

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

*Методичні вказівки щодо написання, оформлення
та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти першого
(бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми
«Фінанси, банківська справа та страхування»*

*Затверджено на засіданні кафедри
фінансів, банківської справи та страхування
Протокол № 9 від 18.03.2021 року*

Хмельницький 2021

Кваліфікаційна робота: методичні вказівки щодо написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» / уклад.: Н. А. Хрущ, Р. С. Квасницька, І. О. Доценко, К. Л. Ларіонова, Л. О. Матвійчук, Л. А. Приступа, І. В. Форкун. – Хмельницький : ХНУ, 2021. – 59 с.

Укладачі: Хрущ Н. А., д-р екон. наук, проф.;
Квасницька Р. С., д-р екон. наук, проф.;
Доценко І. О., канд. екон. наук, доц.;
Ларіонова К. Л., канд. екон. наук, доц.;
Матвійчук Л. О., канд. екон. наук, доц.;
Приступа Л. А., канд. екон. наук, доц.;
Форкун І. В., канд. техн. наук, доц.

Відповідальний за випуск: Хрущ Н. А., д-р екон. наук, проф.

Методичні вказівки щодо виконання кваліфікаційної роботи здобувачів першого бакалаврського рівня вищої освіти, які навчаються на освітньо-професійній програмі «Фінанси, банківська справа та страхування», розроблені відповідно до вимог стандарту вищої освіти України з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня й призначені для надання допомоги студентам у написанні кваліфікаційної роботи згідно вимог, що висуваються до змісту та оформлення роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Написання та захист кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня є завершальним етапом навчання й основним видом атестації за освітньо-професійною програмою «Фінанси, банківська справа та страхування», метою якої є встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Методичні вказівки щодо написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи покликані систематизувати роботу студентів над кваліфікаційною роботою, забезпечити їх методичним інструментарієм за окремими напрямами дослідження, націлити на конкретні аспекти змістовної частини всіх розділів роботи. Вони включають єдині вимоги до вибору теми, послідовності етапів написання, змісту окремих розділів та оформлення кваліфікаційної роботи, а також визначають порядок захисту і критерії оцінювання кваліфікаційної роботи. Крім того, методичні вказівки регламентують методику виконання кваліфікаційної роботи за окремими напрямами дослідження («Фінанси суб'єктів підприємництва», «Банківська справа», «Державні фінанси», «Страхова справа», «Фінансовий ринок»).

За кожним напрямом дослідження наводяться:

- особливості підбору інформаційного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи;
- перелік рекомендованих тем дослідження;
- основні нормативно-правові акти за напрямом дослідження;
- приклад змісту кваліфікаційної роботи.

1 Мета і завдання кваліфікаційної роботи

Формою атестації здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» є публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи, тобто результату виконання індивідуального завдання, яке передбачає самостійне розв'язання складної задачі або комплексної проблеми у сфері фінансів, банківської справи та страхування, що супроводжується проведенням досліджень та/або застосуванням інноваційних підходів та характеризується невизначеністю умов і вимог. Кваліфікаційна робота має засвідчити рівень професійної підготовки випускника, вміння застосовувати для розв'язання практичних завдань здобуті в закладі вищої освіти знання, професійні компетенції, продемонструвати здатність критично та креативно мислити, аргументувати власні позиції щодо виконаного кваліфікаційного дослідження.

Метою кваліфікаційної роботи є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного розв'язання складного спеціалізованого завдання та проблеми у галузі фінансів, банківської справи та страхування на підставі критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації з обраної проблематики, проведення власних досліджень та формування рекомендацій для розв'язання спеціалізованого завдання та проблеми.

Під час її написання студент має удосконалити навички правильної постановки спеціалізованого завдання та проблеми, обґрунтування їх актуальності, формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану і оптимальної структури, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу та оцінки різних аспектів діяльності підприємства (організації чи установи), обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій. Виконання кваліфікаційної роботи передбачає оволодіння студентами системою загальних та спеціальних компетентностей, а саме:

а) загальних:

- ЗК01. Здатності до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК04. Здатності спілкуватися іноземною мовою.
- ЗК05. Навичок використання інформаційних та комунікаційних технологій.
- ЗК08. Здатності до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- ЗК12 Здатності працювати автономно.

б) спеціальних (фахових, предметних):

– ФК01. Здатності досліджувати тенденції розвитку економіки за допомогою інструментарію макро- та мікроекономічного аналізу, оцінювати сучасні економічні явища.

– ФК03. Здатності до діагностики стану фінансових систем (державних фінансів, у тому числі бюджетної та податкової системи, фінансів суб'єктів господарювання, фінансів домогосподарств, фінансових ринки, банківської системи та страхування).

– ФК04. Здатності застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення фінансових задач;

– ФК05. Здатності застосовувати знання законодавства у сфері монетарного, фіскального регулювання та регулювання фінансового ринку;

– ФК10. Здатності визначати, обґрунтовувати та брати відповідальність за професійні рішення.

– ФК12. Здатності організовувати та здійснювати роботу відповідно до функціональних особливостей інституційних одиниць секторів економіки України, оцінювання результативності їх діяльності, вироблення та ухвалення рішень із забезпечення та підвищення її ефективності.

Виконання кваліфікаційної роботи передбачає набуття у здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» програмних результатів навчання, а саме:

– ПР05. Володіти методичним інструментарієм діагностики стану фінансових систем (державні фінанси, у т.ч. бюджетна та податкова системи, фінанси суб'єктів господарювання, фінанси домогосподарств, фінансові ринки, банківська система та страхування).

– ПР08. Застосовувати спеціалізовані інформаційні системи, сучасні фінансові технології та програмні продукти.

– ПР09. Формувати і аналізувати фінансову звітність та правильно інтерпретувати отриману інформацію.

– ПР10. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання економічних даних, збирати та аналізувати необхідну фінансову інформацію, розраховувати показники, що характеризують стан фінансових систем.

– ПР12. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у фінансовій сфері діяльності.

– ПР13. Володіти загальнонауковими та спеціальними методами дослідження фінансових процесів.

– ПР14. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик фінансових систем, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

– ПР15. Спілкуватись в усній та письмовій формі іноземною мовою у професійній діяльності.

– ПР17. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

– ПР19. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань.

– ПР21. Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави.

– ПР24. Організовувати та здійснювати роботу відповідно до функціональних особливостей інституційних одиниць секторів економіки України.

– ПР25. Оцінювати результативність діяльності окремих інституційних одиниць різних секторів економіки України, виробляти й ухвалювати рішення щодо забезпечення та підвищення її ефективності.

Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти першого (бакалаврського) рівня повинна бути результатом роботи, що проводиться самостійно, і яка представляє оригінальні дослідження та критичний аналіз. Виконання роботи сприяє розвитку в студента навичок самостійного пошукового дослідження, умінь застосовувати існуючі науково-методичні підходи до розрахунку фінансових і економічних показників на практиці. Основними завданнями кваліфікаційної роботи є:

– перевірка теоретичних знань і методичного апарату, яким володіє студент;

– удосконалення навичок самостійної роботи з інформаційними джерелами (законодавчою, інструктивною та нормативною базою, науковою спеціальною літературою у т.ч. іноземними мовами, матеріалами глобальних інформаційних мереж, даними статистичної і фінансової звітності);

– загальнонаукове обґрунтування інструментарію (методів, прийомів і засобів) вирішення визначених завдань та проблеми;

– використання набутих студентом навичок для формування вмотивованих і виражених висновків, рекомендацій і пропозицій на основі результатів дослідження;

– вироблення вміння відстоювати свою точку зору за допомогою переконливих аргументів у ході захисту кваліфікаційної роботи перед членами Екзаменаційної комісії (ЕК).

Кваліфікаційна робота має відповідати вимогам вищої школи, мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам: містити глибокий самостійний аналіз досліджуваної теми, містити науковий аналіз предмета дослідження; результати особисто проведених комплексних досліджень та аналіз прикладних завдань у сфері фінансів, банківської справи та страхування відповідно до узагальненого об'єкта дослідження; містити обґрунтовані реальні пропозиції щодо вдосконалення різних аспектів професійної діяльності відповідно до предмета дослідження; бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи. Публічний захист кваліфікаційної роботи є обов'язковою процедурою для здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

2 Організація виконання та захисту кваліфікаційної роботи

2.1 Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи

Зміст і послідовність основних етапів виконання та захисту кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування» відповідає схемі, наведеній на рисунку 2.1.

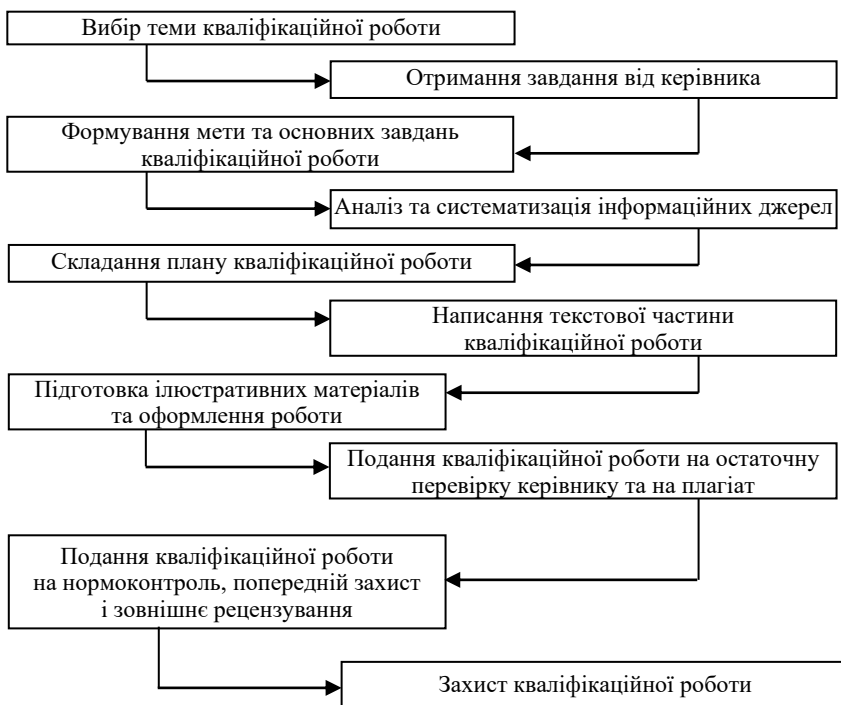


Рисунок 2.1 – Послідовність основних етапів виконання та захисту кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування»

2.1.1 Вибір теми кваліфікаційної роботи, формування мети та основних завдань роботи

Важливим і відповідальним етапом у написанні кваліфікаційної роботи є *вибір теми*. Під час вибору теми дослідження слід врахувати не тільки її актуальність у практичних аспектах, але й наявність навчально-методичної, навчальної літератури, бібліографічних, інформаційно-довідкових видань, статистичного матеріалу, законодавчо-нормативних документів і довідникових джерел, які забезпечать повноту її розкриття. Водночас, тема має надати студенту можливість проявити себе як дослідника та бути пов'язана з його подальшою фаховою діяльністю, а також сприяти максимальному розкриттю його професійної компетентності.

