



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Карпатський національний університет імені Василя
Стефаника**

Кафедра фінансів

Левандівський О.Т., Криховецька З.М., Щур Р.І., Цюпа О.П., Кохан І.В.,
Плець І.І., Мацьків В.В.

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З ПІДГОТОВКИ,
НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

**для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності**

D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок

Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

Івано-Франківськ – 2025

Лев 34

УДК 336:378.147.88

*Схвалено Вченою радою економічного факультету
Карпатського національного університету імені Василя Стефаника
(протокол № 6 від 26.08.2025р.)*

Рецензенти:

Буртняк І.В. – д.е.н., професор кафедри економічної кібернетики,
Карпатський національний університет ім.В.Стефаника;

Ємець О.І. – к.е.н., доцент кафедри підприємництва, торгівлі та
прикладної економіки, Карпатський національний університет
ім.В.Стефаника.

Лев 34

Левандівський О.Т., Криховецька З.М., Щур Р.І., Цюпа О.П.,
Кохан І.В., Плєць І.І., Мацьків В.В.

Методичні вказівки з підготовки, написання та захисту кваліфікаційних
робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий
ринок» галузі знань D Бізнес, адміністрування та право. Івано-Франківськ:
Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, 2025. 39 с.

Методичні вказівки з підготовки, написання та захисту
кваліфікаційних робіт складено для здобувачів другого магістерського
рівня вищої освіти спеціальності D2 «Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок». Наведено методику виконання
кваліфікаційної роботи, що передбачає ґрунтовне опрацювання, детальний
аналіз, критичну оцінку наукових та інформаційних джерел із
досліджуваної теми, аналіз проблемних питань, цифрового матеріалу,
розробку пропозицій та визначення напрямів удосконалення діючої
практики, правила оформлення літератури, вимоги щодо дотримання
здобувачами норм академічної доброчесності, порядок захисту
кваліфікаційної роботи, критерії оцінювання.

Лев 34

УДК 336:378.147.88

© Карпатський національний університет ім. В.Стефаника, 2025.

© Левандівський О.Т., Криховецька З.М., Щур Р.І.

Зміст

ВСТУП	4
ПІДГОТОВКА ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ, ЇЇ СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ	5
Анотація	7
Зміст.....	7
Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	8
(за необхідності).....	8
Вступ.....	8
Основна частина.....	9
Висновки	10
Список використаних джерел.....	10
Додатки	11
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	11
Загальні вимоги	11
Нумерація.....	12
Оформлення ілюстрацій.....	14
Оформлення таблиць	15
Формули	17
Загальні правила цитування та посилання на використанні джерела.....	18
Подання перерахувань у тексті.....	19
Оформлення списку використаних джерел.....	20
Оформлення додатків	20
ПОРЯДОК ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ	23
ВИМОГИ ЩОДО ДОТРИМАННЯ НОРМ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ...	25
ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	28
Структура презентації магістерської роботи	29
Вимоги щодо оформлення презентації.....	30
КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	31
Додаток А.....	33
Додаток Б	34
Додаток В.....	35

ВСТУП

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом (науковою установою) в результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Написання кваліфікаційної роботи є завершальним етапом підготовки магістра за спеціальністю.

Сам процес написання кваліфікаційної роботи спрямований, перш за все, на підготовку студентів до самостійної науково-дослідної роботи, управлінської, викладацької, виробничої та інших видів діяльності, яка вимагає ґрунтовної науково-теоретичної, професійної, гуманітарної та соціально-економічної підготовки, широкої ерудиції, творчих здібностей та відповідних особистих якостей.

Слід пам'ятати, що кваліфікаційна робота – це насамперед *творча діяльність*, у процесі якої студент на основі раніше набутих теоретичних та практичних знань, критичного аналізу та узагальнення існуючого досвіду з обраної проблематики, проведення власних досліджень зобов'язаний розробити комплекс заходів чи прикладних адресних рекомендацій, спрямованих на вирішення актуальної проблеми.

Кваліфікаційна робота має бути науковою роботою. Це означає, що вона повинна генерувати нову чи відносно нову ідею, інформацію. Елементами новизни в кваліфікаційних роботах може вважатися ґрунтовний аналіз та визначення шляхів вирішення проблемної ситуації, пропозиції у вигляді проекту вирішення проблеми, обґрунтовані рекомендації по зміні законодавства, вдосконаленню роботи центральних та місцевих органів виконавчої влади, їх окремих підрозділів, план дій, бізнес-план чи проект (інноваційний, інвестиційний, консалтинговий), система інформаційного забезпечення, навчально-методичні матеріали чи розробки, рекомендації щодо тлумачення, правильного застосування чи поглибленого розуміння нових термінів і понять.

З огляду на високі вимоги до написання кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій. Студент при оформленні своєї роботи повинен керуватися вимогами Державного стандарту України. Таким стандартом є ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», а також Методичними рекомендаціями до написання та захисту кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти (Протокол від 27 червня 2018 р. засідання Вченої ради університету; із внесеними змінами протоколом № 6 від 26 червня 2020 р.) на основі яких й розроблені дані методичні вказівки.

Назва кваліфікаційної роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності, вказувати на мету дослідження і його завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

У назві не слід використовувати ускладнену термінологію псевдона-

укового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» і т. ін., у яких не відбито в достатній мірі суть проблеми.

При написанні роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати.

У разі використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело, кваліфікаційна робота не допускається до захисту, без права захищати її повторно. У роботі необхідно стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

ПІДГОТОВКА ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ, ЇЇ СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ

Підготовку до написання кваліфікаційної роботи починають із вибору теми. Студент має право самостійно запропонувати тему кваліфікаційної роботи за проблемою, яка не відображена в тематиці кафедри. У цьому випадку її необхідно обґрунтувати, визначити мету, об'єкт дослідження і дати приблизний план написання.

Кафедра затверджує теми і призначає кожному студентові наукового керівника з числа викладачів кафедри або спеціалістів-практиків відповідного профілю. Теми кваліфікаційних робіт і наукові керівники від кафедри затверджуються наказом декана факультету. Після затвердження теми науковий керівник складає завдання до її виконання в двох примірниках та графік виконання кваліфікаційної роботи. Один примірник завдання здається на кафедру, другий – знаходиться у студента.

Вибравши тему, студент повинен чітко визначити мету кваліфікаційної роботи послідовність її написання, підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали. Кваліфіковану допомогу в цьому можуть надавати викладачі, працівники бібліотеки. Після вивчення літературних джерел і нормативних матеріалів студент приступає до складання плану роботи.

