Національний університет біоресурсів і природокористування України

Кафедра обліку та оподаткування

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ПОДАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

для студентів
вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації

КИЇВ – 2017

УДК 001:330

Наведено основні концептуальні положення науково-дослідної роботи студента, порядок організації та виконання індивідуальної науково-дослідної роботи студентів. Викладено основні правила оформлення результатів наукових досліджень та їх апробації.

Методичні вказівки призначені для студентів денної та заочної форми навчання вищих навчальних закладів ІІІ – IV рівнів акредитації.

Рекомендовано Вченою радою економічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України
(Протокол № 5 від 19 грудня 2017 р.)

Укладачі: Калюга Є.В. д.е.н., проф., Кузик Н.П. к.е.н, доц., Мельниченко І.В. к.е.н, доц., Тивончук С.В., к.е.н, доц.

Рецензенти: Савчук В.К. – д.е.н., професор, завідувач кафедри статистики та економічного аналізу;
Лазаришина І.Д. – д.е.н., професор кафедри обліку та оподаткування.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки щодо виконання та подання результатів науково-дослідної роботи студента

Видання здійснено за авторським редагуванням

Методичні вказівки щодо виконання та подання результатів науково-дослідної роботи студента : мет. вказівки / Є.В. Калюга, Н.П. Кузик, І.В. Мельниченко, С.В. Тивончук – К. : ЦП «КОМПРИНТ», 2017. - 35 с.

Підписано до друку
Ум. друк. арк. 2,25
Наклад. 100 пр.

Формат 60х84 1/16 .
Обл. – вид. арк. 2,2.
Зам. №

Друк «ЦП «КОМПРИНТ»
Свідоцтво ДК № 3131 від 04.08.2011 р.
м. Київ, вул. Предславинська, 28

© Є.В. Калюга, Н.П. Кузик,
І.В.Мельниченко, С.В. Тивончук

ЗМІСТ

Зміст……... 3

Передмова…… 4

Розділ 1. Загальні положення виконання науково-дослідної роботи студента……. 7

Розділ 2. Науково-дослідна робота студента поза навчальними планами……. 6

Загальні вимоги до підготовки доповіді та презентаційного матеріалу для викладення основних результатів дослідження на конференціях, круглих столах та наукових гуртках…… **7** 8

Вимоги до структури та змісту доповіді……

Вимоги до структури та змісту комп'ютерної презентації…… 9

Загальні вимоги до написання тез доповідей на конференції…… 11

Структура тез доповідей…… 12

14

Загальні вимоги до написання та оформлення наукової статті……...

Зразок оформлення наукової статті……. 22

Загальні вимоги до підготовки та подання результатів наукових робіт на конкурс…… **23**

Вимоги до наукових робіт……. 23

Загальні вимоги до підготовки та подання на конкурс дипломних та магістерських робіт…… 24

Порядок подання конкурсних робіт…….. 25

Вимоги до структури та порядок оцінювання конкурсних робіт….. 25

Положення про проведення І етапу всеукраїнської студентської олімпіади кафедрою обліку та оподаткування економічного факультету…….. 28

Розділ 3. Корисна інформація…… 28

Інформаційні електронні ресурси для допомоги у виконанні науково-дослідної роботи студента……. 31

Приклади основних слів та словосполучень наукового стилю мовлення, які вживаються у наукових працях……. 32

Правильне написання деяких слів та словосполучень наукового стилю…… 33

Список використаної літератури…… 35

ПЕРЕДМОВА

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» затвердженого Верховною Радою України № 1556-VII від 01.07.2014 р. основною метою наукової, науково-технічної та інноваційної діяльності є здобуття нових наукових знань шляхом проведення наукових досліджень і розробок та їх спрямування на створення і впровадження нових конкурентоспроможних технологій, видів техніки, матеріалів тощо для забезпечення інноваційного розвитку суспільства, підготовки фахівців інноваційного типу.

Наукова діяльність - інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання нових знань та (або) пошук шляхів їх застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження.

Науково-дослідна робота студентів є обов'язковою, органічною, невід'ємною частиною підготовки спеціалістів вищих навчальних закладів і входить до числа основних задач ВНЗ, що вирішуються на основі єдності учбового і наукового процесів. Студент повинен оволодіти процесом наукового пізнання, виконуючи протягом усього періоду навчання завдання, які поступово ускладнюються і поглиблюються.

Науково-дослідна робота студентів являє собою творчий процес, який потребує наявності низки здібностей, умінь і навичок, зокрема: творчого мислення, глибокого проникнення в суть фактів і явищ з використанням законів мислення. Науково-дослідна робота студентів є однією з найважливіших форм навчального процесу.

Науково-дослідна робота є найважливішим аспектом формування особистості майбутнього вченого та фахівця високої кваліфікації, слугує потужним засобом селективного відбору кадрів для підготовки молодих учених, збереження і відновлення наукових шкіл.

Метою підготовки методичних вказівок є допомога студентам у виконанні індивідуальної науково-дослідної роботи та апробації її результатів.

Методичні вказівки містять основні вимоги та порядок виконання студентом індивідуальної науково-дослідної роботи, що передбачена поза навчальним планом. Зокрема, в рекомендаціях наведено види науково-дослідної роботи студента, порядок її виконання та представлення основних результатів дослідження.

Методичні вказівки є колективною працею авторів Є.В. Калюги, д.е.н., професора, Н.П. Кузик, к.е.н., доцента, І.В. Мельниченко, к.е.н., доцента, С.В. Тивончук к.е.н., доцента.

В основу рекомендацій покладено положення діючої нормативно-правової бази України та відповідних нормативних документів Національного університету біоресурсів та природокористування України, які наведено у списку використаних джерел.

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ВИКОНАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТА

Наукова діяльність - інтелектуальна творча діяльність, спрямована на одержання нових знань та (або) пошук шляхів їх застосування, основними видами якої є фундаментальні та прикладні наукові дослідження.

Наукова (науково-технічна) робота - наукові дослідження та науково-технічні (експериментальні) розробки, проведені з метою одержання наукового, науково-технічного (прикладного) результату.

Види науково-дослідної роботи студента:

- ✓ науково-дослідна робота студента, передбачена діючими навчальними планами;
- ✓ науково-дослідна робота поза навчальними планами.

Вище наведені види науково-дослідної робота студента реалізуються у вигляді двох форм.

Науково-дослідна робота студента, передбачена діючими навчальними планами реалізується через виконання рефератів, курсових, дипломних робіт та проектів.

Дослідна робота поза навчальними планами реалізується через роботу в предметних гуртках; участь у наукових студентських конференціях та вузівських і міжвузівських конкурсах наукових робіт.

Вибір напрямку науково-дослідницької роботи студента передбачає дотримання ряду вимог:

а) тема роботи повинна бути актуальною як з практичної, так і з теоретичної точок зору;

б) тема роботи повинна бути посильною для виконання;

в) перспективною для подальшого продовження роботи в цьому напрямку у студентському науковому товаристві;

г) достатньо забезпеченою відповідним первинним матеріалом;

д) безумовно, цікавою для дослідника, що стимулює пошукову ініціативу.

Основними завданнями науково-дослідної роботи студента є:

1) оволодіння студентами науковими методами пізнання;
2) поглиблене і творче засвоєння навчального матеріалу;
3) оволодіння методикою самостійної постановки і вирішення наукових та технічних задач;
4) виховання навичок роботи у науковому колективі.

Етапи науково-дослідної роботи студента:

1) обґрунтування теми дослідження;
2) вибір об'єкта і визначення мети дослідження;
3) добір і аналіз наукової літератури з обраної теми;
4) розробка гіпотези;
5) складання плану та структури роботи;
6) розробка програми і методики дослідження;
7) створення своєї картотеки, проведення науково-дослідницького експерименту в лабораторіях, пошукових експедиціях, партіях тощо;
8) проведення дослідження і узагальнення його результатів, висновки;
9) оформлення науково-дослідницької роботи;
10) рецензування роботи;
11) захист одержаних результатів.