Вибір теми дослідження має бути усвідомленим і виваженим, зумовленим врахуванням індивідуальних здібностей та інтересів студента або логічним продовженням попередніх досліджень: курсових та науково-дослідних робіт, доповідей на семінарах, конференціях тощо. Тому, тема кваліфікаційної роботи має бути чітко сформульованою та відповідати освітньо-професійній програмі підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня освітньо-професійної програми «Фінанси, банківська справа та страхування».

Протягом місяця з початку семестру студенти обирають напрям дослідження, формулюють тему і затверджують її у керівника. Остаточне закріплення за ними тем, керівників і строків виконання кваліфікаційних робіт затверджується наказом ректора Хмельницького національного університету. Будь-яке уточнення теми або її заміна, після прийняття наказу, можлива лише за достатньо обґрунтованою аргументацією та з дозволу керівника, завідувача кафедри і відповідного внесення змін до наказу.

Мета та завдання роботи. Мета кваліфікаційної роботи – це кінцевий результат, на досягнення якого спрямоване дослідження. Вона повинна корелювати з назвою кваліфікаційної роботи і містити очікувані її результати. Чіткість та правильність формулювання мети кваліфікаційної роботи дає змогу студенту визначити основний напрям дослідження, впорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якість роботи. Формулюючи мету кваліфікаційної роботи можуть бути використані такі слова, як «поглиблення...», «розвиток...», «обґрунтування...» тощо.

Мета кваліфікаційної роботи реалізується через конкретні завдання, які треба вирішити при її написанні. Завдання повинні

конкретизувати основну мету та бути логічно пов'язаними з основними результатами, що подані в окремих підрозділах роботи.

Завдання дослідження формуються у формі переліку дій: «вивчити...», «проаналізувати...», «встановити...», «виявити...», «обгрунтувати...», «дослідити...» та ін.

2.1.2 Аналіз і систематизація інформаційних джерел та складання плану кваліфікаційної роботи

Виходячи з обраної теми кваліфікаційної роботи, студент самостійно підбирає необхідні для її розкриття *інформаційні джерела*.

На початку написання кваліфікаційної роботи студенту потрібно з'ясувати, як розкриваються питання теми в національному нормативно-правовому полі (закони, інструкції, методичні рекомендації тощо). Наступним кроком є огляд предмета дослідження у загальних джерелах (підручниках, посібниках, словниках) та спеціалізованій літературі (монографіях, статтях) вітчизняних і зарубіжних авторів.

Робота над пошуком необхідної літератури починається з огляду систематичних та алфавітних каталогів наукових бібліотек (електронних каталогів). Основну увагу автор має акцентувати на монографічній літературі. Для дослідження обраної теми студент ознайомлюється також з підручниками і навчальними посібниками як вітчизняних, так і зарубіжних авторів, з науковими публікаціями.

На основі підбраної за темою роботи літератури, складається список використаних джерел, який у процесі виконання кваліфікаційної роботи буде постійно поповнюватися. Підбравши та узагальнивши літературу, студент приступає до її опрацювання.

Основним завданням підбору літератури є:

- ознайомлення з матеріалами за темою кваліфікаційної роботи, їх класифікація, відбір найцікавіших досліджень, основних фундаментальних праць, найсуттєвіших результатів, при цьому потрібно вивчити літературу не тільки з «вузької» теми роботи, але й за близькими для неї темами;

- виявлення напрямів дослідження, які викликають найбільший інтерес, ще недостатньо досліджені, і могли б стати темою кваліфікаційної роботи;

- формування напрямів роботи, характеристика основних її розділів, і на завершення огляду – перша редакція орієнтованого плану роботи;

- отримання вихідного матеріалу для написання певного розділу кваліфікаційної роботи, складання анотованого покажчика статей і книг за

темою.

Таким чином, формується робочий матеріал для написання кваліфікаційної роботи, який групується за окремими найважливішими проблемами, які складатимуть основні розділи плану роботи.

Для більш повного й широкого висвітлення теми кваліфікаційної роботи рекомендовано використовувати не менше 30 літературних джерел. Отже, опрацювання літератури є процесом творчого пошуку і обробки. Її правильний підбір – умова якісного написання кваліфікаційної роботи.

План є обов'язковим і надзвичайно важливим атрибутом майбутньої кваліфікаційної роботи. Він дозволяє логічно пов'язати окремі проблеми обраної теми, розмістити їх у певній послідовності. Слід мати на увазі, що всі питання мають бути пов'язані єдиною метою кваліфікаційного дослідження та повинні висвітлювати загальні теоретичні положення, включати аналіз конкретних явищ і процесів з використанням статистичних та фактичних даних. Для виконання кваліфікаційної роботи можуть бути складені такі види планів:

- попередній робочий план, який тільки в основних рисах дає характеристику предмету дослідження, надалі такий план може і повинен уточнюватись. Цей план має довільну форму. Як правило, це план-рубрикатор, що складається з переліку розташованих у колонку рубрик, об'єднаних внутрішньою логікою дослідження обраної теми. Такий план використовується на перших стадіях роботи, даючи змогу ескізно представити досліджувану проблему в різних варіантах;

- план-проспект, який характеризується реферативним викладенням розміщених у логічному порядку питань, за якими надалі буде систематизуватися увесь зібраний матеріал;

- остаточний план, який і оформлюється як зміст кваліфікаційної роботи.

План складається студентом самостійно та обов'язково узгоджується та затверджується керівником. Він повинен включати: вступ, назви розділів, які деталізуються параграфами, висновки, список використаних джерел, додатки. Розділи та параграфи остаточного плану – змісту кваліфікаційної роботи, мають відображати сутність теми, бути короткими, лаконічними та викладатися у логічному порядку.

Слід пам'ятати, що від того, наскільки виважено та вдало викладено зміст, залежить правильність і повнота висвітлення теми кваліфікаційної роботи, глибина розгляду проблеми, логіка викладу матеріалу.

2.1.3 Написання текстової частини кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота є самостійним завершеним дослідженням, основним змістом якого є теоретичне вивчення сутності економічних категорій та понять, явищ і процесів, методики їх організації у сучасних умовах, аналіз ефективності функціонування та напрями вдосконалення. Для досягнення цієї мети вона має відповідати встановленим стандартам та будуватися за певними принципами.

На основі ґрунтовного опрацювання достатньої кількості наукової літератури, детального аналізу та оцінки різних точок зору науковців та практиків-економістів досліджуваної проблеми, студент повинен показати своє вміння відслідковувати та розкривати економічну сутність досліджуваних категорій, особливостей і тенденцій розвитку явищ і процесів суспільного життя. Водночас, робота не повинна ґрунтуватися лише на поглядах одного автора, відображати якусь одну точку зору. Слід нагадати, що в сучасних динамічних умовах ринкового середовища теоретична цінність публікацій швидко втрачає актуальність, а тому це необхідно враховувати досліджуючи сутність певної теоретичної проблеми, формуючи свою власну теоретичну концепцію.

Весь зібраний матеріал потрібно викладати у логічній послідовності починаючи від простого (одиничного) до складного (загального).

Структура кваліфікаційної роботи визначається задачами і проблематикою дослідження і має містити:

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання на кваліфікаційну роботу (додаток Б);
- анотацію (додаток В);
- зміст;
- вступ;
- основну частину (включає два розділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Титульний аркуш вважається першою сторінкою кваліфікаційної роботи (але номер сторінки на ньому не ставиться). Титульний аркуш оформлюється за прикладом, який наведено у Додатку А.

Завдання на кваліфікаційну роботу керівник видає студенту, де вказує питання, які необхідно вивчити теоретично та практично за місцем проходження практики. У завданні визначають основні питання змісту кваліфікаційної роботи, перелік графічного матеріалу (ілюстрації, графіки, таблиці, схеми, що виносяться як ілюстративний матеріал),

встановлюється календарний план виконання кваліфікаційної роботи (диференційовані строки виконання за окремими розділами, параграфами тощо). Завдання на кваліфікаційну роботу підписується керівником і студентом, затверджується завідувачем кафедри фінансів, банківської справи та страхування. Форма завдання на кваліфікаційну роботу наведена в додатку Б.

Анотація (одна сторінка друкованого тексту) містить назву кваліфікаційної роботи, прізвище, ім'я, по батькові автора та керівника роботи, ключові слова, предмет та об'єкт дослідження, стислі висновки, що сформульовані за результатами проведеного дослідження, структура та обсяг кваліфікаційної роботи. Форма анотації кваліфікаційної роботи наведена в додатку В.

Зміст (одна сторінка друкованого тексту) подається на четвертій сторінці кваліфікаційної роботи (перед ним титульний аркуш, завдання на кваліфікаційну роботу, анотація). Зміст складається на підставі плану на кваліфікаційну роботу після написання тексту. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів та підрозділів, загальних висновків, списку використаних джерел, додатків.

Вступ (дві-три сторінки друкованого тексту) має розкривати сутність і стан складного спеціалізованого завдання та проблеми і їх значущість, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Написання вступу здійснюється після закінчення виконання всіх розділів, висновків і пропозицій по кваліфікаційній роботі.

У вступі вказується актуальність дослідження, формується мета роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, вказують об'єкт і предмет дослідження, методи дослідження та інформаційна база дослідження. Вступ починається з 5 сторінки.

Актуальність теми. Актуальність теми – це важливість, суттєве значення, відповідність теми дослідження сучасним потребам певної галузі економіки та перспективам її розвитку, практичним завданням відповідної сфери діяльності. Вона характеризує співвідношення між тим, що з проблеми вже відомо і що досліджується здобувачем, і свідчить про те, для якої сфери діяльності мають цінність результати кваліфікаційного дослідження.

Обґрунтування актуальності вибраної теми кваліфікаційної роботи свідчить про вміння студента обрати важливу як з теоретичних, так і з практичних позицій тему. Актуальність теми характеризує професійну підготовленість студента. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним. Достатньо в межах однієї сторінки коротко викласти:

– сутність складного спеціалізованого завдання та проблеми дослідження, їх значущість щодо вирішення важливих господарських та

соціально-економічних проблем в сучасних умовах розвитку економіки України;

- суттєве значення для подальшого розвитку обраного напрямку дослідження;

- вирішення конкретних часткових питань, які сприяють якісним змінам у науці чи виробництві;

- доцільність виконання роботи, її відмінність в порівнянні з здобутками в попередніх наукових роботах.

Мета та завдання роботи. В роботі формують мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети (п. 2.1.1).

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення. У разі, коли цю частину об'єктивної реальності обирають темою дослідження, вона стає предметом дослідження. Предмет – це те, що міститься в межах об'єкта. Предмет дослідження – це теоретичне відтворення об'єктивної дійсності, тих суттєвих зв'язків та відношень, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі і є головними (визначальними) для конкретного дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу представляють співвідношення між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Тема, об'єкт і предмет, мета і завдання дослідження перебувають у нерозривному зв'язку, у своїй сукупності вони зумовлюють зміст положень, що виносяться студентом на захист, висновків і рекомендацій кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Інформаційна база дослідження. Наводяться інформаційні матеріали, які стали базисною основою написання кваліфікаційної роботи (закони України та положення; офіційні дані щодо основних макроекономічних показників та показників діяльності конкретних баз практики – об'єктів практичного вивчення проблематики кваліфікаційної роботи тощо).