Кваліфікаційна робота повинна містити:

- титульний аркуш (Додаток А);
- індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу,
- відгук наукового керівника,
- рецензію фахівця,
- анотацію (на українській та англійській мові),
- зміст;
- перелік умовних скорочень (при необхідності);
- вступ;

- розділи основної частини;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (при необхідності).

Індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу видається керівником роботи і затверджується завідувачем кафедри. У ньому визначається план роботи, завдання, терміни виконання. Індивідуальне завдання затверджується на засіданні випускової кафедри. В ньому визначено план роботи, напрямок, завдання і терміни виконання.

Відгук наукового керівника розкриває особистість здобувача як дослідника, його науково-дослідницький рівень. Відгук наукового керівника (наукового консультанта) повинен містити наступне: актуальність теми кваліфікаційної роботи; ступінь самостійності та оволодіння методами дослідження у виконанні кваліфікаційної роботи; наукову новизну, правильність та обґрунтованість наукових положень, висновків, рекомендацій, сформульованих у кваліфікаційній роботі; логічність, послідовність, аргументованість, літературну грамотність викладення матеріалу; практичну цінність отриманих результатів та їх значущість для науки і практики; висновок про відповідність кваліфікаційної роботи вимогам, що ставляться до такого виду робіт та допуск роботи до захисту. Науковий керівник ДР може висловити зауваження і вказати на її недоліки. Якщо студент порушив встановлені календарним планом строки подання кваліфікаційної роботи, не погоджувався із науковим керівником плану роботи, не інформував наукового керівника про хід написання дослідження та за наявності інших суттєвих порушень, науковий керівник вносить пропозицію про недопуск студента до захисту кваліфікаційної роботи, складаючи відповідну доповідну записку на ім'я голови екзаменаційної комісії за погодженням із завідувачем кафедри. Навіть у разі подання науковим керівником негативного відгуку, студент допускається до захисту кваліфікаційної роботи.

Рецензія фахівця з досліджуваної проблеми з вченим ступенем і/ або званням (внутрішня або зовнішня) відображає аналіз ДР фахівцем з досліджуваної проблеми, який має науковий ступінь і/ або вчене звання. У рецензії повинні бути висвітлені такі обов'язкові питання: актуальність обраної теми кваліфікаційної роботи; ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків, рекомендацій, сформульованих у кваліфікаційній роботі, їх достовірність; практична цінність кваліфікаційної роботи; стиль викладу та оформлення роботи; зауваження щодо кваліфікаційної роботи; висновок щодо відповідності кваліфікаційної роботи встановленим вимогам, а також про її допуск до захисту. Рецензія подається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) в екзаменаційній комісії і може бути оціненою. За відсутності рецензії кваліфікаційна робота до захисту не допускається.

Анотація

Анотація англійською мовою повинна бути розгорнутою, обсягом до 2 сторінок машинописного тексту інформацією про зміст і результати кваліфікаційної роботи, а українською – обсягом до 0,5 сторінки. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів.

Після кожної анотації наводять ключові слова відповідною мовою (від 3 до 10 слів) у називному відмінку. Їх друкують в рядок, через кому.

Кожна анотація пишеться з нової сторінки.

Приклад анотації українською мовою наведено нижче:

АНОТАЦІЯ

Петрів О.П. Механізм іпотечного кредитування та шляхи його розвитку в Україні.

Кваліфікаційна робота на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок». Рукопис. Карпатський національний університет імені Василя Стефаника, Івано-Франківськ, 2025.

У роботі досліджено теоретичні і методичні засади становлення та розвитку системи іпотечного кредитування в Україні. Визначено загальносвітові тенденції і специфічні риси розвитку національної системи іпотечного кредитування. Поглиблено сутність поняття «механізм іпотечного кредитування».

Проаналізовано стан ринку іпотечного кредитування та визначено фактори, що мають на нього вплив.

Розроблено рекомендації щодо становлення збалансованої системи іпотечного кредитування в Україні, які містять комплекс заходів із формування первинного і вторинного ринку іпотечних кредитів шляхом створення належного правового забезпечення іпотечної діяльності.....

Ключові слова: іпотека, іпотечний кредит, механізм іпотечного кредитування

Зміст

Зміст подають на початку кваліфікаційної роботи (Додаток Б). Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел. Зміст має відображати суть теми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими,

пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності)

Якщо в роботі вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, у яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Якщо спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ

Розкриває сутність і стан завдання, яке ставиться при написанні роботи, його значущість. У вступі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи в рекомендованій нижче послідовності:

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими науковими працями обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність завдання, яке ставиться при написанні роботи.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Якщо кваліфікаційна робота виконувалась у рамках загальнокафедральної тематики, чи пов'язана з іншими науково-дослідними роботами, необхідно коротко викласти зв'язок вибраного напрямку досліджень із планами організації, де виконана робота, а також із галузевими або державними планами та програмами. Обов'язково зазначають номери державної реєстрації науково-дослідних робіт, а також роль автора у виконанні цих науково-дослідних робіт.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

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

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

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

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 тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Наукова новизна одержаних результатів. Коротка анотація нових наукових положень запропонованих магістрантом. Описати ступінь новизни використовуючи слова «удосконалено», «набуло подальшого розвитку» тощо.

Практичне значення одержаних результатів. У роботі, що має теоретичне значення, необхідно дати короткі відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання. У роботі, що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності до використання або масштабів використання.

Необхідно дати короткі відомості щодо впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, у яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів. У додатках бажано представити Акти впровадження результатів дослідження.

Апробація результатів роботи. Зазначається, на яких науковопрактичних конференціях, семінарах, круглих столах оприлюднено результати дослідження, що викладені в кваліфікаційній роботі. Вказується кількість статей у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, де опубліковані результати роботи.

Якщо автор брав участь у науково-практичних конференціях, семінарах, круглих столах, засіданнях наукового гуртка із оголошенням результатів своєї роботи, результати досліджень були використані у промислових чи інших випробовуваннях чи впроваджені у практику та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програма конференції за темою роботи, у якій студент брав участь), слід зазначити загальну кількість конференцій, їх назву, рік та місце проведення, а також вказати кількість публікацій із цієї теми.

Після цього студент, за бажанням, може подати короткий зміст усіх розділів.

Обсяг вступу повинен складати 3-4 сторінки.

Основна частина

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, висновків до кожного розділу. Кожний розділ починають із нової сторінки. Підрозділ, пункт, підпункт друкуються в підбір тексту (один під одним, а не з нової сторінки). Між кожним підрозділом, пунктом, підпунктом роблять 3 міжрядкових інтервали (вільний 1 рядок).