Науковий результат - нове наукове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях інформації.

Формами підведення підсумків науково-дослідної роботи (наукового результату) студента можуть бути:

- ✓ конкурс доповідей;
- ✓ участь в наукових конференціях і предметних олімпіадах;
- ✓ круглі столи;
- ✓ зустрічі з ученими;
- ✓ публікації тез та статей у наукових збірниках вищого навчального закладу.

РОЗДІЛ 2. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА СТУДЕНТА ПОЗА НАВЧАЛЬНИМИ ПЛАНАМИ

Науково-дослідна робота студента поза навчальним планом реалізується через:

1) роботу в предметних наукових гуртках;
2) участь у наукових галузевих всеукраїнських та міжнародних студентських конференціях;
3) вузівських і міжвузівських конкурсах наукових робіт.

Результати науково-дослідної роботи студент презентує у вигляді:

1) доповіді на науково-практичній конференції;

2) написанні та подані тез доповідей на науково-практичній конференції;

3) написанні наукової статті;

4) наочної презентації результатів дослідження;

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ДОПОВІДІ ТА ПРЕЗЕНТАЦІЙНОГО МАТЕРІАЛУ ДЛЯ ВИКЛАДЕННЯ ОСНОВНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕННЯ НА КОНФЕРЕНЦІЯХ, КРУГЛИХ СТОЛАХ ТА НАУКОВИХ ГУРТКАХ

Доповідь – це усний виклад самостійно опрацьованої теми за навчальними посібниками, спеціальною літературою та іншими джерелами.

Наукова доповідь - це доповідь, у якій промовець інформує про наукові спостереження, їх результати, нові відкриття, робить узагальнення наукових даних.

Метою наукової доповіді є формування у студентів вміння пов'язувати теорію з практикою, користуватися літературою, статистичними даними, популярно викладати складні питання, триматися перед аудиторією.

Студенти виступають із результатами своєї наукової роботи на **наукових конференціях**.

Проголошення доповіді вимагає значної підготовки, яка полягає у виконанні наступних дій:

1) накреслити мету та завдання виступу;

2) визначити коло питань, які потрібно охопити;

3) заздалегідь сформулювати предмет та тему доповіді (можливо, все це вже було визначено організаторами зібрання);

4) добір допоміжної інформації з двох джерел: 1) теоретичні джерела - статті в періодичних виданнях, книги та окремі публікації, що стосуються теми, енциклопедичні, термінологічні та галузеві словники; 2) усні розмови з обізнаними з проблемою людьми;

Висвітлюванні питання мають ґрунтуватися на найновіших дослідженнях та наукових публікаціях.

Добираючи інформацію, необхідно пам'ятати, що повідомлення буде теоретично обґрунтованим та актуальним лише за умови наявності прикладів.

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ ДОПОВІДІ

Доповідь слід будувати, дотримуючись таких вимог:

- ✓ теоретична обґрунтованість;
- ✓ опора на фактичний матеріал;
- ✓ наведення переконливих прикладів;
- ✓ власне бачення проблеми.

1. Структура доповіді

№ з/п	Змістовні елементи	Характеристика елемента та вимоги до доповідача
1.	Вступ	*Початок доповіді.* Він є визначальним і повинен чітко й переконливо відбивати *причину та мету виступу*, розкривати суть конкретної справи, містити докази. Першочерговим завданням доповідача на цьому етапі є привернути й утримати увагу аудиторії. Для того аби не дозволити думкам слухачів розпорошитися, вже після перших речень доповіді необхідно висловлюватися чітко, логічно та змістовно, уникаючи зайвого. Речення мають бути короткими й стосуватися тільки суті питання, варто інтонаційно виділяти найважливіші місця висловлювання і висловлювати своє ставлення до предмета мовлення. <u>Складові:</u> 1) подяка тому, хто представив вас аудиторії (наприклад, голові); 2) назва теми вашої доповіді та проблеми, що їй присвячена остання; 3) пояснення, у який спосіб ви аналізуватимете проблему, на що, насамперед, звернете увагу. Обмежте кількість аналізованих у доповіді питань. Зазначте, яку візуальну допомогу ви задієте (відеофільми, графіки, діаграми, таблиці та інші ілюстративні матеріали).
2.	Основний текст	В основній частині викладається суть проблеми, наводяться докази, пояснення, міркування відповідно до попередньо визначеної структури доповіді. Слід пояснювати кожен аспект проблеми, добираючи переконливі цифри, факти, цитати (проте кількість подібних прикладів не має бути надто великою - **нагромадження ілюстративного матеріалу не повинно поглинати змісту доповіді**). Повинні бути зв'язки між частинами, поєднавши їх в єдину систему викладу; усі питання мають висвітлюватися збалансовано (при цьому не обов'язково кожному з них приділяти однакову кількість часу). Постійно й уважно потрібно стежити за відповідністю між словом і тим, що воно позначає.
3.	Висновки	*Підсумок сказаного доповідачем*. Висновки певним чином мають узгоджуватися із вступом і не випадати з загального стилю викладу.

Вимоги до структури та змісту комп'ютерної презентації

Презентація - це публічне представлення чого-небудь нового, що нещодавно з'явилося чи було створено.

Комп'ютерна презентація - набір електронних слайдів. Комп'ютерна презентація є різновидом мультимедійних проектів.

Мультимедіа - одночасне використання різних форм представлення інформації: тексту, графіки, відеофрагментів та звуку.

Переваги мультимедійної презентації:

- ✓ унаочнює матеріали, що презентуються (доповідаються);
- ✓ підвищує оперативність і об'єктивність оцінювання результатів наукового дослідження.

2. Структура та вимоги до оформлення мультимедійної презентації

№ з/п	Змістовні елементи	Характеристика елемента та вимоги до оформлення
1.	*Титульний слайд*	- тема науково-дослідницької роботи; - прізвище, ім'я і по батькові доповідача, група, курс, навчальний заклад; - прізвище, ім'я і по батькові наукового керівника, посада, науковий ступінь, вчене звання.
2.	*Інформаційні слайди,*	- актуальність проблеми; - мета дослідження; - завдання дослідження; - хід, зміст дослідження; - результати дослідження; - основні висновки. Онаочнює основні моменти доповіді
3.	*Завершальний слайд*	Подяка за увагу.
4.	Нумерація слайдів	Використовується наскрізна нумерація слайдів. На титульному та завершальному слайдах номер не проставляється. Нумерувати слайди слід арабськими цифрами без знаків номера, рисочок.
5.	Розмір слайда	Розмір слайдів має відповідати розміру екрана.
6.	Фон слайда	Елемент заднього (другого) плану. Він має виділяти, підкреслювати інформацію слайда, але не затуляти її.
7.	Колір фону	Складання кольорової схеми презентації має починатися з вибору двох головних функціональних кольорів, які використовуються для фону та звичайного тексту. Фон має бути світлим, а текст – темним.
8.	Шрифт	- Arial - Comic Sans MS - Courier - Georgia - Tahoma - Times New Roman - Verdana.