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з двох розділів. Кожний розділ починають з нової сторінки та включає два параграфи.

Перший розділ кваліфікаційної роботи (15-17 сторінок друкованого тексту) відображає теоретико-методичні аспекти проблематики дослідження. У ньому висвітлюють теоретичний аспект обраної теми, який є результатом аналізу та критичної оцінки наукової літератури. У ньому необхідно подати визначення використовуваних понять і термінів, їх систематизацію і класифікацію, сформулювати проблематику дослідження, критично розглянути різні точки зору щодо досліджуваної теми, розглянути історичний аспект стосовно розвитку поставлених завдань, проаналізувати принципи, нормативно-законодавчого регулювання процесів пов'язаних з діяльністю підприємств, організацій або установ.

Другий розділ кваліфікаційної роботи (22-24 сторінок друкованого тексту) є аналітико-практичним та рекомендаційним. У ньому здійснюється аналіз статистичних даних на макрорівні (аналіз фінансово-статистичних даних по Україні) та мікрорівні (аналіз та оцінка досліджуваної проблеми на рівні підприємства, установи, організації) за обраним об'єктом дослідження. Завданням даного розділу також є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, шляхів вирішення окреслених у роботі проблем. Рекомендації та пропозиції повинні ґрунтуватись на основних теоретичних положеннях, методичному інструментарії, що викладені у першому розділі, а також на результатах проведеного аналізу у другому розділі дослідження. Вони повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної реальності.

Висновки (2-3 сторінки друкованого тексту), в яких слід подати коротку характеристику проведених досліджень, перелік пропозицій і рекомендацій, їх змісту та результатів, оцінку ефективності та досягнення цілей, а також свої міркування щодо напрямів покращення об'єкту дослідження. Висновки мають бути викладені стисло і лаконічно.

Список використаних джерел. Список використаних джерел повинен містити перелік усіх першоджерел, на які були подані посилання у тексті кваліфікаційної роботи або, які використовувались під час проведення самого кваліфікаційного дослідження. Його формують у алфавітному порядку. Вимоги до оформлення списку використаних джерел наведено у «Стандарті «Бібліографічний запис». Загальні вимоги та правила складання. СОУ 207.02:2017 (http://library.khnu.km.ua/?page_id=2279).

Додатки. До кваліфікаційної роботи формують додатки. Уся інформація, представлена у текстовій, табличній, графічній формі, або у вигляді форм первинної статистичної звітності, що не увійшла до складу

основних розділів, але яку студент вважає за доцільне додати до кваліфікаційної роботи, включається у додатки.

Важливо підкреслити, що в тексті кваліфікаційної роботи доцільно використовувати ілюстративні й пояснювальні матеріали, особливо у першому і другому розділах. Рисунки, розміщені в тексті роботи, можуть бути згодом використані як ілюстративний матеріал під час захисту кваліфікаційної роботи.

Рекомендований загальний обсяг кваліфікаційної роботи – 45-50 сторінок друкованого тексту. До загального обсягу не включаються список використаних джерел та додатки.

2.1.4 Ілюстративні матеріали та оформлення роботи

Під час захисту кваліфікаційних робіт обов'язково слід використовувати наочні матеріали, до яких включають ілюстративні матеріали, виконані у ф. А4. Наочного матеріалу має бути не менше 6 сторінок. Приклад оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу наведена у додатку Е.

Головною вимогою до наочного матеріалу є відображення основних результатів кваліфікаційної роботи. На ілюстративний матеріал слід виносити графіки, схеми, таблиці, рисунки, алгоритми тощо.

На першій, після титульного аркуша, сторінці ілюстративного матеріалу необхідно відобразити предмет, об'єкт, мету та завдання кваліфікаційної роботи.

Важливо пам'ятати, що студенту треба максимально уникати розміщення текстової, а також загальновідомої інформації на сторінках ілюстративного матеріалу. Все, що наводиться в ілюстративному матеріалі, має давати уявлення про особисті результати роботи студента під час виконання кваліфікаційної роботи. Зображення схем, графіків, рисунків повинно бути чітко виконане, відповідати методичним вимогам. Лінії та написи мають бути виразними.

Ілюстративний матеріал обов'язково має бути узгоджений і підписаний керівником кваліфікаційної роботи. Використання на захисті ілюстративного матеріалу дозволяє членам Екзаменаційної комісії більш ретельно ознайомитися з результатами кваліфікаційної роботи. Здобувач вищої освіти формує ілюстративний матеріал та подає його на захист у файл-папках у шести екземплярах. Перед захистом роботи п'ять екземплярів роздаються членам Екзаменаційної комісії, а шостий екземпляр залишається здобувачу вищої освіти, щоб під час захисту кваліфікаційної роботи була змога оперативно використовувати наведений у ілюстраціях матеріал.

2.1.5 Подання кваліфікаційної роботи на остаточну перевірку і плагіат

Виконана кваліфікаційна робота подається на кафедру в строки, передбачені календарним планом виконання, керівнику для остаточної перевірки. Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти проходить перевірку на наявність академічного плагіату. Для цього здобувач вищої освіти повинен записати на флеш-накопичувач електронний варіант кваліфікаційної роботи, у одному із запропонованих форматах doc*, docx*, pdf.

Варіант кваліфікаційної роботи, який надається для перевірки, має містити: титульну сторінку, зміст, вступ, основну частину роботи, висновки та список використаних джерел. Після перевірки на наявність академічного плагіату студенту надається довідка подібності, в якій вказується відсоток інформації, яка збігається з іншими документами, що занесені в базу даних програми для відповідної перевірки.

Роботи, механічно переписані з літературних джерел, нормативних документів, неопрацьовані й невірно оформлені, а також виконані шляхом компілювання та дослівного використання тексту, ідей інших авторів без посилання на використані джерела, тобто які містять плагіат, до захисту не допускаються.

Після успішного проходження кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату, вона підписується здобувачем вищої освіти першого (бакалаврського) рівня і керівником та вкладається в тверду палітурку. На зворотному боці палітурки прикріплюється конверт, в який вміщують відгук керівника (надається керівником до захисту кваліфікаційної роботи за зразком додатка Г), довідку про проходження кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату та зовнішню рецензію на кваліфікаційну роботу (додаток Д).

2.1.6 Попередній захист кваліфікаційної роботи і зовнішнє рецензування

Попередній захист кваліфікаційної роботи проводиться на комісії, склад якої затверджується протоколом засідання кафедри. До складу комісії з попередньому захисту кваліфікаційних робіт входять провідні фахівці кафедри.

До попереднього захисту студент подає завершену кваліфікаційну роботу і ілюстративний матеріал, що мають відповідні підписи, відзив керівника, довідку про перевірку роботи на наявність академічного плагіату. Метою попереднього захисту є встановлення готовності роботи

до захисту, її актуальності, логічної закінченості, відповідності затвердженим вимогам щодо оформлення, а також можливості допуску студента до захисту.

Кваліфікаційна робота, підписана студентом і керівником, після проходження перевірки на наявність академічного плагіату і попереднього захисту, направляється на зовнішню рецензію. Рецензентами можуть виступати як висококваліфіковані викладачі з інших кафедр факультету економіки і управління, так і сторонні фахівці, які володіють глибокими професійними знаннями й досвідом роботи за конкретним напрямом, що відповідає темі кваліфікаційної роботи.

Рецензент дає розгорнутий письмовий відгук (рецензію) на кваліфікаційну роботу, в якому відображає актуальність теми; висновки про відповідність поставленому завданню; характеристики виконання кожного розділу; позитивні сторони; оцінку графічного оформлення та пояснювальної записки; недоліки виконаної роботи; відгук на неї в цілому; оцінку. Форма рецензії на кваліфікаційну роботу наведена в додатку Д.

У рецензії вказується, наскільки грамотно і аргументовано зроблені висновки та практичні рекомендації. Звертається увага рецензента на якість оформлення роботи. На вимогу рецензента студент зобов'язаний подати необхідні пояснення стосовно всіх питань кваліфікаційної роботи. Негативна рецензія на роботу не є підставою для відсторонення її від захисту. Рецензія на кваліфікаційну роботу вкладається у конверт, приклеєний до зворотного боку обкладинки.

Роздрукована кваліфікаційна робота, яка підписана студентом, керівником, членами комісії з попереднього захисту, що містить висновок керівника, зовнішню рецензію та довідку про проходження роботи на наявність академічного плагіату, подається завідувачу кафедри для допуску до захисту.

2.2 Основні етапи підготовки до захисту та захист кваліфікаційної роботи

Після написання кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня готується до захисту кваліфікаційної роботи.

2.2.1 Підготовка доповіді (презентації) за результатами роботи

Доповідь (презентація) кваліфікаційної роботи – це не стислий переказ її змісту, а представлення основних результатів дослідження у

вигляді доповіді та ілюстративних матеріалів. Доповідь містить узагальнену інформацію, викладену у роботі. Рекомендується така послідовність виступу:

- висвітлити актуальність теми кваліфікаційної роботи;
- викласти основні положення роботи, що виносяться на захист;
- основні проблеми, виявлені в ході дослідження;
- характеристика запропонованих у кваліфікаційній роботі альтернативних можливостей вирішення виявлених проблем;
- оцінка очікуваних результатів від втілення запропонованих заходів та остаточні рекомендації автора.

Під час доповіді студент має робити посилання на ілюстративний матеріал з метою більш повного розкриття проведеного дослідження та представлення отриманих результатів. Таким чином, ілюстративний матеріал повинен доповнювати доповідь та сприяти якісному захисту кваліфікаційної роботи (додаток Е).

Поширеною помилкою студентів при підготовці презентації є застосування значного обсягу цифрової інформації, читання наведеного на плакатах тексту та загально відомої інформації, що ускладнює доповідь та не дає змоги членам Екзаменаційної комісії відокремити результати кваліфікаційної роботи, отримані особисто її автором. У доповіді студенту варто акцентувати увагу на розкритті актуальності обраної теми, дати характеристику об'єкта і предмета дослідження, доповісти про отримані результати, висловити основні висновки і пропозиції, які були сформульовані під час дослідження.

2.2.2 Захист кваліфікаційної роботи

Захист кваліфікаційної робіт проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії. Під час захисту кваліфікаційної роботи студент використовує ілюстративний матеріал (таблиці, рисунки, графіки, тощо), який роздається членам Екзаменаційної комісії або оприлюднюється за допомогою слайдів, плакатів.

Екзаменаційну комісію створюють щорічно у складі голови та членів комісії для проведення заключного етапу захисту кваліфікаційних робіт. До кола обов'язків членів Екзаменаційної комісії входять:

- перевірка рівня науково-теоретичної і практичної підготовки спеціалістів;
- оцінка якості виконання роботи, актуальності їх тематики та відповідності сучасному стану розвитку економіки;
- вирішення питань присвоєння кваліфікації бакалавра та видачі

диплома;

- розробка пропозицій щодо удосконалення підготовки фахівців, та організації захисту кваліфікаційних робіт, спрямованих на подальше підвищення якості підготовки бакалаврів з фінансів, банківської справи та страхування.