У першому розділі висвітлюються основні положення досліджуваної проблеми. Особлива увага звертається на викладення найповніших теоретичних розробок та критичний аналіз різних точок зору з теми

дослідження. Обсяг розділу до 25 сторінок.

У другому розділі відповідно до поставлених завдань аналізується досліджувана проблема, а також можливості її реалізації на практиці. Для цього, в першу чергу, передбачається аналіз фінансового стану об'єкта дослідження. Обсяг розділу до 35 сторінок.

У третьому розділі обґрунтовується шляхи вирішення поставлених завдань, удосконалення існуючої практики. Обсяг розділу до 25 сторінок.

Наприкінці кожного розділу формують коротенькі (до 1 сторінки) висновки з лаконічним викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Висновки

Тут викладають найбільш важливі теоретичні та практичні результати дослідження, одержані при написанні кваліфікаційної роботи. Далі формулюють рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів, обґрунтовують достовірність результатів, викладають рекомендації щодо їх використання. Обсяг висновків 4–5 стор.

Список використаних джерел

Літературу студент добирає самостійно, орієнтуючись на тематику дослідження. Для ефективного пошуку варто користуватися кількома групами джерел.

Передусім зручними є каталоги університетської бібліотеки:

- систематичний каталог наукової, навчальної та довідкової літератури на абонементі університетської бібліотеки;
- періодичні видання у читальному залі бібліотеки;
- нормативно-методичні матеріали та інші спеціалізовані видання, які зберігаються на кафедрі фінансів.

Корисними також є електронні ресурси. Інформаційні каталоги та повнотекстові бази доступні на сайті Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua>). Законодавчі акти й актуальні нормативно-правові документи можна знайти на офіційному порталі Верховної Ради України (<https://zakon.rada.gov.ua/laws>).

Окрім бібліотечних ресурсів, доцільно користуватися спеціалізованими науковими пошуковими сервісами. Google Scholar (<https://scholar.google.com>) допомагає швидко знаходити наукові статті, відстежувати цитування та переходити до повнотекстових матеріалів, якщо вони є у відкритому доступі. Це значно прискорює роботу з науковою літературою та полегшує формування повноцінного переліку джерел.

Під час складання бібліографії слід одразу фіксувати повні вихідні дані й бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити час на повторний пошук. Це стосується як книг, так і статей із наукових журналів та збірників.

Для періодики варто звертати увагу на щорічні підсумкові переліки статей, що друкуються в останніх номерах журналів. Вони допомагають

швидко зорієнтуватися в нових публікаціях за темою.

Роботу з літературою варто починати зі складання повного та впорядкованого списку джерел. До нього мають входити монографії, навчальні видання, наукові статті, аналітичні матеріали, звіти, законодавчі акти та авторитетні електронні ресурси, на які надалі буде здійснюватися посилення у тексті роботи.

Додатки

У додатки виносяться матеріал, який є допоміжним за змістом, проте необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи. Йдеться про елементи, що не можуть або не повинні розміщуватися в основному тексті через обсяг, технічний характер чи деталізацію.

До додатків зазвичай включають: таблиці з допоміжними цифровими даними; проміжні математичні доведення формули та розрахунки; інструкції, методики, описи алгоритмів і програмних рішень, розроблених у процесі виконання роботи; протоколи й акти випробувань, документи щодо впровадження, розрахунки економічного ефекту; інансова звітність суб'єкта господарювання (баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів та інші форми), якщо вона використовується як база для аналітичних розрахунків; ілюстративні матеріали, що мають допоміжний характер або потребують значного обсягу.

Усі додатки подаються в логічній послідовності, нумеруються та згадуються в основному тексті, щоб читач легко міг знайти відповідний матеріал.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). Для набору тексту використовують шрифт **Times New Roman розміру 14 та півтора міжрядкових інтервали** у редакторі Word або іншому сумісному текстовому середовищі.

Обсяг основного тексту роботи не повинен перевищувати 100 сторінок. Текст друкують із дотриманням таких полів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм. Шрифт має бути чітким, а форматування – однаковим по всьому тексту. Абзацний відступ становить 1,25 см.

Усі формули, умовні позначення, таблиці та ілюстрації мають бути виконані засобами комп'ютерного набору та інтегровані в текст або подані окремими блоками – залежно від змісту та вимог оформлення. У роботі не допускаються ручні вставки, механічні виправлення чи коректор. Фінальний варіант має бути віддрукований без технічних помилок і

недоліків.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими напівжирними літерами посередині до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (напівжирний шрифт). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між розділом і заголовком, а також заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3–4 міжрядкових інтервали.

Приклад оформлення розділу

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ФІНАНСОВОГО РИНКУ

1.1. Рух фінансових ресурсів та капіталу в економіці та передумови виникнення фінансового ринку

Фінансовий ринок є системою економічних та правових відносин

До загального обсягу кваліфікаційної роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів підлягають нумерації на загальних засадах.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. **Зміст вважають другою сторінкою. Супроводжуюча документація** (завдання на кваліфікаційну роботу, відгук наукового керівника, зовнішню рецензію), **анотації** (на українській та англійській мові) **не підлягають нумерації**.

Такі структурні частини кваліфікаційної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини кваліфікаційної роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми, карти, креслення) і таблиці необхідно подавати в кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після задування в тексті або в додатках.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) позначають словом «Рис.» і нумерують двозначним числом послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в кваліфікаційній роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують двозначним числом послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, а над іншими частинами пишуть справа слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад:

«Продовження табл. 1.2».

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

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

Примітки:

1....

2....

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

Оформлення ілюстрацій

Ілюструють кваліфікаційну роботу, виходячи із загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;

- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;

- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

- експлікацією, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його. Приклад:

Рис. 1.4. Взаємозв'язок форм та інструментів зовнішньоторговельної політики держави (ЗТПД)

1 – правове забезпечення;

2 – форми ЗТПД;

3 – інструменти ЗТПД.

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційних роботах є: схема, діаграма і графік.

Номер та назва ілюстрації друкують напівжирним шрифтом посередині рядка.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис. 3.1».

У кваліфікаційній роботі слід застосовувати лише чорно-білі штрихові ілюстрації.