Продовження таблиці 2

9.	Кегль шрифту	Кегль шрифту залежить від типу, фону презентації, проекційного обладнання.
10.	Заголовок слайду	Заголовки мають бути короткими та лаконічними, привертати увагу аудиторії та **узагальнювати основні положення** та головну думку слайду.
11.	Текст	Не потрібно розміщувати на слайді дослівно все, що ви маєте намір сказати словами. Великий текст дуже важко читати та майже неможливо запам'ятати. Текст у презентації має бути простим, лаконічним, таким, що нагадує тези. **Текст презентації змістовно має відповідати головним ідеям доповіді.**
12.	Розміщення тексту на слайді	Переважно **горизонтальне** розташування інформації, зверху вниз по головній діагоналі; найбільш важлива інформація повинна розташовуватися в центрі екрану; якщо на слайді картинка, напис повинен розташовуватися під нею; бажано форматувати текст по ширині; не допускати «рваних» країв тексту.
13.	Графічні об'єкти	Не використовуйте малюнки, фотографії поганої якості. Бажано, щоб зображення було не стільки фоном, скільки ілюстрацією тексту, яка допомагає по-новому його зрозуміти та розкрити. Якщо текст первинний, а графіка – це всього лише ілюстрація, то краще розмістити текстовий фрагмент у лівому верхньому куті слайда, а графічний об'єкт – внизу праворуч. Якщо ж графічний об'єкт є смисловою домінантою слайда, а текст – це коментар до малюнка, то в цьому випадку взаємне розташування потрібно зробити інакше: малюнок – зверху ліворуч, а текст – внизу праворуч.
14.	Діаграми	Діаграми готуються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel. Дані й підписи не повинні накладатися одне на одного та зливатися з графічними елементами діаграми. Необхідно виділяти найбільш важливі частини діаграми, графіка.
15.	Таблиці	Таблична інформація вставляється в матеріали як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel. Під час розміщення таблиці як об'єкта та пропорційній зміні її розміру реальний розмір шрифту, що відображається, повинен бути не менше 18 pt. Таблиці і діаграми розміщуються на світлому або білому фоні. Не варто вставляти в презентації великі таблиці: вони складні для сприйняття: краще замінювати їх графіками, побудованими на основі цих таблиць.
16.	Анімація об'єктів і зміна слайдів	Основна роль анімації в презентаціях – це вирішення питання дозування інформації. **У титульному слайді використання анімації об'єктів не допускається.** В інформаційних слайдах допускається використання анімації об'єктів тільки у випадку, якщо це необхідно для *відображення змін, що відбуваються в тимчасовому інтервалі, і якщо черговість появи анімованих об'єктів відповідає структурі доповіді*. У решті випадків використання анімації є недоцільним. Для зміни слайдів використовується режим ***"уручну"***. Дозволяється використання стандартних ефектів переходу, окрім ефектів "жалюзі", "шашки", "розчинення", "горизонтальні смуги". **Для всіх слайдів застосовується однотипний ефект їх переходу.**

Продовження таблиці 2

17.	Пропорційність змістовного наповнення слайдів	Актуальність теми дослідження, мета та завдання дослідження – 10-15%; виклад головних ідей доповіді – 80-85%; завершення, підведення підсумків, висновки – 5-10%.
18.	Оптимальна кількість слайдів	Від 10 до 20. Залежить від обсягу доповіді та часу, який виділено на неї.

Типові помилки у презентаціях:

1. Відсутність титульного слайду з темою доповіді, метою, прізвищем, повним ім’ям та по батькові автора презентації.
2. Відсутність останнього слайду зі словами «Дякую за увагу!».
3. Відсутність підсумку сказаного, висновків.
4. Слайд містить обсяг інформації завеликий для сприйняття.
5. Відсутні посилання на джерела інформації: література, інтернет-сайти.
6. Недоцільне використання анімації (займає багато часу, заважає логіці сприйняття змісту, надмірна кількість анімаційних об’єктів);
7. Презентація дублює картинну наочність, не має ніякої цінності для активізації слухача.
8. Використання яскравих кольорів фону.

!!! Презентація не закінчується тоді, коли все висловлено, а тоді, коли повідомили про її завершення.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТЕЗ ДОПОВІДЕЙ НА КОНФЕРЕНЦІЇ

Тези (від. грец. thesis - "основна думка") - коротко сформульовані положення наукових матеріалів (статей, лекцій, доповідей), які розкривають суть усієї інформації.

Це одна з найпоширеніших форм публічних виступів. Вона порушує нові проблеми, що ще потребують вирішення. Доповідь є дуже важливим елементом системи зв'язків із громадськістю (повідомлення свого погляду на проблему, наукової та громадянської позиції тощо).

Основне призначення тез доповідей:

1. Познайомити учасників конференції зі змістом доповіді.
2. Донести в доступній формі інформацію про свої дослідження тим учасникам, які з різних причин не зможуть взяти участь у конференції.

3. Оприлюднити результати наукової роботи та зробити її надбанням фахівців, зацікавлених в отриманні відповідної інформації.

4. Встановити пріоритет автора.

5. Засвідчити особистий внесок як дослідника в розробку наукової проблеми.

6. Підтвердити достовірність основних результатів і висновки наукової роботи, її новизну і рівень (оскільки, після виходу у світ, публікація стає об'єктом вивчення й оцінки широкою науковою громадськістю).

7. Підтвердити факт апробації та впровадження результатів і висновків наукової праці.

8. Відобразити основний зміст наукової роботи та завершеність певного етапу дослідження.

У тезах (текст обсягом 1-2 сторінки) подається стисла характеристика змісту науково-дослідницької роботи з визначенням основної мети, актуальності та завдань наукового дослідження. Також у них зазначаються висновки та отримані результати проведеної роботи.

Розрізняють два види тез:

- ✓ відібрані автором цитати з першоджерела;
- ✓ сформульовані власними словами основні положення статті чи розділу книги.

Для тез потрібно вибирати саме основні ідеї та положення, розмістивши їх у певній послідовності. **Вони повинні бути інформативними та давати повне уявлення про характер отриманих результатів, їхню наукову новизну та актуальність.**

Слід пам'ятати, що тези не повинні містити докладних доказів/описів процедур дослідження.

!!! Тези повинні давати чітке уявлення про проведене вами дослідження.

СТРУКТУРА ТЕЗ ДОПОВІДЕЙ

Тези повинні містити наступні елементи:

1) прізвище та ініціали автора(-ів), назва навчального закладу, де навчається автор(и) - вирівнювання по правому краю;
2) назва тез - великими літерами, вирівнювання по центру;
3) основний зміст тез;
4) список літератури.

В тезах назви розділів (структурних елементів) не пишуться, якщо інше не передбачено окремими вимогами.

Основні аспекти написання тез типу «Постановка проблеми»

При написанні тез типу «Постановка проблеми або завдання» необхідно представити наступні блоки інформації:

1) ключові слова;
2) короткий вступ (актуальність теми);
3) мета роботи (**поставити проблему або завдання**);
4) огляд існуючих точок зору на проблему або опис ситуації в науковій сфері;
5) власні думки на цю тему;
6) передбачувані дослідження;
7) висновки (яке завдання або проблема ставиться для подальшого вирішення).

Основні аспекти написання тез типу «Результати дослідження»

У тезах типу «Результати дослідження» необхідно представити такі блоки інформації:

1) ключові слова;
2) короткий вступ, постановка проблеми (власне, все те ж, що в тезах «Постановка проблеми або завдання», тільки коротко);
3) мета роботи (**досліджувати щось конкретне**);
4) базові положення дослідження або гіпотеза (у разі експериментального дослідження);
5) застосовані методи;
6) параметри вибірки;
7) проміжні результати (при необхідності);
8) основні результати;
9) інтерпретація та висновки.

Основні аспекти написання тез типу «Нова методика роботи»

У тезах типу «Нова методика роботи» необхідно представити:

1) ключові слова;
2) короткий вступ, що описує завдання, для вирішення яких необхідна методика, що розробляється, область застосування методики (актуальність);
3) мета роботи (**розробити певну методику**);
4) опис існуючих методик;
5) опис нової методики;
6) опис результатів застосування;
7) оцінка переваг і обмежень нової методики;
8) висновки.

Рис. 1. Структура тез доповідей за етапами наукового дослідження

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВОЇ СТАТТІ

Наукова стаття — вид наукової публікації, який описує дослідження чи групу досліджень, пов'язаних однією темою, та виконана її науковими авторами.