Процедура захисту передбачає стисле викладення студентом результатів дослідження і відповідей на питання членів Екзаменаційної комісії та присутніх.

Порядок захисту кваліфікаційних робіт:

- зачитується довідка деканату про одержані студентом оцінки за період навчання у ЗВО;

- зачитуються висновок керівника та відгук з оцінкою зовнішнього рецензента;

- надається слово студенту для доповіді (презентації);

- ведеться дискусія щодо результатів кваліфікаційної роботи (студент відповідає на питання членів комісії та інших присутніх на захисті, а також на зауваження рецензента).

Виступ має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу, який роздається членам Екзаменаційної комісії з метою більш наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, зосередити на них увагу членів комісії. Час виступу не повинен перевищувати 10 хв.

Результати захисту обговорюються на закритому засіданні Екзаменаційної комісії. При винесенні рішення щодо остаточної оцінки враховуються думки голови та членів комісії, а також наукового керівника і рецензента.

Рішення Екзаменаційної комісії щодо оцінки захисту кваліфікаційної роботи оголошується в день захисту і в подальшому вноситься в диплом про вищу освіту. За умови успішного захисту кваліфікаційної роботи, студенту присвоюється перший (бакалаврський) рівень вищої освіти та видається відповідний диплом.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи не відбувся, студент має право на новий захист, організація якого здійснюється згідно чинного законодавства України.

Кваліфікаційна робота після захисту зберігається в архіві закладу протягом п'яти років.

3 Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

3.1 Загальні положення

Відповідно до вимог вищої школи та стандарту «Текстові документи. Загальні вимоги. СОУ 207.01:2017» (http://library.khnu.km.ua/?page_id=2279) необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул, рисунків та ілюстрацій. Так, згідно із згаданим стандартом, загальні вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт полягають у тому, що текстові документи виконують на аркушах ф. А4 (210 мм × 297 мм). Залежно від особливостей і змісту текстовий документ складають у вигляді тексту, рисунків, таблиць.

Текстові документи друкують шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення, через 1,5 міжрядкових інтервали, кеглем 14 пт. Рекомендовано на сторінках текстових документів (аркуші ф. А4) використовувати береги – не менше 25 мм, правий – не менше 10 мм. Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам (для шрифту кегля 14 – 1,25 см).

У тексті документа необхідно дотримуватись рівномірної насиченості, контрастності та чіткості зображення. Усі лінії, літери, цифри та інші знаки мають бути чіткими й нерозмиті та однаково чорними в усьому документі. Текст має бути вирівняний по ширині.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви в тексті наводять мовою оригіналу. Дозволяється транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову документа, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

3.2 Основні вимоги до викладання текстових документів

3.2.1 Оформлення шифру кваліфікаційної роботи

Шифри текстових документів (дипломних, курсових робіт, звітів), що розміщуються на титульних сторінках формуються згідно з ГОСТ 2.201–80.

Шифр складається з коду документа, коду індивідуального плану, номера групи і завдання та позначення документа. Код документа складається з типу документа та шифру спеціальності. Тип документа:

дипломна (курсова) робота, кваліфікаційна робота позначається, відповідно, – ДР (КР), КВР. Шифр звітів позначається літерою З та скороченням виду практики (ЗНП – звіт з навчальної практики, ЗВП – звіт з виробничої практики, ЗПП – звіт з переддипломної практики). Код індивідуального плану студента містить його шестизначний номер. Якщо номер має менше ніж з 6 цифр, то його доповнюють нулями зліва. Номер групи має дві цифри: 01, 02, 03 тощо. Номер завдання формується за порядковим номером у додатку до наказу ректора щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт, або за списком студентів у групі. Для шифрів спеціальностей використовують загальноприйняті скорочення в університеті (наприклад, ФБС – фінанси, банківська справа та страхування).

	XXXX	XXXXX	XX	XX	XX
Код документа					
Код індивідуального плану					
Номер групи, номер завдання					
Позначення документа					

Позначення документа у кваліфікаційних роботах – ПЗ (пояснювальна записка), у інших документах – 00.

Приклад

КВРФБС – кваліфікаційна робота студента спеціальності фінанси, банківська справа та страхування.

Приклад

КВРФБС. 010385.01.12.00

3.2.2 Вимоги до оформлення змісту

Структурний елемент «Зміст» розташовують на другому (заголовному) аркуші, в якому наводять такі структурні елементи: «Вступ», послідовні назви всіх розділів, підрозділів змістовної частини документа, «Висновки», практичну частину, «Список використаних джерел», «Додатки».

Слово «Зміст» записують у вигляді заголовка посередині сторінки з великої літери. Назви всіх структурних елементів, включених у зміст, записують з першої великої літери. Зміст включають у загальну кількість сторінок документа.

3.2.3 Вимоги до оформлення заголовків

Розділи, підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки мають чітко і коротко відображати зміст розділів та підрозділів. Заголовки треба починати з абзацного відступу, з великої літери без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках не допускається. Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою. Заголовки розділів, підрозділів кваліфікаційної роботи необхідно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Відстань між заголовками і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше ніж два рядки. Відстань між заголовками розділу і підрозділу – 2 інтервали. Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками, приймають такою, як у тексті.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту. Структурні елементи «Зміст», «Вступ», «Назви розділів», «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» не нумерують, а їх назви записують посередині сторінки з великої літери.

3.3 Нумерація сторінок

Нумерація сторінок документа і додатків, що входять до складу документа повинна бути наскрізною. Номер сторінки документа, який виконаний на аркушах ф. А4, проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок але номер сторінки на ньому не ставиться.

3.4 Переліки

У пунктах або підпунктах можуть бути наведені переліки. Перед переліком ставлять двокрапку. Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на який у документі не посилаються, перед кожною його позицією ставлять «—» (тире). За наявності в тексті переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, середній рівень позначають

арабськими цифрами, найнижчий – знаком «–» (тире). Після цифри або літери, якою позначено певну позицію переліку, ставлять круглу дужку.

Приклад

- а) _____;
б) _____;
1) _____;
– _____;
– _____;
2) _____;
в) _____.

Якщо в тексті треба посилалися на переліки, використовують рівні переліків, позначені літерами та цифрами.

3.5 Примітки

Примітки подають в документі, якщо є потреба в коментарях або поясненнях щодо змісту тексту, таблиць або рисунків. В них не повинно бути вимог. Примітки необхідно подавати безпосередньо за текстом, фрагментом рисунка або в кінці таблиці, яких вони стосуються. Якщо подають одну примітку, їй передує слово «Примітка», яке пишуть з абзацу з великої літери і після нього ставлять крапку. Далі, в тому самому рядку через проміжок з великої літери пишуть текст самої примітки.

Приклад

Примітка. Дані таблиці вживати тільки для перших 10 банків.

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами.

Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

Приклад

Примітки:

- 1 _____

2 _____

Примітки до таблиць розташовують в кінці таблиці над лінією, що позначає кінець таблиці, і відокремлюють від її основної частини.

3.6 Виноски

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблицях, допускається оформлювати порядковими знаками виноски. Знак виноски ставлять безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дають пояснення, та перед текстом пояснення. Знак виноски виконують арабськими цифрами з дужкою і розміщують на рівні верхнього обрізу шрифту.

Нумерація виносок має бути окрема для кожної сторінки. Дозволяється замість цифр позначати виноски зірочками: «*». Використовувати більше чотирьох зірочок не рекомендується. Текст виноски розташовують в кінці сторінки, на якій вони позначені, і відокремлюють від тексту лінією довжиною 30–40 мм, проведеною в лівій частині сторінки, а до даних, що наведені в таблиці, – в кінці таблиці над лінією, що позначає закінчення таблиці. Текст виноски починають з абзацного відступу і пишуть з мінімальним міжрядковим інтервалом.

Приклад

Цитата в тексті: «він базується на використанні прогнозування за методом Дельфі ¹⁾».

Відповідне представлення виноски:

¹⁾ У стародавньому місті Дельфі жерці змагались у пророкуванні майбутнього. Метод, який названо ім'ям цього міста, спочатку використовувався для «прорікання» часу настання подій, що прогнозувалася.

3.7 Скорочення

У тексті документа дозволено вживати:

– загальноприйняті скорочення: див. – дивись; номін. – номінальний; гран. відх. – граничний відхил та інші скорочення, які встановлено правилами української орфографії та ДСТУ 3582;

– скорочення: абс. – абсолютний; відн. – відносний та інші скорочення, які вживають з числовими значеннями.

Якщо в документі прийнято особлива скорочення слів або назв, то перелік прийнятих скорочень повинен бути наведений в кінці документа в розділі «Позначки та скорочення».

3.8 Посилання

Посилання в тексті на джерела треба зазначати порядковим

номером за переліком посилань виділеним двома квадратними дужками.

Приклад

«...у роботах [1 – 5]...»; «...у роботах [2, с. 45]...».

Тут 2 – номер джерела в списку посилань; 45 – сторінка місцезнаходження даного посилання. Допускається наводити посилання у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, рисунки, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях треба писати: **в розділі 4, ...дивись 2.1, ...відповідно до 2.3.4, ...на рисунку 1.3, (рисунок 5), ...в таблиці 3.2, ...згідно з формулою (3.1), ...у рівняннях (1.2)–(1.5), ...у додатку Б.**

3.9 Вимоги до оформлення формул та рівнянь

Формули і рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, в якому їх згадано. Розташування запису формул та рівнянь має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. Нумерують лише ті формули та рівняння, на які є посилання в тексті документа чи додатка.

Формули та рівняння у тексті, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу. Номер друкують на рівні формули в круглих дужках праворуч у крайньому положенні на рядку. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі відокремлених крапкою. У багаторядкових формулах або рівняннях їх номер проставляють на рівні останнього рядка.

Пояснення до позначень і числових множників, якщо їх не було раніше в тексті, треба подавати безпосередньо під формулою.

Приклад

Коефіцієнт абсолютної ліквідності розраховується за формулою [50, с. 169]:

$$K_{ал} = \frac{ГК + \Phi B_{\kappa}}{ПЗ}, \quad (1.1)$$

де $K_{ал}$ – коефіцієнт абсолютної ліквідності;

$ГК$ – грошові кошти, грн;

ΦB_k – короткострокові фінансові вкладення, грн;

$\Pi З$ – поточні зобов’язання, грн.

Пояснення кожного позначення, що міститься в формулі, треба подавати з нового рядка в тій послідовності, в якій їх наведено в формулі. Перший рядок пояснення треба починати з абзацу словом «де» без двокрапки. Після пояснення позначення через кому пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

Формули в кожному додатку повинні мати окрему нумерацію, складену з літери позначення додатка та порядкового номера формули цього додатка, сполучених крапкою. Якщо в тексті або додатку тільки одна формула, її нумерують так: (1) або (А.1). У посиланнях на формули в тексті подають їх номери в круглих дужках.