Приклад оформлення ілюстрації

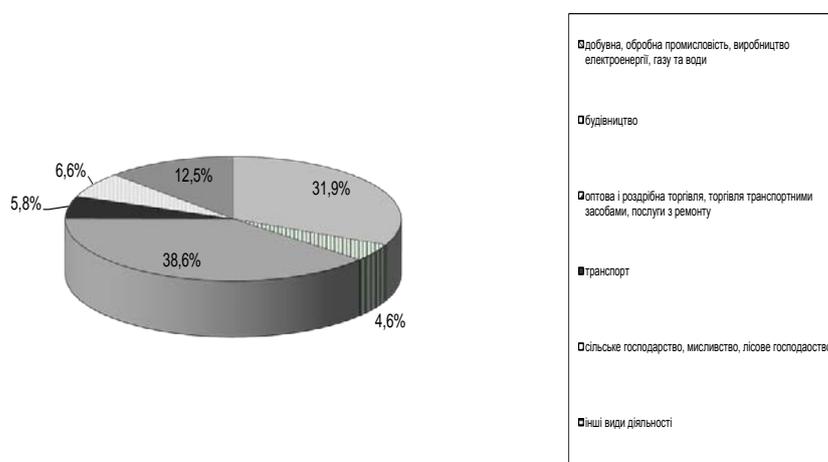


Рис. 2.1. Довгострокові кредити, надані банками (за видами економічної діяльності) станом на 01.01.2025.

Оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують посередині до тексту напівжирним шрифтом. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Заголовок кожної графи в таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити

на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Приклад побудови таблиці

Таблиця 2.3

Динаміка фінансових результатів діяльності АТ «А-БАНК» в 2022-2024 рр.

Показники	Значення показників, млн грн			Абсолютне відхилення, (+,-) млн грн		Темп росту, %	
	01.01.2023р.	01.01.2024 р.	01.01.2025р.	2024/2022рр.	2024/2023р.р.	2024/2022рр.	2024/2023рр.
ДОХОДИ							
Процентні доходи	3474.2	4143.3	6198.3	2724.1	2055.0	178.4	149.6
Процентні витрати	788.3	1437.8	1918.6	1130.3	480.8	243.4	133.4
Чистий процентний дохід/Чисті процентні витрати	2685.9	2705.5	4279.8	1593.9	1574.3	159.3	158.2
Комісійні доходи	1226.8	1561.1	2449.4	1222.6	888.3	199.7	156.9
Комісійні витрати	721.4	1155.1	1547.3	825.9	392.2	214.5	134.0
Чистий комісійний дохід	505.4	406.0	902.2	396.8	496.2	178.5	222.2
Торговий результат	1134.8	553.6	276.5	-858.3	-277.1	24.4	49.9
Інші операційні доходи	25.7	29.4	40.8	15.1	11.4	158.8	138.8
Інші доходи	81.7	115.6	238.9	157.2	123.3	292.4	206.7
Всього доходів	4433.5	3810.1	5738.1	1304.6	1928.0	129.4	150.6
ВИТРАТИ							
Відрахування до резервів	2587.0	757.6	895.7	-1691.3	138.1	34.6	118.2
Адміністративні та інші операційні витрати	1587.4	2344.6	3118.6	1531.2	774.0	196.5	133.0
Всього витрат	4174.4	3102.2	4014.3	-160.1	912.1	96.2	129.4
ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ							
Прибуток до оподаткування	259.2	707.8	1723.8	1464.6	1016.0	665.0	243.5
Витрати на податок на прибуток	56.5	146.5	903.3	846.8	756.8	1598.8	616.6
Чистий прибуток	202.6	561.3	820.5	617.9	259.2	405.0	146.2

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

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

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

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула знаходиться в рамці, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і зведене в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передують формулі.

Розділові знаки між формулами, які йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких

математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

Загальні правила цитування та посилання на використанні джерела

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали, окремі результати, ідеї і висновки, які ним використовувались. Такі посилання дають змогу відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке дано посилання.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером згідно з бібліографічним описом за переліком у квадратних дужках, наприклад, «... у працях [1–7]...», « у праці [2, с. 75]».

Рекомендується в основному тексті або в заключних абзацах розділів давати посилання на особисті наукові праці магістранта.

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «**рис. 1.2**».

Посилання на формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у **формулі (2.1)**».

На всі таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...**в табл. 1.2**».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див.табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити **цитати**. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

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

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

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

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

е) якщо автор кваліфікаційної праці, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказується ініціали автора кваліфікаційної роботи, а весь текст застереження вміщується в круглій дужці. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.).

Подання перерахувань у тексті

Переліки (перерахування) у тексті складаються з закінчених і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленьких літер і позначаються арабськими цифрами або маленькими літерами із напівкруглою дужкою, що закривається.

Наприклад:

До власних ресурсів банку належать: 1) статутний капітал, 2) резервний та інші фонди, 3) резерви на покриття різних ризиків, 4) нерозподілений прибуток.

До власних ресурсів банку належать:

- а) статутний капітал;
- б) резервний та інші фонди;
- в) резерви на покриття різних ризиків;
- г) нерозподілений прибуток.

Коли частини перерахування складаються з закінчених фраз, вони пишуться з абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюються один від одного крапкою.

Наприклад.

Схема роботи банку з бюро кредитних історій (БКІ):

1. Клієнт-позичальник звертається в банк за отриманням кредиту.
2. Банк запитує дозвіл позичальника на отримання його кредитної історії з БКІ.
3. Позичальник дає банку письмовий дозвіл.
4. Банк робить запит в БКІ.
5. БКІ формує кредитний звіт і надає його банку.
6. Банк на підставі одержаного звіту ухвалює рішення надати клієнту кредит або відмовити.

При перерахуваннях не дозволяється використовувати маркування у вигляді зірочок, кружечків, квадратиків, галочок тощо (■ * ° • ■ □ √).

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел.

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні кваліфікаційної роботи);
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків,
- у хронологічному порядку.