Наукова стаття є одним з найбільш поширених способів публікації наукових результатів. Вона містить виклад проміжних або кінцевих результатів наукового дослідження, висвітлює конкретне окреме питання за темою дослідження, фіксує науковий пріоритет автора, робить її матеріал надбанням фахівців.

Стаття є результатом мисленнєвого процесу, в якому поєднуються аналіз, структурування, формулювання та, як результат, висловлення думок. Стаття є візуальним вираженням мисленнєвої діяльності науковця. Тому написання наукової статті вимагає передусім чіткого уявлення про рівень розробки досліджуваної теми в науці.

Наукові статті публікуються в періодичних наукових журналах або в неперіодичних збірниках наукових робіт.

Рукопис статті, як правило, має містити повну назву роботи, прізвище та ініціали автора, анотації трьома мовами (українською, російською, англійською) на окремій сторінці, список використаної літератури. Стаття має просту структуру, її текст, як правило, не поділяється на розділи і підрозділи.

Загальні принципи побудови наукової статті можуть змінюватися залежно від тематики й особливостей проведеного дослідження.

!!! Оформлення статті залежить від вимог друкованого засобу, куди її подано.

3. Загальна структура та вимоги щодо оформлення наукової статті

(Збірник наукових праць «Науковий вісник НУБіП України») (вимоги до оформлення статей можна знайти за цим посиланням: https://nubip.edu.ua/node/15800)

№ з/п	Елемент статті	Вимоги щодо оформлення
1.	УДК	Вирівнювання по лівому краю, шрифт – напівжирний. Визначити код УДК ви можете за цим посиланням: http://teacode.com/online/udc/
2.	Назва наукової статті	Вирівнювання по центру, шрифт – напівжирний, великі літери
3.	Ініціали та прізвище автора (співавторів)	**Шрифт – напівжирний;** науковий ступінь і вчене звання, місце роботи (повна назва структурного підрозділу, ***шрифт – напівжирний курсив***), кожен співавтор з нового рядка, вирівнювання по центру
4.	Електронна адреса авторів	Вказується власна електронна адреса для спілкування із автором

Продовження таблиці 3

5.	Анотація	Кегль шрифту – 14, *курсив*, міжрядковий інтервал – 1. Обсяг анотації повинен бути **не менше 150 слів.** Анотація повинна містити основні висновки та результати роботи. Композиційно анотація може бути збудована за принципом IMRAD (Introduction, Methods, Results and Discussion): Актуальність – актуальність дослідження. Мета – мета і завдання дослідження. Методи – відомості про те, коли, де, як проводилося дослідження; яка інформація, методи використовувалися; хто був включений в групу піддослідних. Результати – основні висновки (конкретика), результати дослідження. Перспективи – інформація про те, як отриманий результат співвідноситься з висновками інших учених, які перспективи дослідження, напрями подальшої роботи, складності.
6.	Ключові слова	Кегль шрифту – 14, *курсив*, міжрядковий інтервал – 1; словосполучення використовуються для пошуку статті в електронних базах), вони повинні бути лаконічними, відображати зміст і специфіку рукопису.
7.	Актуальність (Вступ)	Висвітлюється важливість дослідження, існуючі проблеми та напрями їх вирішення в контексті поставлених наукових завдань; вказуються невирішені частини проблеми. 1 абзац або 5-10 рядків).
8.	Аналіз останніх досліджень та публікацій	Короткий аналіз результатів досліджень науковців з тематики наукової статті. Публікації, на які спирається автор; сучасні погляди вчених на проблему; виділення невирішених питань у межах загальної проблеми, котрим присвячена стаття.
9.	Мета дослідження	Вказуються мета і завдання наукового дослідження. Висловлюється головна ідея даної публікації, яка суттєво відрізняється від сучасних уявлень про проблему, доповнює або поглиблює вже відомі підходи; звертається увага на введення до наукового обігу нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо вивчених. Мета статті випливає з постановки наукової проблеми та огляду основних публікацій з теми (1 абзац, або 5-10 рядків). *Мета дослідження* – це те, чого в найзагальнішому вигляді потрібно досягти в кінцевому результаті. Її формулювання починаються словами "розробити методику (модель, критерії, вимоги, основи)", "обґрунтувати...", "виявити...", "розкрити особливості...", "виявити можливості використання..." тощо.
10.	Матеріали і методи дослідження	Висвітлюються основні методи і прийоми, застосовані у науковій статті.
11.	Результати дослідження та їх обговорення	*Основна частина статті.* В ній висвітлюються основні положення і результати наукового дослідження, особисті ідеї, думки, отримані наукові факти, виявлені закономірності, зв'язки, тенденції, програма експерименту, методика отримання та аналіз фактичного матеріалу, особистий внесок автора в досягнення і реалізацію основних висновків тощо (5-6 сторінок).

Продовження таблиці 3

12.	Висновки і перспективи	У висновку формулюється основний умовивід автора, зміст висновків і рекомендацій, їх значення для теорії і практики, суспільна значущість; коротко накреслюються перспективи подальших досліджень з теми (1/3 сторінки).
13.	Список літератури	Подається в кінці наукової статті, (не менше 8-ми джерел) у порядку згадування або у алфавітному порядку (кегль шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1). Список використаних джерел оформляється за міждержавним стандартом **ДСТУ ГОСТ 7.1:2006**. Посилання на літературні джерела в тексті наукової статті слід надавати в квадратних дужках [1, с. 56; 7, с. 45–51].
14.	References (Список використаної літератури англійською мовою)	Формується за міжнародним стандартом APA, **(використовуватиметься під час розташування рукописів у зарубіжних базах).** Для полегшення під час оформлення джерел за цим стандартом – http://www.slovnyk.ua/services/translit.php.
15.	Тема, ініціали і прізвище автора, анотація та ключові слова,	Надаються російською та англійською мовами в кінці статті

Оформлення табличного та графічного матеріалу

Табличний та графічний матеріал може бути лише книжкового формату, а його кількість доречною. Таблиця повинна мати порядковий номер, вказується зліва перед назвою таблиці. Назва таблиці подається над таблицею (кегль шрифту – 14, напівжирний, міжрядковий інтервал – 1,5, розміщення по ширині). Текст таблиці подається гарнітурою Times New Roman (кегль шрифту – 12, міжрядковий інтервал – 1).

1. Розподіл споживання ресурсів за групами витрат по видах робіт

Вид витрат	Групи витрат за видами робіт				
	Збирання деталей	Обробка замовлень	Обслуговування клієнтів	Інші витрати (нерозподілені)	Разом
Виробничі накладні,%	50	35	5	10	100
Збутові та адміністративні, %	10	45	25	20	100
Величина активності	1000 од.	250 зам.	100 покупців	-	-

Рисунок повинен бути єдиним графічним об’єктом і згрупованим; мати номер і назву, що вказується поза об’єктом (кегль шрифту – 14, напівжирний, міжрядковий інтервал – 1, розміщення по ширині). Рисунки нумерують послідовно.

Розташування рисунку має бути в тексті. Рисунки повинні бути контрастними, чорно-білими або кольоровими. **Графічні матеріали не повинні бути сканованими.**

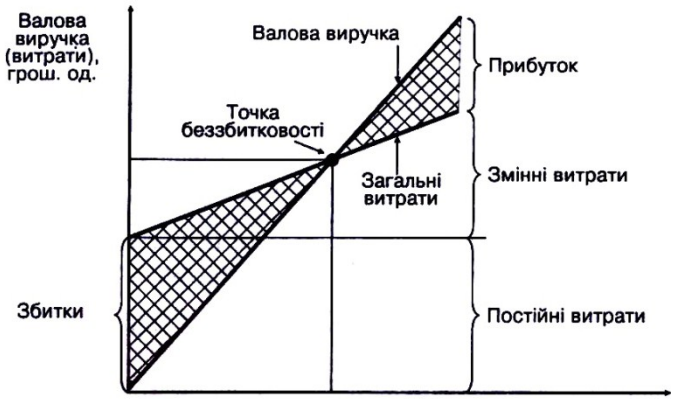

Рис. 2. Графічне зображення точки беззбитковості

Формули (зі стандартною нумерацією) виконуються в редакторі Microsoft Equation.