3.10 Вимоги до побудови таблиць

Таблиці використовують для кращого унаочнення та зручності порівняння показників. Цифрові дані треба оформлювати як таблицю, що звичайно повинна мати форму, наведену на рисунку 3.1.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. Рекомендовано найвище та найнижче розташування таблиці на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. На кожную таблицю має бути посилання в тексті, при посиланні треба писати слово «таблиця» із зазначенням її номера.

Таблиця _____ – _____					
Номер		Назва таблиці			
Головка					Заголовок колонок
					Підзаголовок колонок
					Рядки
Боковик		Колонки			
(колонка для заголовків рядків)					

Рисунок 3.1 – Зразок оформлення таблиці

Приклад

Аналіз складу та структури активів підприємства у 2019-2021 роках наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Аналіз складу та структури активів підприємства

Показник	2019 рік, тис. грн	2020 рік, тис. грн	2021 рік, тис. грн	Частка у активах			Зміни в структурі, в.п.	
				2019 рік,%	2020 рік,%	2021 рік,%	2019/ 2018	2020/ 2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Довгострокові фінансові інвестиції	7,7	7,7	7,7	10,83	7,38	7,58	-3,45	0,20
Усього необоротних активів	7,7	7,7	7,7	10,83	7,38	7,58	-3,45	0,20
Запаси	14,3	18,0	29,1	20,11	17,24	28,64	-2,87	11,40
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	42,4	65,3	43,6	59,63	62,55	42,91	2,91	-19,63
Гроші та їх еквіваленти	6,7	13,4	20,8	9,42	12,84	20,47	3,41	7,64
Усього оборотних активів	63,4	96,7	93,9	89,17	92,62	92,42	3,45	-0,20
Баланс	71,1	104,4	101,6	100	100	100	0,00	0,00

Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати в межах розділу арабськими цифрами. Тоді її номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці в цьому розділі, відокремлених крапкою.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Нумери складають з літери – позначення додатка, та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою.

Якщо в документі одна таблиця, її позначають «Таблиця 1» або «Таблиця А. 1», якщо вона наведена в додатку А.

Назва таблиці повинна відображати її зміст, бути конкретно і стислою. Назву таблиці пишуть з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом) з абзацного відступу.

Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами подають тільки номер таблиці з таким написом (починаючи над верхнім лівим кутом, з першої великої літери):

«Продовження таблиці _____» – на тій самій сторінці чи на подальших сторінках;

«Кінець таблиці _____» – на тій самій сторінці чи на останній сторінці, де розміщено таблицю (рисунок 3.2).

Заголовки колонок та рядків таблиці треба писати з великої літери, підзаголовки колонок – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком колонки, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовка чи підзаголовка крапку не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Таблиця 3.2 – Аналіз складу та структури активів підприємства

Показник	2019 рік, тис. грн	2020 рік, тис. грн	2021 рік, тис. грн	Частка у активах			Зміни в структурі, в.п.	
				2019 рік,%	2020 рік,%	2021 рік,%	2019/ 2018	2020/ 2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Довгострокові фінансові інвестиції	7,7	7,7	7,7	10,83	7,38	7,58	-3,45	0,20

Продовження таблиці 3.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Гроші та їх еквіваленти	6,7	13,4	20,8	9,42	12,84	20,47	3,41	7,64

Кінець таблиці 3.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Баланс	71,1	104,4	101,6	100	100	100	0,00	0,00

Рисунок 3.2 – Зразки переносу таблиць

Заголовки колонок та текст рядків таблиці центрують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці. Розділяти заголовки та підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями не допускається. Горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, дозволено не наводити, якщо це не ускладнює користування нею. Її головку обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці.

Заголовки колонок записують здебільшого паралельно рядкам таблиць. За потреби можна розташовувати заголовки колонок

перпендикулярно до рядків. Допускається нумерувати її колонки арабськими цифрами, якщо:

- в тексті треба посилатися на колонку;
- головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку; у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

Таблицю залежно від її розміру подають відразу після тексту, де на неї посилаються, або якнайближче до першого посилання (на черговій сторінці), а за потреби – у додатку. Дозволено розташовувати таблицю вздовж довгого боку аркуша. Якщо розміри таблиці перевищують розміри аркуша, таблицю можна поділити на частини, які розташовують одну під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і(або) боковик.

Якщо таблицю поділено на частини, можна її головку і(або) боковик на перенесених частинах замінити відповідно номерами колонок і(або) рядків, обов'язково проставивши ці номери у першій частині таблиці.

Таблицю ліворуч, праворуч, згори і знизу здебільшого обмежують лініями. Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять. Якщо таблиця переривається праворуч, тобто частина колонок переноситься нижче або на іншу сторінку, у першій частині таблиці праву обмежувальну вертикальну лінію не наводять.

3.11 Вимоги до оформлення рисунків

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, рисунки, креслення, фотознімки тощо) повинні мати однаковий напис «Рисунок». Їх подають одразу після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці, на якій мають бути посилання в тексті. Рисунки треба нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, крім додатків. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, відокремлених крапкою.

Рисунки кожного додатка мають окрему нумерацію, що складається з літери позначення додатка та порядкового номера рисунка в цьому додатку, відокремлених крапкою. Рисунки можуть мати назву, яка повинна відображати його зміст, бути конкретною і стислою. Назву рисунка пишуть з великої літери і розташовують під ним посередині рядка.

Приклад

Рисунок 3.3 – Схема розміщення

За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

3.12 Вимоги до позначень та одиниць вимірювання

Між числовим значенням та одиницями вимірювання має бути проміжок. Написання позначень наведено в прикладі.

Приклад

120 грн; 4 млрд грн; 25 к.; 5 шт.; 10 кг; 5 млн грн; 20 тис. грн; 6 г; 50 т; 8 м³.

Множення чисел чи числових величин, що зустрічаються у тексті, треба позначати так: $1,8 \times 10$. У формулах множення чисел чи числових величин треба позначати знаком « $\times$ » (крапка). Знаки « $\times$ », « $*$ » у формулах використовувати не рекомендовано.

Приклад

$1,8 \cdot 10$ (а не $1,8 \times 10$ чи $1,8 * 10$).

3.13 Вимоги до додатків

Матеріал, що доповнює або унаочнює текст документа, дозволено розмішувати в додатках. Їх, як правило, виконують на листах ф. А4. Наприклад, у додатках можна розмішувати рисунки, таблиці великого формату, розрахунки. Додатки оформлюють як продовження документа. Їх не включають в загальний обсяг кваліфікаційної роботи і можуть вмішувати в себе всі необхідні матеріали, на які по тексту є посилання, наприклад, (додаток А). Після списку літератури на окремому аркуші вказується слово «Додатки».

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї, наприклад, «Додаток В». У разі повного використання літер української і (або) латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Якщо в документі один додаток, його позначають «Додаток А».

Кожен додаток повинен мати назву, яку записують симетрично відносно тексту з першої великої літери окремим рядком. Допускається записувати великими літерами. Кожний додаток треба починати з нової сторінки із зазначенням зверху посередині сторінки слова «Додаток» із першої великої літери і його позначення. Текст кожного додатка можна поділити на розділи, підрозділи, пункти, підпункти. У додатках розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці та формули нумерують у

межах кожного додатка. Перед номерами ставлять літерне позначення цього додатка.

Сторінки, на яких розміщено додатки, мають наскрізну для усього документа нумерацію. У тексті документа на всі додатки повинні бути посилання. Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті документа.

3.14 Список використаних джерел

Список джерел, на які є посилання в тексті, наводять в алфавітному порядку, розміщуючи його у кінці документа, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання. Список використаних джерел включають у зміст документа. Вимоги до оформлення списку використаних джерел наведено у «Стандарті «Бібліографічний запис». Загальні вимоги та правила складання. СОУ 207.02:2017 (<http://library.khnu.km.ua/wp-content/uploads/2020/03/sou.pdf>).

4 Критерії оцінки кваліфікаційної роботи

Оцінка кваліфікаційної роботи здійснюється за такими критеріями, які відображено в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Критерій оцінки	Оцінка керівника	Оцінка рецензента	Оцінка за ілюстративний матеріал	Оцінка за доповідь	Оцінка за захист
Вагомість критерію	0,2	0,2	0,1	0,2	0,3

Підсумкову оцінку кваліфікаційної роботи визначає Екзаменаційна комісія. Оцінювання кваліфікаційної роботи проводиться за такими напрямками:

- актуальність теми та відповідність наведеного в роботі матеріалу темі дослідження;
 - теоретико-методологічний рівень роботи в цілому та її практичне значення;
 - базування аналітичних і прикладних розробок на інформаційних матеріалах бази практики;
 - вміння глибоко дослідити практичний досвід, отриманий на практиці провести всебічний аналіз його переваг і недоліків на конкретних прикладах;
 - вміння професійно викладати матеріал, застосовуючи сучасну економічну термінологію, робити правильні висновки на його основі;
 - вміння стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних слів, мовних штампів, стилістичних і граматичних помилок, необґрунтованих тверджень, повторень, не виправданого збільшення обсягу роботи за рахунок другорядних матеріалів;
 - відображення основних положень нових законодавчих, нормативних актів, указів, постанов, рішень Верховної Ради, уряду України, які регулюють діяльність господарюючих суб'єктів у сучасних умовах;
 - творчий підхід виконавця роботи до вирішення проблемних питань, які мають відношення до його теми;
 - загальний вигляд роботи виконавця (відповідність вимогам щодо оформлення, обсягу роботи, акуратності, грамотності тощо).
- Вимоги до оформлення ілюстративного матеріалу:

- титульна сторінка повинна бути оформлена відповідно до додатка Е;
- ілюстративний матеріал повинен стисло ілюструвати результати дослідження всіх розділів кваліфікаційної роботи;
- обсяг ілюстративного матеріалу повинен становити не менше 6 слайдів (ілюстрацій).

Оцінка виставляється за шкалою ECTS.

Оцінка **«відмінно»** (за європейською шкалою «А», 4,75–5,0). Кваліфікаційна робота є самостійною, змістовною та бездоганно оформленою, має практичне значення. Доповідь логічна і стисла, викладена вільно із глибоким знанням предмета дослідження. Відгук і рецензії позитивні. Відповіді на питання членів ДЕК повні та правильні.

Оцінку **«добре»** (за європейською шкалою «В», 4,25–4,74) отримує студент за повне висвітлення матеріалу щодо теми кваліфікаційної роботи. Вільно володіє понятійним апаратом, орієнтується в темі кваліфікаційної роботи, грамотний виклад відповіді, але у змісті і формі відповіді мали місце окремі неточності (похибки), нечіткі формулювання закономірностей тощо. Відповідь студента повинна будуватись на основі самостійного мислення.

Оцінку **«добре»** (за європейською шкалою «С», 4,24–3,75) отримує студент за володіння понятійним апаратом, орієнтується в темі кваліфікаційної роботи, у викладі відповіді, змісті і формі мали місце дві–три суттєві неточності (похибки), нечіткі формулювання закономірностей тощо.