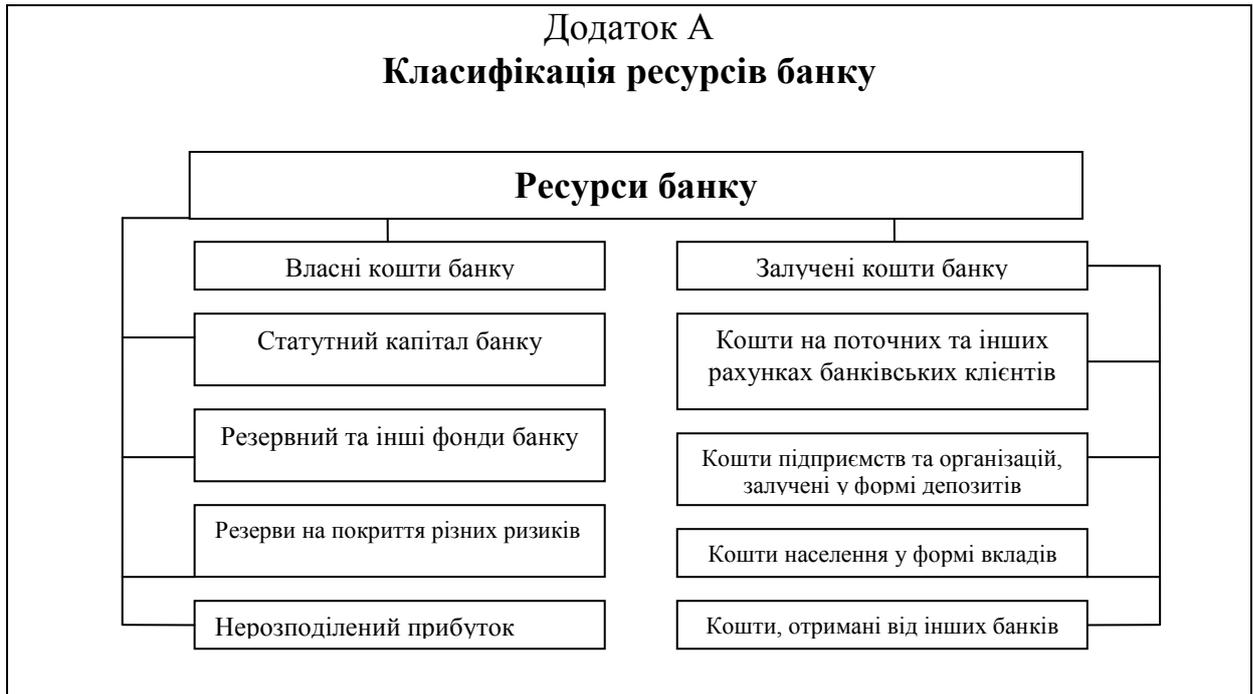
З оформлення бібліографічних джерел можна ознайомитись за лінком <http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/nauka/gost/spisok-DSTU.pdf>

Приклади оформлення використаних джерел відповідно до ДСТУ 8302:2015 у додатку В.

Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожен з них починають із нової сторінки. Заголовок додатка друкують посередині напівжирними малими літерами з першої великої. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується звичайним шрифтом слово "Додаток _" і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.д. Один додаток позначається як Додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною на окремому аркуші пишуть (друкують) великими літерами слова «ДОДАТКИ». Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, пронумеровані в межах кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А. Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; табл. Б.2. – друга таблиця додатка Б; формула (А. 1) – перша формула додатка А.



Додаток Б
Структура зобов'язань Індекс банку

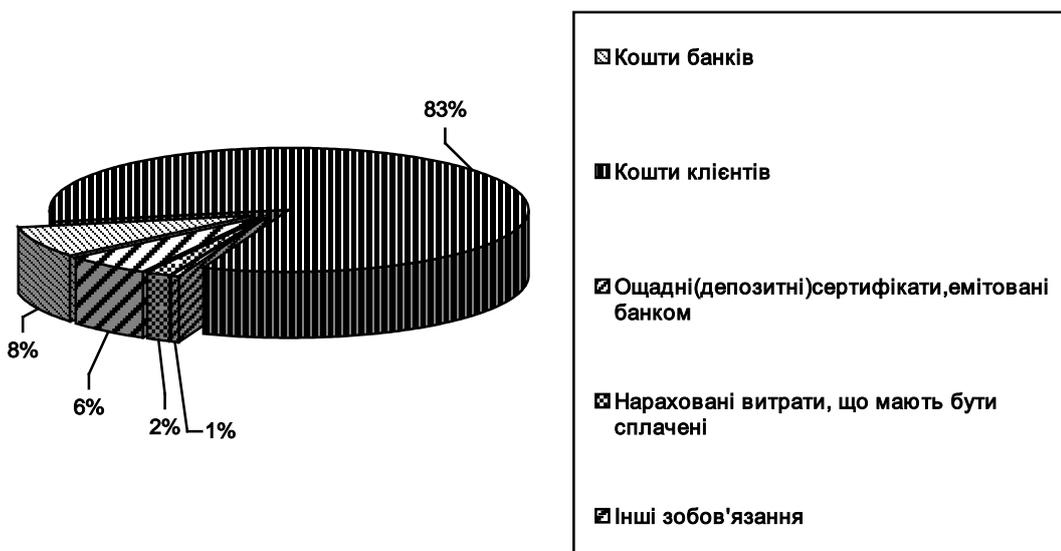


Рис. Б.1. Аналіз структури зобов'язань банку станом на 31.12.2025



Рис. Б.2. Аналіз структури зобов'язань банку станом на 31.12.2025

Таблиця Б.1

Структура зобов'язань Індекс банку станом на 2023-2024 рр.
(тис.грн.)

№	Показники	Індекс банк		Всього по банківській системі	
		2023р.	2024р.	2023р.	2024р.
1	2	3	4	7	8
1	Кошти банків	166095	214746	31998665	76644665
2	Кошти юридичних осіб	504293	632689	73510800	95793690
3	Кошти фізичних осіб	1195957	1421795	73583250	107135297

Продовження додатка Б

Продовження таблиці Б.1

1	2	3	4	7	8
4	Ощадні сертифікати, емітовані банком	10366	3828	833841	991466
5	Боргові цінні папери, емітовані банком	0	0	2020829	5173118
6	Нараховані витрати, що мають бути сплачені	34535	58486	1857541	3056675
7	Відстрочені податкові зобов'язання	0	0	663967	1681820
8	Інші зобов'язання	117725	208146	3958236	7136447
9	Усього зобов'язань	2028971	2539690	188427129	297613179

Електронний екземпляр кваліфікаційної роботи після захисту передається до репозиторію Наукової бібліотеки Університету (**Відкриті архіви підрозділів КНУВС - Економічний факультет - Наукові роботи студентів, магістрантів, аспірантів (ЕФ)**) в електронній формі відповідальними особами за перевірку кваліфікаційних студентських робіт на оцінку рівня унікальності від кафедр.

ПОРЯДОК ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ

Упродовж навчання за освітньою програмою другого (магістерського) рівня кафедра повинна передбачити в планах засідань кафедри чи наукових семінарів періодичну звітність керівника та студента про виконання кваліфікаційної роботи. Ця постійна взаємодія та контроль виконання роботи дозволяють забезпечити підготовку її завершеної версії, яку студент подає науковому керівникові для перевірки та підготовки відгуку.