Номери формул пишуть біля правого краю аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках.

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розмішують на окремих рядках.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символа і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (·) і ділення (:).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. …

2. …

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

В наукових статтях не допускається автоматичних переносів слів та використання макросів. Абзаци позначати тільки клавішею “Enter”, не застосовувати пробіли або табуляцію (клавіша “Tab”). Не допускається використання ущільненого або розрідженого шрифту.

Оформлення списку використаної літератури та загальні правила цитування й посилання на використані джерела

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Джерела можна розмішувати одним із таких способів:

1) у порядку появи посилань у тексті;
2) **в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;**
3) у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов’язковим наведенням назв праць.

Зразок оформлення списку використаних джерел

4. Список використаних джерел оформляється за міждержавним стандартом **ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.**

Характеристика джерела	**Приклад оформлення**
Конституція України Закони України Укази Президента України Постанови Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України	1. Конституція України. – К. : Юрид. літ., 1996. – 50 с. 1.„Про форми власності на землю” Закон України // ВВР України. – 1992. - № 78. 1. „Про невідкладні заходи щодо прискорення земельної реформи у сфері сільськогосподарського виробництва” Указ Президента України // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1997. - № 6. – с. 36-38. 1. „Про зайнятість населення” Постанова Верховної Ради України від 1 березня 1991 р.
Книги: - один автор	1. Заставний Ф.Д. Територіальні передпланові прогнози / Ф.Д. Заставний. – К. : Наукова думка, 1998. – 182 с.
- два автори	1.Білецький В.М. Моделювання макроекономічних процесів: Монографія / В.М. Білецький, В.Д. Бакуменко – К.: УАДУ при Президентові України, 1998. – 320 с.

Продовження таблиці 4

- три автори	1.Рижук С.М. Агроекологічні особливості високоефективного використання осушуваних торфових ґрунтів Полісся і Лісостепу / Рижук С.М., Слюсар І.Т., Вергунов В.А. – К.: Аграрна наука, 2002. – 130 с.
- чотири автори	1.Регіональна економіка / [Михасюк І.Р., Янків М.Д., Залога З.М., Сажинець С.Й.]. – Львів: Українські технології, 1998. – 240 с.
- п’ять і більше авторів	1. Психология менеджмента / [Власов П.К., Липницкий А.В., Лущихина И.М. и др.]; под ред. Г.С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Х.: Гуманитар. Центр, 2007. – 510 с.
Без автора	1.Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб. наук. праць / Каліущенко В. та ін.] – Чернівці: Рута, 2007. – 310 с.
Багатотомний документ	1. Экономическая энциклопедия : в 6 т. [гл. ред. А.М. Румянцев]. – М.: Советская энциклопедия, Т.4: Политическая экономия. – 1980. – 624 с. 2. Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В.Г. Бондаренко, І.Ю. Канівська, С.М. Парамонова. – К.: НТУУ „КПІ”, 2006. – 125 с.
Матеріали конференцій, з’їздів	1.Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [Молодь України і агарна реформа], (Харків, 11-13 жовт. 2000 р.) / М-во агр. політики, Харк. держ. агр. ун-т.
Стандарти	1.Вимоги щодо забезпеченості контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2 – 020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2 -020:1994, IDT): ДСТУ EN 61010-2 -020:2005. – [Чинний від 2007-01 - 01]. – К.: Держспоживстандарт України. 2007. – IV, 18 с. – (Національний стандарт України)
Словники	1. Тимошенко З.І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. зал. – З.І. Тимошенко, О.І. Тимошенко. – К.: Європ. ун-т, 2007. – 57 с.
Атласи	1. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда; [пер. з ісп. В.Й. Шовкун]. – Х.: Ранок, 2005. – 96 с.
Дисертації	1.Гаркуша О.Н. Стратегія відновлення і високоефективного функціонування виноградарського виноробного підкомплексу АПК України в умовах ринкової економіки: дис. доктора екон. наук : 08.07.02. / Гаркуша Олександр Миколайович. – Миколаїв, 2002. – 347 с.
Автореферати дисертацій	1. Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування” / І.Я. Новосад. – Тернопіль, 2007. – 20, [1] с.
Патенти	1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК H 04 B 1/38, H 04 J 13/00. Приемопередающие устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч. – исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; зав. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.)
Електронні ресурси	1. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжн. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л.Й. Костенко, А.О. Чекмарьов, А.Г. Бровкін., І.А. Павлуша // Бібліотечний вісник – 2003. - № 4. – с. 43. – Режим доступу до журн. http://www/nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko/htm.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий".

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, всередині, 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), слід давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо виявляється ставлення автора статті до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) якщо автор статті, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора статті, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – А.П.), (підкреслено нами. – А.П.).

Приклад:

Цитата в тексті: "… основні засоби - це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання в процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких становить більше одного року (або операційного циклу, якщо він триваліший за рік)."[1, с. 2].

Відповідний опис у переліку посилань:

1. «Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів» Наказ Міністерства Фінансів від 30.09.2003 р. №561. – Режим доступу : http://dtkt.com.ua/show/2cid09949.html

При написанні статті автор повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати які наводяться в тексті. **Посилатися доцільно на останні видання публікацій.**

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

У статті обов’язково мають бути посилання та список використаних джерел у кінці тексту в квадратних дужках [1, с. 56; 7, с. 45–51].

Якщо в тексті необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

!!! Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

!!! Текст, процитований без лапок і посилань, є украденим текстом, тобто плагіатом.

Після написання рукопису статті, слід перевірити:

1) чи відповідає написане обраній темі;
2) чи послідовно викладено матеріал;
3) чи логічно викладено думки, судження;
4) чи правильно сформульовано основні думки;
5) чи доречно використано цитати, як вони оформлені;
6) чи не допущено фактичних помилок;
7) якщо написано багато, то як скоротити текст. Рекомендовано звернути увагу на написання (правопис слів з великої літери, власних назв, прізвищ, географічних назв, відмінкових закінчень слів, розділових знаків), виправити друкарські помилки, описки й графічні неточності.

Поради:

1. Найважливіше й найголовніше повідомляйте на початку статті.
2. Не забувайте про поділ тексту на абзаци.
3. Уникайте надмірної кількості термінів та малозрозумілих іншомовних слів; речень однорідної структури; надто довгих речень.
4. Слід уникати стилю наукового звіту чи науково-популярної статті.
5. Недоцільно ставити риторичні запитання; у статті мають переважати розповідні речення.
6. Не слід перевантажувати текст статті цифрами 1, 2 та ін. при переліках тих чи інших думок, положень.
7. Перелік елементів, позицій слід починати з нового рядка, відокремлюючи їх одне від одного крапкою з комою.
8. Написавши статтю, через день критично перечитайте та відредагуйте її.

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ НАУКОВОЇ СТАТТІ

УДК 235:1.25

НАЗВА НАУКОВОЇ СТАТТІ

Н. І. СОЛОВЕЙ, студент економічного факультету
А.А. КОВАЛЬ, кандидат економічних наук, доцент – науковий керівник
Ужгородський національний університет
E-mail: nazar54@ukr.net

Анотація. *Текст текст текст … .*
Ключові слова: *текст текст текст……*

Актуальність (Introduction). Текст текст текст текст текст текст текст …

Аналіз останніх досліджень та публікацій (Analysis of recent researches and publications). Текст текст текст текст текст текст текст …

Мета (Purpose). Текст текст текст текст текст текст текст
Методи (Methods). Текст текст текст текст текст текст

Результати (Results). Текст текст текст

Список використаних джерел

1. Текст текст текст… .