Оцінку **«задовільно»** (за європейською шкалою «D», 3,74–3,25) заслуговує студент, який виявив знання неповне опанування теоретичного та практичного матеріалу, але достатнє для практичної діяльності за професією

Як правило, відповідь студента будується на рівні репродуктивного мислення, студент слабо володіє темою кваліфікаційної роботи, допускає помилки у відповіді, засвоїв і набув практичних навичок, але допустив неточності, вагається при відповіді на видозмінене питання, разом з тим студент володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.

Оцінки **«задовільно»** (за європейською шкалою «Е», 3,24–3,00) заслуговує студент, який неповністю опанував тему кваліфікаційної роботи, що задовольняє мінімальні критерії оцінювання. Як правило, студент слабо знає матеріал кваліфікаційної роботи, допускає помилки у відповіді, засвоїв і набув практичних навичок, але допустив суттєві неточності, вагається при відповіді на видозмінене запитання, разом з тим студент володіє знаннями, що дозволяють йому під керівництвом викладача усунути неточності у відповіді.

Оцінка **«незадовільно»** (за європейською шкалою «FX», 2,0–2,99) виставляється, коли студент має розрізнені, безсистемні знання, не вміє виділяти головне і другорядне, допускається помилок у визначенні понять, перекручує їх зміст, хаотично і невпевнено викладає матеріал, не може використовувати знання при вирішенні практичних завдань.

Оцінка **«незадовільно»** (за європейською шкалою «F», 0,00–1,99) виставляється, коли студенту необхідна серйозна подальша робота і повторне написання та захист кваліфікаційної роботи.

5 Тематика, приклади змісту кваліфікаційних робіт і рекомендована література за напрямками дослідження

5.1 Напрямок дослідження «Фінанси суб'єктів підприємництва»

5.1.1 Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи

1. Фінансові ресурси підприємства: порядок формування та ефективність використання.
2. Капітал підприємства: суть, джерела, теорії формування структури та напрями оптимізації.
3. Власний капітал підприємств різних організаційно-правових форм господарювання.
4. Формування дивідендної політики акціонерних товариств.
5. Форми безготівкових розрахунків в системі грошових розрахунків сучасного здійснення діяльності підприємств.
6. Розрахунково-платіжна політика та її вплив на фінансово-господарську діяльність підприємства.
7. Фінансові результати діяльності підприємства: суть, види, особливості формування, використання та оцінювання.
8. Витрати підприємства та їх аналіз за видами діяльності.
9. Прибуток підприємства: економічна суть, аналіз формування та напрями зростання.
10. Фінансова стійкість підприємств: сутність, підходи до оцінки та напрями підвищення.
11. Кредитоспроможність підприємства та напрями її покращення.
12. Фінансове забезпечення відтворення основних засобів на підприємстві та шляхи його вдосконалення.
13. Аналіз фінансового стану підприємства: сучасні методики та перспективні напрями їх розвитку.
14. Фінансове планування в діяльності підприємства.
15. Фінансове забезпечення капітальних вкладень суб'єктів підприємництва.
16. Оборотні кошти підприємства: суть, склад, особливості нормування та аналіз ефективності використання.
17. Фінансові інвестиції суб'єктів підприємництва.
18. Оцінювання вартості підприємства: економічна необхідність та підходи до здійснення.
19. Ліквідність і платоспроможність підприємства: сутність, особливості визначення й аналіз досягнутого рівня.
20. Облігаційні запозичення в системі фінансування діяльності

суб'єктів підприємництва.

21. Фінансування інвестиційної діяльності суб'єктів підприємництва.

22. Митно-тарифне і нетарифне регулювання зовнішньоекономічної діяльності.

23. Фінансовий контролінг в фінансовій діяльності суб'єктів підприємництва

24. Лізингові компанії: сутність, особливості функціонування та фінансування діяльності.

25. Фінансування діяльності страхових компаній.

26. Кредитні спілки: сутність, види та фінансові аспекти функціонування.

27. Оподаткування діяльності малих підприємств.

28. Пряме оподаткування підприємств в Україні: сучасний стан та вектори оптимізації

29. Сутність, фіскальна роль податку на додану вартість та напрями удосконалення справляння в діяльності підприємств.

30. Акцизний податок: суть, роль та особливості справляння в сучасних умовах господарювання.

5.1.2 Приклад змісту кваліфікаційної роботи

Тема: «Фінансові ресурси підприємства: суть, склад, особливості формування та використання в сучасних умовах господарювання»

Зміст

	С.
Вступ	5
1 Теоретико-методичні засади формування та використання фінансових ресурсів підприємств	7
1.1 Поняття фінансових ресурсів підприємств та їх складові елементи	7
1.2 Порядок формування та використання фінансових ресурсів підприємства	14
2 Аналітико-практичні аспекти формування та використання фінансових ресурсів підприємств	22
2.1 Аналіз сучасного стану фінансових ресурсів підприємств України на макро- та мікроекономічних рівнях за 2019-2021 роки	22
2.3 Удосконалення підходів до формування фінансових ресурсів підприємства та напрями підвищення ефективності їх використання	32
Висновки	44
Список використаних джерел	46
Додатки	49

5.1.3 Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1. Господарський кодекс України [Електронний ресурс] : закон (№ 436–IV) : [прийнято Верховною Радою України 16.01.2003] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

2. Податковий кодекс України [Електронний ресурс] : закон (№ 2755–VI) : [прийнято Верховною Радою України 2.12.2010] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

3. Митний кодекс України [Електронний ресурс] : закон (№ 4495–VI) : [прийнято Верховною Радою України 13.03.2012] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

4. Про підприємництво [Електронний ресурс] : закон (№ 698–XII) : [прийнято Верховною Радою України 7.02.1991] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12>.

5. Про акціонерні товариства [Електронний ресурс] : закон (№ 514–17) : [прийнято Верховною Радою України 17.08.2008] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17>.

6. Загальні вимоги до складання фінансової звітності [Електронний ресурс] : Національним положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 1 : затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

7. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності [Електронний ресурс] : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13/conv>.

5.2 Напрямок дослідження «Банківська справа»

5.2.1 Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи

1. Центральний банк у банківській системі країни.

2. Доходи банку: суть, склад та особливості формування в сучасних умовах господарювання.

3. Фінансові ресурси банку: суть, склад, особливості формування та використання в сучасних умовах господарювання.

4. Фінансова безпека банківської системи: суть, значення та

напрями забезпечення.

5. Кредитування корпоративних клієнтів банку.

6. Стандарти Базельського комітету та їх вплив на діяльність вітчизняних банків.

7. Операції з розрахунково-касового обслуговування клієнтів банку та перспективи їх розвитку в діяльності банків.

8. Власний капітал банку: сутність, склад та особливості формування.

9. Банківська система: сутність, структура та особливості розвитку в Україні.

10. Акредитив як ефективний інструмент обслуговування платіжного обороту клієнтів банку.

11. Фінансові результати банку: сутність, особливості формування і використання.

12. Непрацюючі кредити клієнтів банку: сутність, аналіз та шляхи їх зниження в умовах фінансової нестабільності.

13. Депозитні операції в системі формування банківських ресурсів.

14. Системно важливі банки та їх діяльність на ринку кредитування.

15. Фінансова стійкість банку: сутність, оцінка та ефективні шляхи її забезпечення.

16. Операції депозитного обслуговування фізичних осіб та напрями його вдосконалення в банківській системі України.

17. Ліквідність банку: сутність, оцінка та ефективні шляхи її забезпечення.

18. Споживче кредитування банку: сутність, класифікація та перспективи його розвитку в Україні.

19. Валютні операції банку: інтерпретація сутності, класифікація та тенденції розвитку.

20. Операції з платіжними картками: сутність, види та перспективи розвитку.

21. Інвестиційна діяльність банку: сутність, аналіз та напрями її покращення.

22. Факторингові та форфейтингові послуги в діяльності вітчизняних банків.

23. Державне регулювання банківської системи України.

24. Кредитування малого та середнього бізнесу банківськими установами.

25. Кризи в банківській діяльності та інструменти її попередження.

26. Система гарантування вкладів як інструмент забезпечення надійності банків та проблеми її розвитку в Україні.

27. Інвестиційне банківське кредитування: суть, особливості здійснення та перспективи активізації.

28. Банківське іпотечне кредитування фізичних осіб: поняття, функціональні особливості, стан та перспективи розвитку в Україні.

29. Операції на міжбанківському ринку кредитування та їх дієвість у забезпеченні ліквідності банків.

30. Кредитний ризик та методи його нейтралізації в діяльності вітчизняних банків.

5.2.2 Приклад змісту кваліфікаційної роботи

Тема: «Капітал банку: сутність, склад та особливості формування»

Зміст	С.
Вступ	5
1 Теоретико-методичні засади формування капіталу банку	7
1.1 Економічна природа, класифікація та функції капіталу банку	7
1.2 Концептуальні основи формування капіталу банку	14
2 Аналітико-практичні аспекти формування капіталу банку	22
2.1 Аналіз сучасного стану капіталу на макро- та мікро рівнях банківської системи України за 2019-2021 роки	22
2.2 Удосконалення підходів до формування капіталу банку та напрями підвищення ефективності його використання	32
Висновки	44
Список використаних джерел	46
Додатки	49

5.2.3 Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1. Про банки і банківську діяльність [Електронний ресурс] : закон (№ 212-III) : [прийнято Верховною Радою України 07.12.2000] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>

2. Про заходи, спрямовані на сприяння капіталізації та реструктуризації банків [Електронний ресурс] : закон (№ 78-VIII) : [прийнято Верховною Радою України 28.12.2014] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/78-19>.

3. Про споживче кредитування [Електронний ресурс] : закон (№ 1734-VIII) : [прийнято Верховною Радою України 15.11.2016] //

Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1734-19>.

4. Про іпотеку [Електронний ресурс] : закон (№ 898-IV) : [прийнято Верховною Радою України 05.06.2003] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-15>.

5. Про систему гарантування вкладів фізичних осіб [Електронний ресурс] : закон (№ 4452-VI) : [прийнято Верховною Радою України 23.02.2012] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4452-17>.

6. Про валюту і валютні операції [Електронний ресурс] : закон (№ 2473-VIII) : [прийнято Верховною Радою України 21.06.2018] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19>.

7. Про Національний банк України [Електронний ресурс] : закон (№ 679-XVI) : [прийнято Верховною Радою України 20.05.1999] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.

5.3 Напрямок дослідження «Державні фінанси»

5.3.1 Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи

1. Бюджети місцевого самоврядування в складі бюджетної системи України.

2. Формування регіональних фінансових ресурсів у забезпеченні сталого соціально-економічного розвитку.

3. Формування місцевих бюджетів в умовах децентралізації.

4. Бюджетне планування в системі місцевих фінансів та шляхи його вдосконалення.

5. Податкові доміканти збільшення доходної бази місцевих бюджетів.

6. Доходи місцевих бюджетів: особливості формування та резерви зростання.

7. Місцеві податки та збори у забезпеченні фінансової стійкості територіальних громад.

8. Доходи і видатки місцевих бюджетів: планування і виконання.

9. Роль видатків місцевих бюджетів в фінансовому забезпеченні реалізації функцій місцевих органів влади.

10. Бюджет розвитку в складі фінансування видатків місцевого бюджету на соціально-економічний розвиток.