Відгук наукового керівника на кваліфікаційну роботу розкриває основні досягнення та недоліки роботи. Відгук висвітлює рівень використання студентом магістратури: теоретичних знань для розв'язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій магістра в практиці роботи суб'єкта господарювання; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання кваліфікаційної роботи, інформацію про недоліки кваліфікаційної роботи, загальні висновки та оцінку кваліфікаційної роботи.

Керівник оцінює роботу записом: «Рекомендується до захисту», а в разі негативної оцінки – «До захисту не рекомендується».

Зовнішня рецензія відображає відгук про дану роботу науковця (доцента/професора) університету з іншої кафедри. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи.

Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові:

- значення теми кваліфікаційної роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення студентом магістратури реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в кваліфікаційній роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку кваліфікаційної роботи за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

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

Після подання роботи керівникові студентська кваліфікаційна робота проходить **нормоконтроль**, під час якого перевіряються відповідність оформлення роботи встановленим стандартам: структура, оформлення титульного аркуша, змісту, списку використаних джерел, таблиць, рисунків, додатків, посилань та цитувань. Робота, яка не відповідає вимогам нормоконтролю, повертається студенту для доопрацювання до затверджених стандартів оформлення.

Студент проходить **попередній захист** на випусковій кафедрі. Цей етап дозволяє оцінити готовність роботи до подальшої перевірки та офіційного захисту. За результатами попереднього захисту кафедра ухвалює рішення, чи подати роботу на перевірку на академічний плагіат. Лише роботи, які успішно пройшли попередній захист, перевіряються на академічний плагіат. На перевірку подається остаточний текст роботи, який після цього етапу не підлягає жодним змінам.

Після перевірки на академічний плагіат (не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку офіційного захисту) студент проходить процедуру попереднього захисту, відповідно до якого кафедра приймає остаточне рішення про допуск студента до захисту. Попередній захист відбувається на випусковій кафедрі. Інформацію про допуск студентів до захисту кваліфікаційної роботи випускова кафедра подає в деканат факультету (інституту) як витяг з протоколу засідання кафедри, що містить дані про студентів та теми їхніх кваліфікаційних робіт.

До початку роботи Екзаменаційної комісії секретар відповідної ЕК формує наступні матеріали до захисту кваліфікаційних робіт:

- виконана кваліфікаційна робота;
- письмовий відгук наукового керівника (наукового консультанта);
- рецензія;
- подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи

Студент, у якого кваліфікаційна робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається. Зокрема, не допускаються до захисту :

– роботи, що не відповідають завданню на виконання роботи, плану, є структурно не витриманими, не повними за обсягом, мають низький аналітичний рівень, виконані з порушенням правил оформлення;

– роботи, у яких виявлені текст і матеріали повністю або частково запозичені з кваліфікаційних робіт і літературних джерел інших авторів, тобто такі, у яких чуже авторство видається за своє. Подібні роботи не сумісні з моральними й творчими принципами наукової етики, а згідно авторського права є плагіатом.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам, повертається автору на доопрацювання. При неможливості доопрацювання роботи в межах установленого строку, кафедра приймає колегіальне рішення про недопуск роботи до захисту в поточному навчальному році.

Завершена робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру, де реєструється та проводиться її попередній захист.

На основі відгуку наукового керівника та зовнішньої рецензії та позитивного попереднього захисту завідувач кафедри приймає рішення щодо допуску роботи до захисту при ЕК. Термін подання роботи – не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед екзаменаційною комісією.

ВИМОГИ ЩОДО ДОТРИМАННЯ НОРМ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ПІДГОТОВЦІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кодекс честі Карпатського національного університету імені Василя Стефаника визначає, що у своїй навчальній діяльності, у наукових дослідженнях, практичній роботі тощо студенти зобов'язані дотримуватись принципу академічної доброчесності, тобто діяти порядно, доброчесно. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- інші форми.

Порушення принципу академічної доброчесності не лише завдає шкоди репутації університету, а й зменшує цінність освітніх та наукових ступенів, що здобуваються в університеті.

Відповідно до «Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника» (наказ ректора №529 від 27.09.2022 року) кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр» підлягають перевірці на академічний плагіат.

Рекомендації щодо запобігання плагіату.

1 Будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті наукової роботи без змін, з незначними змінами, або в

перекладі з іншого джерела, має супроводжуватися посиланням на це джерело. Винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноживаними.

2. Якщо перефразування чи довільний переказ в тексті наукової роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці наукової роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку).

3. Якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті наукової роботи має бути наведено посилання на першоджерело. Якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті наукової роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитуються за: __»).

4. Будь-яка наведена в тексті наукової роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація. Винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю.

5. Будь-які відтворені в тексті наукової роботи оприлюднені твори мистецтва мають супроводжуватися зазначенням авторів цих творів мистецтва (якщо вони відомі). У разі використання творів виконавського мистецтва, слід зазначити також індивідуальних чи колективних виконавців (якщо вони відомі). Якщо автори/виконавці невідомі, слід зазначити, що вони невідомі.

Університет використовує систему Strikeplagiarism (<https://www.strikeplagiarism.com/>) для виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості, яка рекомендована МОН України. Використання вказаної систем відбувається відповідно до укладеної угоди з фірмою, яка має право надавати послуги користування даною системою. Система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості перевіряє роботу та формує звіт подібності. Звіт подібності передається для аналізу та прийняття рішення. Після проходження перевірки на наявність плагіату, всі електронні варіанти робіт розміщуються в репозитарії наукових та академічних робіт університету та паперовий варіант передається в архіви Наукової бібліотеки.

Перевірку на плагіат забезпечує одноразово і безкоштовно ректорат університету. Науковий керівник та студент попередньо повинні бути ознайомлені з встановленими програмою показниками щодо оригінальності тексту. Якщо встановлено факт академічного плагіату або іншого виду порушення академічної доброчесності, то відповідальність лежить на авторі роботи. Перевірка на плагіат має бути здійснена не пізніше ніж за 20 днів до захисту роботи, враховуючи і строк перевірки. Результати перевірки на академічний плагіат потрібно обговорити на засіданні випускової кафедри.

З метою дотримання етики та академічної доброчесності, відповідно до Положення про запобігання академічному плагіату у Карпатському національному університеті імені Василя Стефаника та Кодексу честі Карпатського національного університету імені Василя Стефаника прийнятий рекомендований коефіцієнт подібності 25 % за критерієм 25 слів.