References

1. Text text text … .

НАЗВАНИЕ НАУЧНОЙ СТАТЬИ

Н. И. Соловей

Аннотация. *Текст текст текст …*

Ключевые слова: *текст текст текст …*

TITLE SCIENTIFIC ARTICLE

N. I. Colovey

Abstract. *Text text text …*

Keywords: *Text text text … .*

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА ПОДАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВИХ РОБІТ НА КОНКУРС

Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук проводиться щорічно з метою активізації наукової роботи студентів як найважливішого фактора формування фахівців нового типу, залучення студентів вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації до участі у наукових програмах, проектній, конструкторській та інших формах науково-дослідної діяльності.

Загальні відомості про Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт та вимоги, щодо їх оформлення можна знайти за цим посиланням: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0389-12

Основними завданнями конкурсу є:

1) виявлення та розвиток обдарованих студентів, сприяння реалізації їх здібностей;
2) стимулювання творчого самовдосконалення студентської молоді;
3) формування творчого покоління молодих науковців та практиків для різних галузей суспільного життя;
4) пропаганда досягнень науки, техніки та інноваційних технологій;
5) активізація науково-дослідної роботи студентів;
6) формування команд для участі в міжнародних олімпіадах, конкурсах, турнірах.

ВИМОГИ ДО НАУКОВИХ РОБІТ

Вимоги до підготовки та подання на конкурс наукових робіт в НУБіП України можна знайти за цим посиланням: https://nubip.edu.ua/node/26736

На конкурс подаються самостійно підготовлені наукові роботи студентів (не більше 2 авторів) з актуальних проблем у галузі природничих, технічних та гуманітарних наук, які є пошуковими за своїм характером, впроваджені у виробництво або застосовані у навчальному процесі, що не мають відзнак НАН України та органів державної влади.

Наукові роботи студентів, які є тематичним продовженням робіт, поданих на конкурс у попередні роки, розглядаються за умови наявності в них не більше 25% наукового матеріалу з попередньої роботи.

Наукові роботи оформлюються відповідно до таких вимог:

1) текст друкується шрифтом Times New Roman, міжрядковий інтервал 1.5, кегль 14, аркуш формату А4;

2) обсяг зброшурованої роботи не повинен перевищувати 30 сторінок без урахування додатків;

3) робота повинна мати назву і план, список використаної літератури;

4) окремо подається анотація, у якій зазначено актуальність, мету, завдання, використану методику дослідження та загальну характеристику роботи;

5) до наукової роботи додаються копії патентів, наукових статей автора тощо (за наявності);

6) креслення та ілюстрації, що додаються до роботи, повинні бути скомпоновані на аркуші формату А3 або А4.

Наукові роботи виконуються українською мовою.

Критерії оцінки конкурсних студентських робіт
(кожен критерій оцінюється в **10 балів – всього 100 балів**
застосовується для встановлення рейтингу робіт)

1. Обґрунтування актуальності обраної теми.
2. Оцінка рівня розробки наукової теми вітчизняними та зарубіжними вченими.
3. Оцінка наукової новизни дослідження.
4. Наукове та практичне значення дослідження.
5. Логіка побудови структури (змісту) дослідження.
6. Оцінка самостійності виконаної роботи.
7. Використання сучасних методів економічного аналізу та інформаційних технологій.
8. Оцінка висновків та пропозицій.
9. Використання бібліографічних джерел.
10. Оцінка оформлення наукової роботи.

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА ПОДАННЯ НА КОНКУРС ДИПЛОМНИХ ТА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Конкурс дипломних та магістерських робіт студентів вищих навчальних закладів освіти проводиться з метою виявлення рівня набуття випускниками випереджальних науково-дослідних компетенцій як важливої складової професійних компетенцій, що ґрунтуються на когнітивних здібностях фахівця, його здатності до самостійного мислення та творчості.

Всеукраїнський конкурс відбувається щорічно на базі одного із вищих навчальних закладів освіти, науково-навчальна діяльність яких координується Науково-методичною комісією Міністерства освіти і науки України з «Обліку і аудиту» за видами галузей (базовий ВНЗ).

На конкурс подаються захищені дипломні та магістерські роботи студентів-випускників вищих навчальних закладів освіти, що входять до НМК зі спеціальності «Облік і аудит» поточного року за світньо - кваліфікаційними рівнями «спеціаліст», «магістр», які визнані преможцями внутрішніх конкурсів своїх закладів освіти або номіновані Державними екзаменаційними комісіями цих закладів.

ПОРЯДОК ПОДАННЯ КОНКУРСНИХ РОБІТ

Дипломні та магістерські роботи, направлені на Конкурс, доставляються безпосередньо його представником до ВНЗ - організатора, де проводиться конкурс, або поштою з повідомленням, до його початку.

До конкурсної роботи додається супровідна анотація (обсягом не більше ніж 1 сторінки), де зазначаються (з посиланням на сторінки поданої дипломної роботи):

1) актуальність;
2) стислий огляд змісту за розділами;
3) елементи наукової новизни (з посиланням на сторінки);
4) ступінь використання комп'ютерних технологій;
5) реальність пропозицій із визначенням наявності замовлень на тему від підприємств - об'єктів дослідження;
6) ефективність дослідження: наявність рекомендацій (пропозицій), які впроваджені у підприємствах (з посиланням на сторінки); наявність листів-відгуків (актів впровадження) від підприємств - баз дослідження, із зазначенням економічного (соціального) ефекту;
7) наукова апробація у вигляді публікацій за темою роботи (з ксерокопією статті або тез); участь у конференціях з доповіддю за темою роботи, матеріалів, у наукових звітах кафедр за виконаними науково-дослідними темами (з печаткою та розписом завідувача кафедри або декана).

ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ КОНКУРСНИХ РОБІТ

Конкурсні дипломні та магістерські роботи за освітньо-кваліфікаційними рівнями «спеціаліст» та «магістр» окремо оцінюються в балах, згідно з критеріями (табл. 5).

5. Критерії оцінки якості дипломних та магістерських робіт

Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів	
		спеціаліст	магістр
1	2	3	4
Актуальність та новітність теми дослідження	- новизна постановки проблеми	4	2
	- наявність замовлень від підприємства	4	2
	- вміння вірно поставити проблему та обґрунтувати її значущість для обраного об'єкту дослідження	5	5
	- постановка завдань дослідження	4	2
	- відповідність теми проблемам напряму підготовки за спеціальністю. Відповідність плану (змісту) роботи її темі	5	2
	Разом за критерієм	**22**	**13**
Ступінь науковості	- широта вивчення результатів попередніх досліджень даної проблеми; повнота охоплення нормативних актів, методик наукових поглядів;	5	5
	- оригінальності теоретичного дослідження	5	7
	- наявність елементів наукової новизни та ступінь їх розробки. Наукова дискусія з формування власної точки зору;	13	15
	- логічність побудови роботи та обґрунтованість сформульованих теоретичних висновків.	5	3
	Разом за критерієм	**28**	**30**
Інформаційно-методичне та програмне забезпечення	- використання адекватних теми дослідження джерел отримання необхідної інформації та її обробка	5	3
	- використання інформації про діяльність підприємств-конкурентів, статистичних матеріалів іноземних країн	3	5
	- застосування сучасних методі» дослідженим та обґрунтування позиції щодо їх обрання	5	3
	- вдосконалення існуючих методик та методів економічних досліджень і, можливо, розробка нових	7	5
	- самостійна розробка програми для обробки економічної інформації	5	
	Разом за критерієм	**25**	**19**

Продовження таблиці 5

Практична значущість, апробація результатів дослідження	- розрахунки економічного ефекту від впровадження пропозицій	3	6
	- рівень реальності та аргументованість розробок і пропозицій. Можливість їх використання	5	7
	- зв'язок з науковими дослідженнями кафедри, вузу	2	3
	- апробація і впровадження результатів дослідження (наявність довідки про провадження)	5	7
	- наявність публікацій за результатами дослідження	5	8
	- участь у наукових конференціях	5	7
	Разом за критерієм	**25**	**40**
Оформлення роботи	Відповідність державним стандартам оформлення	5	3
РАЗОМ		**100**	**100**

Додатково конкурсна комісія (залежно від кількості набраних балів в розрізі критеріїв оцінювання) може **відзначити оцінювані роботи** по таких номінаціях (за вибором журі):

- за оригінальність постановки і розв'язання проблеми економіки підприємства;
- за найвищий аналітико-методичний рівень розробки;
- за найвищий конструктивно-впроваджувальний рівень дослідження;
- за найвищий рівень апробації отриманих результатів дослідження;
- за найвищу практичну цінність отриманих результатів дослідження.