11. Фінансування соціального захисту населення: сучасний стан та напрями покращення.

12. Видатки бюджету на соціальний захист населення: суть, склад та перспективи розвитку.

13. Фінансове забезпечення системи соціальних гарантій населення.
14. Державні соціальні програми: суть, фінансові аспекти та особливості реалізації.
15. Єдиний соціальний внесок у забезпеченні надходжень в системі державного соціального страхування.
16. Недержавні пенсійні фонди в пенсійній системі України.
17. Видатки бюджету на соціальну сферу: суть, склад та перспективи розвитку.
18. Фінансування видатків на охорону здоров'я.
19. Фінансове забезпечення закладів освіти.
20. Фінансування видатків на освіту.
21. Фінансування житлово-комунального господарства з місцевих бюджетів та шляхи його реформування.
22. Державна казначейська служба України: функціональні повноваження та роль у забезпеченні процесу бюджетного фінансування.
23. Казначейська система обслуговування бюджетів: суть, сучасний стан та напрями розвитку.
24. Казначейське обслуговування державного бюджету за доходами: суть, діюча практика та перспективи розвитку.
25. Казначейське обслуговування державного бюджету за видатками та контроль за використанням бюджетних ресурсів.
26. Фінансування розпорядників бюджетних коштів із державного бюджету.
27. Державний фінансовий контроль та його організація в сучасних умовах господарювання.
28. Аудит ефективності діяльності підприємств: суть, особливості організації та проведення.
29. Аудит ефективності виконання бюджетних програм: суть, особливості організації та проведення.
30. Контроль муніципального сектору в умовах трансформування економічного середовища.

5.3.2 Приклад змісту кваліфікаційної роботи

Тема: «Фінансування видатків на освіту»

Зміст

Вступ	С. 5
1 Теоретико-методичні засади фінансування видатків на освіту	7
1.1 Сутність, принципи і завдання фінансового забезпечення освіти України	7

1.2 Порядок фінансування видатків на освіту	14
2 Аналітико-практичні аспекти фінансування видатків на освіту	22
2.1 Аналітична оцінка фінансового забезпечення освіти на макро- та мікроекономічних рівнях за 2019-2021 роки	22
2.2 Удосконалення підходів до фінансування видатків на освіту та напрями підвищення ефективності їх використання	32
Висновки	44
Список використаних джерел	46
Додатки	49

5.3.3 Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1. Бюджетний кодекс України [Електронний ресурс] : закон (№2456-VI) : [прийнято Верховною Радою України 08.07.2010] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17>.

2. Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету [Електронний ресурс] : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0086-02>.

3. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування [Електронний ресурс] : закон (№ 2464-VI) : [прийнято Верховною Радою України 08.07.2010] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>.

4. Про місцеве самоврядування в Україні [Електронний ресурс] : затверджено наказом Міністерства фінансів України від 21.05.1997 № 280/97-ВР. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80/ed20210318#Text>.

5. Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні [Електронний ресурс] : закон (№ 5463-VI) : [прийнято Верховною Радою України 16.10. 2010] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-12>.

6. Положення про Державну казначейську службу України [Електронний ресурс] : прийнято постановою Кабінету Міністрів України 15.04.2015 № 215]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/215-2015-п>.

7. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності [Електронний ресурс] : прийнято постановою Кабінету Міністрів України 28.02.2000 № 419. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-п>.

8. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ [Електронний ресурс] : прийнято постановою Кабінету Міністрів України 28.02.2002 № 228. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/228-2002-п>.

9. Про бюджетну класифікацію [Електронний ресурс] : затверджено наказом Міністерства фінансів України 14.01.2011 № 11. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0011201-11/paran25#n25>.

10. Про затвердження Положення про організацію бухгалтерського обліку і звітності про виконання державного та місцевих бюджетів в органах Державної казначейської служби України [Електронний ресурс] : затверджено наказом Міністерства фінансів України 21.11.2013 № 885. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1915-13>.

11. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами [Електронний ресурс] : затверджено наказом Міністерства фінансів України 24.12.2012 № 1407. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0130-13>.

12. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування доходів та інших надходжень державного бюджету [Електронний ресурс] : затверджено наказом Міністерства фінансів України 24.01.2013 № 43. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0291-13>.

13. Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів [Електронний ресурс] : затверджено наказом Міністерства фінансів України 23.08.2012 № 938. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1569-12>

14. Про схвалення Концепції реформування місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні [Електронний ресурс] : прийнято постановою Кабінету Міністрів України 1.04.2014 № 333-р. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/333-2014-р>.

15. Про утворення Агентства з управління державним боргом України [Електронний ресурс] : прийнято постановою Кабінету Міністрів України 12.02.2020 № 127. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/127-2020-п>

5.4 Напрямок дослідження «Страхова справа»

5.4.1 Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи

1. Страхування: сутність, історичні аспекти розвитку та сучасні особливості організації.

2. Страхові ризики: економічна сутність, різновиди та оцінювання.

3. Страхові послуги: сутність, класифікація, особливості реалізації в Україні та світі.

4. Договір страхування: зміст, особливості укладання та ведення страхових угод.

5. Страховий ринок: сутність, характеристика, структурна будова, національні та світові тенденції розвитку.

6. Страхова організація: сутність, види, порядок створення й особливості функціонування на ринку фінансових послуг.

7. Державне регулювання страхової діяльності.

8. Страхові послуги у сфері страхування життя: сутність, стан та перспективи розвитку.

9. Ринок страхування від нещасних випадків: суть та особливості розвитку у сучасних умовах.

10. Медичне страхування в системі соціального захисту населення України.

11. Асистанс у страхуванні: сутність, сучасні особливості функціонування та розвитку.

12. Майнове страхування в Україні: суть, реалії та перспективи розвитку.

13. Страхування майна громадян: сутність, проблеми та напрями активізації розвитку.

14. Страхування підприємницьких ризиків: сутність, організаційно-економічні засади та перспективи розвитку.

15. Ризики в аграрному секторі та їх страхування.

16. Страхування фінансово-кредитних ризиків: сутність, види, проблеми та перспективи розвитку.

17. Автотранспортне страхування: суть, роль та особливості розвитку в Україні.

18. Морське страхування: сутність, історичні передумови та сучасний базис розвитку.

19. Авіаційне страхування: сутність, особливості, стан та напрями розвитку в Україні і світі.

20. Страхування цивільно-правової відповідальності власників автотранспорту в Україні: суть, стан, проблеми та перспективи розвитку.

21. Страхування відповідальності громадян в Україні.

22. Фінансове забезпечення діяльності страховиків в Україні.

23. Капітал страхової компанії: сутність, структура та особливості формування.

24. Грошові надходження страховиків: сутність, класифікація, тенденції та напрями їх зростання.

25. Технічні страхові резерви: економічна сутність та особливості

формування.

26. Страхові резерви із страхування життя: сутність, методичний базис формування та напрямки удосконалення.

27. Формування доходів страхових компаній та їх оподаткування в Україні.

28. Фінансова стійкість страховика: сутність та організаційно-економічний базис забезпечення.

29. Платоспроможність страхової компанії: сутність, методичний базис оцінювання та напрямки покращення.

30. Фінансова безпека страховика: економічний зміст, оцінка, тенденції та напрямки підвищення її рівня.

5.4.2 Приклад змісту кваліфікаційної роботи

Тема: «Страхові послуги: сутність, класифікація, особливості реалізації в Україні та світі»

Зміст	C.
Вступ	5
1 Теоретико-організаційні основи реалізації страхових послуг	7
1.1 Сутність та класифікація страхових послуг	7
1.2 Особливості процесу реалізації страхових послуг	14
2 Аналітико-практичні аспекти реалізації страхових послуг	22
2.1 Аналіз сучасних тенденцій реалізації страхових послуг на макро- та мікроекономічних рівнях за 2019-2021 роки	22
2.2 Удосконалення підходів до реалізації страхових послуг в Україні на основі зарубіжного досвіду	32
Висновки	44
Список використаних джерел	46
Додатки	49

5.4.3 Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1. Конституція України [Електронний ресурс] : закон (№ 254к/96-ВР) : [прийнято Верховною Радою України 28.06.1996] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#>.

2. Цивільний кодекс України [Електронний ресурс] : закон (№ 435-IV) : [прийнято Верховною Радою України 16.01.2003] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.

3. Господарський кодекс України [Електронний ресурс] : закон (№ 436-IV) : [прийнято Верховною Радою України 16.01.2003] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

4. Податковий кодекс України [Електронний ресурс] : закон (№ 2755-VI) : [прийнято Верховною Радою України 2.12.2010] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

5. Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг [Електронний ресурс] : закон (№ 2664-III) : [прийнято Верховною Радою України 12.07.2001] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2664-14#Text>

6. Про страхування [Електронний ресурс] : закон (№ 86/96-ВР) : [прийнято Верховною Радою України 07.03.1996] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80#Text>

7. Про обов'язкове страхування цивільно-правової відповідальності власників наземних транспортних засобів [Електронний ресурс] : закон (№ 1961-IV) : [прийнято Верховною Радою України 01.07.2004] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1961-15#Text>

8. Про Національний банк України [Електронний ресурс] : закон (№ 679-XIV) : [прийнято Верховною Радою України 20.05.1999] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text>

5.5 Напрямок дослідження «Фінансовий ринок»

5.5.1 Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи

1. Фінансовий ринок: суть, структура, особливості функціонування та перспективи розвитку.

2. Державне регулювання фінансового ринку України.

3. Банківський нагляд в системі державного регулювання кредитного ринку України.

4. Інфраструктура фінансового ринку: сутність, функції, склад та розвиток.

5. Внутрішнє регулювання фінансового ринку.

6. Фінансові інструменти на фінансовому ринку.
7. Посередництво на фінансовому ринку: роль та види.
8. Фонд гарантування вкладів фізичних осіб: роль, особливості формування, використання та перспективи розвитку.
9. Депозитарна система України: структурні характеристика та особливості функціонування.
10. Валютний ринок: суть, основи функціонування та перспективи розвитку в Україні.
11. Інститути спільного інвестування: роль на фінансовому ринку, різновиди та особливості функціонування.
12. Кредитний ринок: суть, особливості функціонування та перспективи розвитку в Україні.
13. Фондові біржі: сутність, функціонування та розвиток в Україні.
14. Фінансові посередники та їх роль у розвитку фінансового ринку
15. Банківська система: сутність, структура та перспективи розвитку в Україні.
16. Строковий ринок в Україні: об'єктно-суб'єктна характеристика та перспективи розвитку.
17. Грошовий ринок: сутність, сучасний стан та перспективи розвитку в Україні.
18. Фондовий ринок: суть, історія створення в Україні, особливості функціонування та перспективи розвитку.
19. Біржовий і позабіржовий ринок цінних паперів України.
20. Державний фінансовий моніторинг в Україні: суть, суб'єкти, порядок здійснення та напрями підвищення результативності.
21. Фундаментальний і технічний аналіз на фінансовому ринку.
22. Ризики на фінансовому ринку.
23. Світові фінансові центри: роль, особливості визнання та вплив на розвиток світової економіки.
24. Саморегулівні організації на фондовому ринку.
25. Деривативні контракти в системі фінансових інструментів фінансового ринку.
26. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку: суть, функції та аналіз напрямів діяльності.
27. Державне регулювання фондового ринку України.
28. Державне регулювання банківської системи.
29. Інфраструктура кредитного ринку України.
30. Бюро кредитних історій на кредитному ринку України.