Коефіцієнт подібності визначає, який відсоток тексту по відношенню до загального обсягу тексту було знайдено в різних джерелах. Високі значення коефіцієнта не автоматично означають плагіат. Звіт має аналізувати компетентна / уповноважена особа.

У звіті подібності міститься модуль «Тривога», у якому знаходиться інформація щодо ймовірних текстових спотворень. Дані спотворення в тексті можуть говорити про можливі маніпуляції в тексті. Спотворення в тексті можуть мати навмисний характер, але частіше характер технічних помилок при конвертації документа та його збереженні, тому рекомендується підходити до аналізу даного модуля відповідально. Модуль «Джерела» зазначає список джерел із різних баз даних, які використовувалися для написання магістерської роботи. Колір тексту означає в якому джерелі він був знайдений. Джерела і значення коефіцієнту подібності не відображають прямого плагіату. Необхідно відкрити кожне джерело і проаналізувати зміст, правильність оформлення та кількість ідентичних слів (фрагментів) зазначеного джерела.

Порядок здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат кваліфікаційних робіт :

1. Текст остаточного варіанту роботи, підтверджений науковим керівником, разом з заявою щодо самостійності виконання письмової роботи та ідентичності друкованої та електронної версії роботи, має бути поданий на кафедру у роздрукованому та електронному форматі не пізніше, ніж за 14 календарних днів до захисту. Контроль за порівнянням друкованої та електронної версій роботи забезпечує кафедра.

2. Відповідальна особа завантажує електронний варіант роботи до системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості для здійснення перевірки.

3. Для кожної роботи система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості генерує звіт подібності. Звіт повинен бути згенерований не пізніше, ніж за 48 годин від часу подачі роботи на кафедру.

4. Відповідальна особа передає звіт подібності на кафедру у електронному форматі та друкованому завіреним власним підписом.

5. Звіт подібності є одним із документів, на підставі яких кафедра приймає рішення про оригінальність роботи і готує висновок про допуск роботи до захисту, який, у випадку захисту роботи, додається до пакету супровідних документів. Висновок про допуск роботи до захисту повинен бути підготовлений не пізніше, ніж за 10 днів до захисту. Копію звіту подібності та висновку про допуск роботи до захисту автор може отримати

на кафедрі за письмовим запитом.

6. Якщо робота допускається до захисту, то процес здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

7. Якщо робота не допускається до захисту, що підтверджено у висновку про допуск роботи до захисту, до здобувача вищої освіти застосовуються заходи академічної відповідальності аж до відмови у захисті кваліфікаційної роботи та анулювання попередніх результатів про що вказується у висновку про допуск роботи до захисту.

8. Усі роботи, допущені до захисту, протягом 48 годин після захисту будуть введені Адміністратором у базу даних для подальшого використання системою виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості.

9. У випадку незгоди з висновком про допуск кваліфікаційної роботи до захисту автор має право подати апеляцію.

Протягом 3 робочих днів з моменту засідання кафедри, на якому розглядалось дане питання, автор має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я декана факультету. Розгляд заяви відбувається на факультеті. Для розгляду апеляційної заяви протягом 2 робочих днів з моменту її надходження на факультет створюється апеляційна комісія, персональний склад якої затверджується зі складу науково-педагогічних працівників (загальний склад не менше 3 та не більше 7 осіб, не менше 51 % особового складу – доктори наук з профільної галузі) за розпорядженням декана факультету. Голова апеляційної комісії призначає засідання у не пізніше, ніж через 4 робочих дні з моменту виходу розпорядження декана про створення апеляційної комісії. Про дату та час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за 2 дні. Якщо заявник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності. За результатами засідання апеляційна комісія формує остаточний висновок, який підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник (за наявності). Апеляція може бути подана тільки один раз.

ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Захист роботи проводиться на відкритому або змішаному засіданні Екзаменаційної комісії (очно або онлайн). У розпорядження членів ЕК надаються: кваліфікаційні роботи в комплекті з відгуком, рецензією і завданням на їх виконання.

Доповідь необхідно підготувати заздалегідь. Як правило, вона починається словами: «Шановний голову, шановні члени екзаменаційної комісії! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту кваліфікаційної роботи магістра, виконаної на тему (назва роботи магістра)». Далі студент коротко обґрунтовує актуальність теми дослідження, розкриває мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження. Особливу увагу необхідно приділити результатам, отриманим особисто автором (що саме запропоновано, одержано, удосконалено, рекомендовано тощо), приділяючи особливу увагу аналізу діючої практики, висвітленню конкретних проблем, а також обґрунтуванню пропозицій. Завершальні

слова доповіді: «Дякую за увагу». Слід пам'ятати, що «основний зміст і наукова новизна» повинні проходити червоною лінією від результатів аналізу розглянутого явища (процесу) до висновків і обґрунтування нових положень до апробації і використання науково-обґрунтованих рекомендацій.

Публічний виступ магістра повинен супроводжуватися мультимедійною презентацією, яка доповнює виступ, узгоджується з його змістом і подається відповідно до визначеної структури.

Структура презентації магістерської роботи

I. Вступна частина (Слайди 1-3).

Слайд 1. Повна назва міністерства, університету та кафедри; тема магістерської роботи; дані про здобувача та наукового керівника; рік захисту.

Слайд 2. Обґрунтування актуальності теми дослідження в сучасних соціально-економічних умовах (2-3 тези).

Слайд 3. Формулювання мети роботи та очікуваного внеску у сферу фінансів; визначення об'єкта і предмета дослідження (1-2 речення).

II. Результативна частина (Слайди 4-9).

Слайд 4. Ключові теоретичні підходи та концепції, що покладені в основу дослідження, або авторське уточнення базових понять.

Слайд 5. Загальна характеристика об'єкта дослідження, особливості його діяльності та фінансового стану.

Слайд 6. Аналіз динаміки і структури основних фінансових показників з використанням графіків або діаграм та короткими аналітичними висновками.

Слайд 7. Оцінка ефективності управління фінансовими ресурсами та результати факторного аналізу із виявленням ключових тенденцій.

Слайд 8. Виявлені проблеми, ризики та «вузькі місця» у функціонуванні фінансової системи об'єкта дослідження.

Слайд 9. Авторські пропозиції та напрями вдосконалення управління фінансовими ресурсами (результати третього розділу).

III. Висновки та апробація (Слайди 10-12).

Слайд 10. Обґрунтування ефективності запропонованих рішень, очікувані результати їх упровадження; відомості про апробацію результатів.

Слайд 11. Загальні висновки за результатами дослідження, що підтверджують досягнення мети та виконання поставлених завдань.

Слайд 12. Заключний слайд із подякою за увагу.