Загальна підсумкова рейтингова оцінка кожної конкурсної дипломної та магістерської роботи визначається складанням всіх експертних оцінок та діленням підсумку на кількість оцінок (за середньою арифметичною простою).

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ І ЕТАПУ ВСЕУКРАЇНСЬКОЇ СТУДЕНТСЬКОЇ ОЛІМПІАДИ КАФЕДРОЮ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ ЕКОНОМІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ

згідно Положення про проведення Всеукраїнської олімпіади, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 13.12.2012 № 1410

Це Положення визначає порядок організації та проведення І етапу Всеукраїнської студентської олімпіади з навчальних дисциплін, напряму «Облік і аудит» та спеціальності «Облік і оподаткування» (далі - Олімпіада) серед студентів Національного університету біоресурсів та природокористування

Олімпіада з напряму, спеціальності – це творче змагання з професійної та практичної підготовки *студентів старших курсів* згідно з напрямами і спеціальностями, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями.

Для організації та проведення І етапу Олімпіади в НУБіП України створюються організаційні комітети (далі - оргкомітети), журі, апеляційні комісії. Склад оргкомітету, журі та строки проведення І етапу Олімпіади затверджуються наказом ректора.

Журі Олімпіади очолює голова. Голова має заступників та секретаря журі. Голова журі організовує роботу членів журі, проводить засідання журі, бере участь у визначенні переможців, затверджує список переможців.

Кількість членів журі не повинна перевищувати ***третини*** від кількості студентів, які беруть участь в Олімпіаді.

Журі:

розробляє та затверджує структуру, зміст завдань та оцінює їх виконання;

перевіряє роботи Учасників і визначає переможців Олімпіади;

аналізує якість виконання студентами завдань, виявляє характерні помилки та оцінює рівень підготовки студентів;

готує рекомендації щодо вдосконалення навчального процесу з відповідних дисциплін, напрямів, спеціальностей.

І етап Олімпіади проводиться у січні-лютому поточного року з навчальних дисциплін (які вивчались не менше семестру) напряму «Облік і аудит» та спеціальності «Облік і оподаткування», зокрема, Фінансовий облік І, Фінансовий облік ІІ,Управлінський облік, Аудит, Звітність підприємств, АРМ бухгалтера, Аналіз господарської діяльності, Облік і звітність в оподаткуванні.

У І етапі Олімпіади беруть участь всі бажаючі студенти НУБіП України. Учасники мають право ознайомитися з оцінкою їх роботи та письмово

звернутися до апеляційної комісії з приводу об'єктивності оцінки виконаних ними завдань.

Вичерпна відповідь на кожне з поставлених питань напряму «Облік і аудит» та спеціальності «Облік і оподаткування» оцінюється за наступною шкалою:

фінансовий облік (задача) - **15 балів;**

звітність підприємств (задача) – **15 балів;**

управлінський облік (задача) **– 15 балів;**

аудит (задача) – **15 балів;**

економічний аналіз (задача) – **15 балів**

тести з фінансового та управлінського обліку, аудиту, звітності підприємств, АРМ бухгалтера, економічного аналізу, оподаткування – **25 балів.**

Максимальна кількість балів **- 100**

Підведення підсумків Олімпіади

1. Учасники, які посіли перше, друге, третє місця в особистому заліку, є переможцями кожного з етапів Олімпіади та учасниками наступного етапу і нагороджуються дипломами I, II, III ступенів відповідно.

2. Переможці I етапу визначаються оргкомітетом вищого навчального закладу, на підставі рекомендацій журі, є Учасниками II етапу Олімпіади, список яких затверджується наказом ректора.

3. Переможці кожного з етапів Олімпіади визначаються за сумарною кількістю балів, набраних на всіх обов'язкових турах Олімпіади.

4. Дипломом I ступеня нагороджується Учасник, який набрав не менше 80%, II ступеня – 70%, III ступеня – 60% від максимально можливої сумарної кількості балів, що дорівнює 100%. При цьому кількість переможців не може перевищувати 10% від загальної кількості Учасників. У разі перевищення кількості переможців Оргкомітет залишає за собою право корегування їх кількості при підведенні остаточних підсумків Олімпіади.

5. Дипломом I ступеня нагороджується один Учасник. Якщо рівну кількість балів набрали декілька Учасників, які претендують на нагородження дипломом I ступеня, між ними призначається додатковий тур.

6. Переможці I етапу Олімпіади нагороджуються грамотами оргкомітету, подарунками, спеціальними призами, грошовими преміями.

Підсумки I етапу Олімпіади оформляються Звітом про проходження I етапу Всеукраїнської олімпіади за підписом голови і членів журі, результати оцінювання подаються за формою (таблиця 1).

Таблиця 1

СПИСОК УЧАСНИКІВ ОЛІМПІАДИ (І етап)

№№ п/п	Прізвище ім'я по-батькові	Факультет	Курс, група	Кількість балів	Місце в особовому заліку
1	2	3	4	5	6

Голова оргкомітету_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали, звання)

Голова журі _____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали, звання)

РОЗДІЛ 3. КОРИСНА ІНФОРМАЦІЯ

Інформаційні електронні ресурси для допомоги у виконанні науково-дослідної роботи студента

Інформаційний ресурс	Режим доступу (інтернет-сторінка)
Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт в НУБіП України	https://nubip.edu.ua/node/26749
Наукові гуртки кафедри обліку та оподаткування	https://nubip.edu.ua/node/12374
Науково-дослідна робота кафедри обліку та оподаткування	https://nubip.edu.ua/node/12374/2
Пам'ятка для авторів збірника наукових праць "Науковий вісник НУБіП України"	https://nubip.edu.ua/about/http%3A/%252Felibrary.nubip.edu.ua/view/subjects/subjects.htm
Положення про проведення Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук	http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0389-12
Приклад оформлення бібліографічного опису	https://nubip.edu.ua/about/http%3A/%252Felibrary.nubip.edu.ua/view/subjects/subjects.htm

6. Приклади основних слів та словосполучень наукового стилю мовлення, які вживаються у наукових працях

№ з/п	Випадки застосування слів та словосполучень	Слова та словосполучення
1.	Слова й усталені словосполучення, що допомагають послідовно, логічно пов'язати між собою окремі елементи наукового тексту	таким чином; однак; крім цього; з іншого боку; у свою чергу; у даному разі; по-перше (по-друге, тощо); описаний вище; наведені результати; на підставі отриманих даних; як показали дослідження.
2.	Сполучення слів, що відображають етапи логічного викладу і є засобом зв'язку думок у ході логічного міркування	так, таким чином, тому; крім того, крім, до того ж, також, тим не менш; ще, все ж, між тим, крім, понад те, проте, незважаючи на; перш за все, в першу чергу, спочатку; на закінчення, отже, в результаті; далі, потім; іншими словами; у зв'язку з цим, загалом, по суті, як ми бачимо
3.	Слова, що використовуються для побудови причиново-наслідкових зв'язків між частинами інформації та послідовності викладу думки	Тому, через те, що; але; зате; проте; однак; і отже, завдяки цьому, у зв'язку з цим, у такому разі; залежно від цього, при цьому, при тому, також, крім того, більше того; доречно; навпаки; по-перше; по-друге
4.	Словосполучення та вирази, які вживаються для зв'язку з уже висвітленими частинами інформації, поєднання абзаців та узагальнення викладеного	як уже зазначалося, як було показано вище; узяти до уваги; попередній, останній, наступний (розділ); проаналізований, досліджений, описаний (матеріал); заданий, зазначений, викладений, знайдений, помічений (вислів); таким чином; точніше кажучи, іншими словами; це означає; аналіз показує, аналіз підтверджує; з опису бачимо; з одного боку, з іншого боку; і все ж; на завершення, можна підсумувати.
5.	Словосполучення, за допомогою яких здійснюється перехід від однієї думки до іншої, виділення головного	необхідно вказати, цікаво відзначити, спостереження показують; в даній роботі; в подальшому; раніше ніж перейти до..., звернімося до...; розглянемо; зупинимось на...; перейдемо до...; варто розглянути...