5.5.2 Приклад змісту кваліфікаційної роботи

Тема: «Фінансове посередництво банків на фінансовому ринку: суть та перспективи розвитку»

Зміст	С.
Вступ	5
1 Загальнотеоретичні засади фінансового посередництва на фінансовому ринку	7
1.1 Суть, функції та види фінансового посередництва	7
1.2 Банки як основні фінансові посередники фінансового ринку	14
2 Аналітичні характеристики діяльності банків як фінансових посередників на фінансовому ринку України	22
2.1 Аналіз тенденцій розвитку банківського посередництва на фінансовому ринку України та в діяльності окремих банків за 2019-2021 роки	22
2.2 Розвиток напрямів діяльності банків в системі фінансового посередництва на національному фінансовому ринку	32
Висновки	44
Список використаних джерел	46
Додатки	49

5.5.3 Рекомендована література

Нормативно-правові акти

1. Стратегія розвитку фінансового сектору України до 2025 року [Електронний ресурс] : затверджено Національним банком України 19.06.2020 № 738-IX. – Режим доступу : https://bank.gov.ua/admin_uploads/article/Strategy2025.pdf?v=4

2. Про ринки капіталу та організовані товарні ринки [Електронний ресурс] : закон (№ 738-IX) : [прийнято Верховною Радою України 19.06.2020] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/738-20#Text>

3. Про цінні папери та фондовий ринок [Електронний ресурс] : закон (№ 3480-IV) : [прийнято Верховною Радою України 23.02.2006] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3480-15>

4. Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні [Електронний ресурс] : закон (№ 448/96-ВР) : [прийнято Верховною Радою України 30.10.1996] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/448/96->

%D0%B2%D1%80.

5. Про депозитарну систему України [Електронний ресурс] : закон (№ 5178-VI) : [прийнято Верховною Радою України 06.07.2012] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/5178-17>.

6. Про банки і банківську діяльність [Електронний ресурс] : закон (№ 221-III-ВР) : [прийнято Верховною Радою України 07.12.2001] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>.

7. Про інвестиційну діяльність [Електронний ресурс] : закон (№ 1560-XII) : [прийнято Верховною Радою України 18.09.1991] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1560-12>.

8. Про страхування [Електронний ресурс] : закон (№ 85/96-ВР) : [прийнято Верховною Радою України 07.03.1996] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/85/96-%D0%B2%D1%80>.

9. Про валютний нагляд: [Електронний ресурс] : прийнято постановою Національного банку України 03.01.2019 № 13. Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0013500-19#Text>

ДОДАТОК А

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Хмельницький національний університет
Факультет економіки і управління
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

бакалавр
Освітній рівень

на тему: _____

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»
Шифр і назва галузі знань

Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
Шифр і назва спеціальності

Освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

КВРФБС.0XXXXX.XX.XX.00

Виконав(ла): студент(ка) __ курсу, групи _____
Підпис, дата Ініціали, прізвище

Керівник: _____
Науковий ступінь, посада Підпис, дата Ініціали, прізвище

Нормоконтроль: _____
Підпис, дата Ініціали, прізвище

До захисту допускаю:

Зав. кафедри

д-р екон. наук, професор

Підпис, дата Ініціали, прізвище

«__» _____ 20__ р.

Хмельницький 20__

ДОДАТОК Б

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економіки і управління

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітня програма «Фінанси, банківська справа та страхування»

Освітній рівень бакалавр

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедрою ФБСС

«__» _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Прізвище, ім'я, по батькові

1 Тема роботи: _____

керівник роботи _____

Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання

Затверджено наказом ректора університету від «__» _____ 20__ р. №__

2 Строк подання студентом роботи на кафедру _____

3 Вихідні дані для роботи _____

4 Зміст роботи (перелік питань, що їх належить розробити)

5 Перелік графічного матеріалу:

6 Консультанти розділів кваліфікаційної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видано	завдання прийняв

7 Дата видачі завдання: _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів (розділів) кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Вибір теми та узгодження плану кваліфікаційної роботи		
2	Збір та обробка статистичних матеріалів		
3	Аналіз та систематизація економічної літератури		
4	Написання текстової частини кваліфікаційної роботи		
5	Підготовка ілюстративних матеріалів та оформлення роботи		
6	Попередній захист		
7	Захист кваліфікаційної роботи		

Студент

_____ Підпис _____ Ініціали, прізвище

Керівник роботи

_____ Підпис _____ Ініціали, прізвище

ДОДАТОК В

АНОТАЦІЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Студент _____
(Прізвище, ім'я, по батькові, курс, група)

Керівник _____
(Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Тема роботи: _____

Ключові слова: _____

Мета роботи _____

Предмет дослідження _____

Об'єкт дослідження _____

За результатами дослідження сформульовані такі висновки _____

Визначені такі перспективи (шляхи) розвитку _____

Структура та обсяг кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, __ розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг роботи __ сторінок, в тому числі __ таблиць, __ рисунків. Робота містить __ додатки(ів). Список використаних джерел містить __ найменування(нь).

Дата виконання кваліфікаційної роботи _____

Дата захисту кваліфікаційної роботи _____

Студент _____
(Ініціали, прізвище, підпис)

ДОДАТОК Г

БЛАНК ДОВІДКИ УСПІШНОСТІ ТА ВИСНОВКУ КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

Направляється студент _____ на захист кваліфікаційної роботи за освітньо-професійною програмою 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

На тему: _____

Кваліфікаційна робота, рецензія і довідка про перевірку на плагіат додаються.

Декан факультету _____
Підпис Підпис та ініціали

ДОВІДКА УСПІШНОСТІ

_____ за період навчання на факультеті економіки і управління з 20__ по 20__ роки повністю виконав навчальний план освітньо-професійної програми з такими розподілом оцінок за: національного шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%.

Шкалою ЄКТС: А __%, В __%, С __%, D __%, E __%.

Методист факультету _____
Підпис Підпис та ініціали

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ОБҐРУНТУВАННЯ ОЦІНКИ

Студент _____

Оцінка кваліфікаційної роботи _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____

Підпис Підпис та ініціали
« ____ » _____ 20__ р.

ВИСНОВОК КАФЕДРИ ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Кваліфікаційна робота розглянута.

Студент(ка) _____ допускається до захисту.

Завідувач кафедри _____

« ____ » _____ 20__ р.

ДОДАТОК Д

БЛАНК РЕЦЕНЗІЇ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Здобувач вищої освіти: _____

Рівень вищої освіти _____

Освітньо-професійна програма: 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

Тема кваліфікаційної роботи: _____

Обсяг кваліфікаційної роботи

Обсяг кваліфікаційної роботи _____

1 Короткий зміст кваліфікаційної роботи та прийнятих рішень: _____

2 Висновок про відповідність роботи кваліфікаційному завданню: _____

3 Характеристика виконання розділів роботи, ступінь використання останніх досягнень науки і техніки і передових методів роботи: _____

4 Позитивні сторони роботи: _____

5 Негативні сторони роботи: _____

6 Оцінка графічного оформлення та пояснювальної записки роботи: _____

7 Відгук про роботу в цілому: _____

8 Оцінка кваліфікаційної роботи: _____

РЕЦЕНЗЕНТ (прізвище, ім'я, по батькові, посада, місце роботи): _____

«__» _____ 20__ р. _____

Підпис

ДОДАТОК Е

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО АРКУША
КОМПЛЕКТУ ІЛЮСТРАТИВНИХ МАТЕРІАЛІВ**

Хмельницький національний університет
Факультет економіки і управління
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

КОМПЛЕКТ ІЛЮСТРАТИВНИХ МАТЕРІАЛІВ
ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
на тему:

КВРФБС.0XXXXX.XX.XX.00

Виконав(ла): студент(ка) __ курсу, групи __
Підпис, дата Ініціали, прізвище

Керівник: _____
Науковий ступінь, посада Підпис, дата Ініціали, прізвище

Хмельницький 20__

Вступ	3
1 Мета і завдання кваліфікаційної роботи	4
2 Організація виконання та захисту кваліфікаційної роботи	8
2.1 Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи	8
2.1.1 Вибір теми кваліфікаційної роботи, формування мети та основних завдань роботи	9
2.1.2 Аналіз і систематизація інформаційних джерел та складання плану кваліфікаційної роботи	10
2.1.3 Написання текстової частини кваліфікаційної роботи	12
2.1.4 Ілюстративні матеріали та оформлення роботи	16
2.1.5 Подання кваліфікаційної роботи на остаточну перевірку і плагіат	17
2.1.6 Попередній захист кваліфікаційної роботи і зовнішнє рецензування	17
2.2 Основні етапи підготовки до захисту та захист кваліфікаційної роботи	18
2.2.1 Підготовка доповіді (презентації) за результатами роботи	18
2.2.2 Захист кваліфікаційної роботи	19
3 Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	21
3.1 Загальні положення	21
3.2 Основні вимоги до викладання текстових документів	21
3.2.1 Оформлення шифру кваліфікаційної роботи	22
3.2.2 Вимоги до оформлення змісту	23
3.2.3 Вимоги до оформлення заголовків	23
3.3 Нумерація сторінок	23
3.4 Переліки	23
3.5 Примітки	24
3.6 Виноски	25
3.7 Скорочення	25
3.8 Посилання	25
3.9 Вимоги до оформлення формул та рівнянь	26
3.10 Вимоги до побудови таблиць	27
3.11 Вимоги до оформлення рисунків	30
3.12 Вимоги до позначень та одиниць вимірювання	31
3.13 Вимоги до додатків	31
3.14 Список використаних джерел	32
4 Критерії оцінки кваліфікаційної роботи	34
5 Тематика, приклади змісту кваліфікаційних робіт і рекомендована література за напрямками дослідження	36
5.1 Напрямок дослідження «Фінанси суб'єктів підприємництва»	36
5.1.1 Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи	36
5.1.2 Приклад змісту кваліфікаційної роботи	37
5.1.3 Рекомендована література	38

5.2	Напря́м дослідження «Банківська справа».....	38
5.2.1	Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи	38
5.2.2	Приклад змісту кваліфікаційної роботи	40
5.2.3	Рекомендована література	40
5.3	Напря́м дослідження «Державні фінанси».....	41
5.3.1	Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи.....	41
5.3.2	Приклад змісту кваліфікаційної роботи.....	42
5.3.3	Рекомендована література.....	43
5.4	Напря́м дослідження «Страхова справа»	44
5.4.1	Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи	44
5.4.2	Приклад змісту кваліфікаційної роботи	46
5.4.3	Рекомендована література	46
5.5	Напря́м дослідження «Фінансовий ринок»	47
5.5.1	Орієнтовний перелік тем кваліфікаційної роботи	47
5.5.2	Приклад змісту кваліфікаційної роботи	49
5.5.3	Рекомендована література	49
	Додатки.....	51