6.	Словосполучення, що вказують на результат, висновок	Отже; значить; як висновок; підсумовуючи; слід сказати...; “Ці дані служать достатньою підставою для висновку...”
7.	Слова, які свідчать про ступінь вірогідності	Дійсно, зрозуміло, вірогідно
8.	Слова, для передавання просторово-часових ознак явищ та їх послідовності	тепер, сьогодні, потім, звідти, перед тим, пізніше, раніше, завжди, роки
9.	Прикметники, які надають можливість застосувати аналітичні (складені) форми ступенів порівняння, щоб витримувати однаковий стиль мовлення	(най)більш, (най)менш
10.	Займенники, які не лише конкретизують предмет, а й визначають логічні зв'язки між частинами висловлювання	цей, той, такий, який, котрий
11.	Слова і словосполучення, що містять вказівку на те, кому належить той чи інший вираз, яке джерело повідомлення	на нашу думку, на переконання; за відомостями, за повідомленням; з точки зору; відповідно до гіпотези, визначення та ін.
12.	Застосування конструкції з невизначено-особовими реченнями	"Спочатку **проводять** відбір зразків..."
13.	Форма викладу від третьої особи	"Автор вважає.."
14.	Застосування безособової форми	"Здійснено аналіз..., "Визначено напрями", "За основу прийнято метод індукції"

Правильне написання деяких слів та словосполучень наукового стилю

без жодних підстав	***виконати*** *завдання*
імовірніше (ймовірніше)	***скасовувати /скасувати***
понад триста	***зазначати***, ***відзначати, зауважувати***
до того ж, крім того	***належати***
науковці ***здебільшого (переважно)****виділяють*	***вкладати кошти, інвестувати***
колишній	***вкладень***
замість	***у цілому, загалом, переважно***
здебільшого (переважно)	***у кінцевому підсумку***
уважати за потрібне	***всеосяжний, всеохопний***
ввести до *складу*	***набувати чинності***
у будь-якому ***разі***	***схвалювати, підтримувати, погоджуватися, згоджуватися***
у найліпшому ***разі***	***ця, зазначена, згадана*** *думка*
розв’язати *проблему*	***цей випадок***
розв’язати *задачу*	***даремно*** *(витрачати сили)****, задурно,***

безкоштовно *(отримати річ)*
день у день
докладніше *розповісти*
через брак часу
останнім часом
вартий уваги
решта
для *з'ясування* ***щоб*** *з'ясувати* ***для того щоб*** *з'ясувати* ***аби*** *з'ясувати* ***для того, аби*** *з'ясувати*
бути *(нульова форма, позначена написьмі тире)* ***міститися*** ***перебувати*** *(про людей)* ***стояти*** *(про транспортні засоби,просторові об'єкти тощо)*
значущий
значущість
на думку, з погляду
трапляються *випадки*
і под., і т. ін., та ін., тощо
опираючись на думку
щоразу, щороку
констатувати
є, трапляється
матеріалом слугувала
тим часом
захід, справа
ідеться про
бути подібним *(до чогось)* ***бути схожим*** *(на щось)*
на нашу думку, нам здається
упродовж (протягом) *навчання*
на сьогодні
наполягати / наполягти
дослідження
не до ладу, не до речі *говорити*
незважаючи на те що, ***попри те що***
неможливий
зумовити
оголошення, оголосити
той самий, той же
та сама, та ж
те саме, те ж
ті самі, ті ж
схвалити
деякі, певні *особи*
насамперед, передусім, щонайперше
під'єднатися (під'єднання) *до цифрового телебачення*
порушити *питання (проблему)*
по-іншому
за законом
на замовлення

принаймні, щонайменше
запобігти *хворобі,* ***відвернути*** *хворобу*
наполовину, по половині
за формою, формулою
подати *документи*
за допомогою
у процесі дослідження, ***під час дослідження, досліджуючи***
наведені *результати*
навести *приклад*
брати *до відома, уваги*
брати участь
дійти *висновку*
належний
належати
належність
за необхідності, за потреби
простежити *тенденції*
дотримуватися *думки*
спадає на думку
водночас
визначити, з'ясувати *роль*
призначений *для науковців* ***рекомендований*** *науковцями*
низка *праць,* ***багато*** *праць*
становить, становлять *і под.* ***є*** *(зв'язка)*
імовірніше (ймовірніше)
становить, є
такі самі, такий самий
отже
зроблено ***так***
здебільшого, переважно,
так само
там само
тому що
такі *висловлення*
те чи те
однак, проте, а також
ті чи ті
двома словами
деякою (значною) мірою
залежно
нізащо (ніколи) у світі, у жодному (ніякому) разі
врешті-решт, зрештою, кінець кінцем
українськомовні *видання*
незабаром, невдовзі, ***найближчим часом***
насамперед, передусім, найперше
як виняток
на противагу
коли буде потреба
унаслідок *цього*
так само
через обставини, з огляду на обставини

щось подібне, щось таке
одночасно, водночас, саме тоді
зокрема й навіть і
під час обговорення
загалом
цього року
ось тобі й факт, незаперечний факт
суто *(науковий, математичний тощо)*
через *з'єднання* ***за допомогою*** *з'єднання*
є, являє собою *(у книжному вжитку)*
здебільшого, переважно
через те, що
щоб відродити, для відродження
з огляду на рішення
з огляду на можливе рішення, ***через можливе рішення***
згідно з чинним законодавством
згідно з розпорядженням
протягом, упродовж сесії
щодо проблеми
наприкінці заняття
близько 50 кілограмів
відповідно до статті 10 ***Конституції України***
відповідно до наказу
залежно від ситуації
імовірніше (ймовірніше) ***до того ж, крім того***
щодо органів виконавчої влади
незважаючи на закон, всупереч закону, попри закон
порівняно з тим

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт в БУБіП України. [Електронний ресурс] / Режим доступу: https://nubip.edu.ua/node/26749
2. Галузинська , Л.І. Українська мова (за професійним спрямуванням): Навч. посіб. / Л.І. Галузинська, Н.В. Науменко — К., 2008. — 430 с.
3. Пам'ятка для авторів статей [Електронний ресурс] / Режим доступу: http://www.nubip.edu.ua/about/http%3A/%252Felibrary.nubip.edu.ua/view/subjects/subjects.html
4. Положення про проведення Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з природничих, технічних та гуманітарних наук . [Електронний ресурс] / Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0389-12
5. Хайчіна, Ю.М. Методично рекомендований алгоритм написання тез доповідей. Методичні рекомендації. Кременчук, 2014 р. [Електронний ресурс] / Режим доступу: http://www.model.poltava.ua/attachments/article/722/
6. Шевчук, С.В. Ділове мовлення для державних службовців: Навч. посіб. / С.В. Шевчук– К.: Літера ЛТД, 2004. – 400 с.