Добре підготовлена презентація допомагає краще представити результати роботи та справляє позитивне враження на комісію, тому варто дотримуватися простих правил її оформлення.

Вимоги щодо оформлення презентації

Доповідь здобувача триває 7–10 хвилин. Структура презентації повинна забезпечувати динамічне висвітлення ключових положень роботи без перевантаження аудиторії другорядною інформацією.

Оптимальний обсяг презентації складає 10 - 12 слайдів. Рекомендується дотримуватися принципу «один слайд – одна концептуальна ідея», що забезпечує логічну послідовність викладу від вступу до практичних рекомендацій.

Презентація виконується в єдиному стилі. Рекомендується використовувати світлий фон та контрастний темний текст. Для підготовки презентації кваліфікаційної роботи доцільно застосовувати такі інструменти, як Canva, Google Slides, MS PowerPoint або Prezi.

Кожен слайд повинен мати чіткий змістовний заголовок. Усі слайди (за винятком титульного) підлягають наскрізній нумерації для забезпечення зручності під час обговорення та запитань членів комісії.

Задля забезпечення читабельності у великих аудиторіях використовуються шрифти без засічок (Arial, Calibri). Мінімально допустимий розмір: 32 пт для заголовків та 24 пт для основного тексту.

Інформація на слайдах подається у формі тез або маркованих списків. Максимально допустимий обсяг – 6-8 рядків на один слайд; використання суцільних текстових блоків (абзаців) не допускається.

Таблиці на слайдах мають бути компактними та містити лише релевантні показники (шрифт у таблицях – 14-16 пт). Кожен об'єкт (таблиця, рисунок) обов'язково супроводжується лаконічним аналітичним висновком (1 речення), розміщеним безпосередньо під об'єктом.

Використання звукового супроводу заборонено. Анімаційні ефекти (виключно типу «поява») допускаються лише у випадках, коли це необхідно для поетапної візуалізації складних процесів чи алгоритмів.

Процедура захисту включає відповіді на запитання членів ЕКу та присутніх при захисті. Під час захисту студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження, зазначені у відгуку та рецензії, а також у виступах на захисті.

Після захисту на закритому засіданні ЕК робота оцінюється комплексно, тобто враховується її якість, відгуки керівника й рецензента, змістовність доповіді та відповідей на запитання. Позитивна оцінка роботи свідчить про відповідність її автора критеріям професійної підготовки. Це служить підставою для присвоєння випускнику кваліфікації, що урочисто оголошується по закінченню засідання ЕК.

Авторів особливо змістовних, теоретично і практично цінних кваліфікаційних робіт ЕК має право рекомендувати для продовження навчання в аспірантурі університету.

Якщо захист кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, члени ЕК приймають рішення про те, що студент є неатестованим, про що відзначається у протоколі ЕК.

Студент, який отримав незадовільну оцінку при захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з вищого навчального закладу, про що йому видається академічна довідка.

У випадку неявки студента на засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи, у протоколі ЕК відзначається, що студент є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання ЕК. Студенти, які у встановлений строк не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторний її захист у наступний строк роботи ЕК протягом 3 років після закінчення ЗВО на засадах, визначених Карпатським національним університетом імені Василя Стефаника.

Якщо захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму кваліфікаційну роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Досвід і підсумки захисту, запропоновані рекомендації й пропозиції узагальнюються та використовуються кафедрою для подальшого підвищення якості робіт, удосконалення їх тематики, організації виконання і керівництва.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Якість виконання та успішність захисту кваліфікаційної роботи оцінюють за стобальною шкалою.

Бали	Критерії диференціації
90-100	виставляється за ґрунтовно виконану роботу відповідно до стандартних вимог у випадку, коли студент вільно володіє матеріалом обраної теми, оперує економічними термінами, використовує й дає критичну оцінку широкого кола наукової літератури, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, використовує сучасні методи наукових досліджень, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його робота виконана з дотриманням установлених вимог.
70-89	виставляється за належно виконану роботу, сумлінну підготовку до захисту, вмілий виклад і знання матеріалу. Однак на захисті студент допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем, відчуває труднощі в їх теоретичному узагальненні чи практичній ув'язці, не використав достатньої кількості літературних джерел .
50-69	виставляється, якщо студент виконав роботу відповідно до вимог, в основному, орієнтується в даній темі, але не може достатньо аргументовано сформулювати висновки, вміло пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в логічному викладі досліджуваних проблем, не достатньо переконливо і впевнено захищає кваліфікаційну роботу.
0-49	виставляється у випадку, коли робота має суттєві недоліки,

	виконана з відступом від встановлених вимог, а її автор не орієнтується в питаннях теми, не володіє необхідним понятійним апаратом, не опрацював мінімуму наукової літератури, не володіє матеріалом обраної в дослідженні теми..
--	---

Підсумкова оцінка за кваліфікаційну роботу у стобальній шкалі переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС за схемою:

Шкали оцінювання			
Університетська	Національна		Шкала ЄКТС
90 – 100	5	Відмінно	A
80 – 89	4	Добре	B
70 – 79			C
60 – 69	3	Задовільно	D
50 – 59			E
26 – 49	2	незадовільно (з можливістю повторного проходження)	FX
0 – 25		незадовільно (з обов'язковим повторним проходженням)	F

Додаток А

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра фінансів

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти
на тему «.....»

Виконав/ла: студент/ка ___ курсу, ___ групи
спеціальності D2 Фінанси, банківська справа,
страхування та фондовий ринок
(шифр і назва спеціальності)

_____ (прізвище та ініціали студента)

Керівник: _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Рецензент: _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада прізвище та ініціали)

Івано-Франківськ – 202__ р.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ.....	
ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ СТРАХОВОГО РИНКУ В СУЧАСНИХ УМОВАХ...	
1.1. Сутність та структура страхового ринку	
1.2. Процес становлення та основні етапи розвитку страхового ринку в Україні	
1.3. Нормативно-правова база функціонування страхового ринку в Україні.....	
Висновки до 1 розділу	
РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ СУЧАСНОГО СТАНУ СТРАХОВОГО РИНКУ НА ПРИКЛАДІ ПРАТ СГ «ТАС»	
2.1. Аналіз функціонування страхового ринку в Україні в умовах воєнного стану	
2.2. Оцінка фінансових показників ПРАТ СГ «ТАС»	
2.3. ПРАТ СГ «ТАС» та її місце і роль на страховому ринку	
Висновки до 2 розділу.....	
РОЗДІЛ 3. ПРОБЛЕМИ ФУНКЦІОНУВАННЯ СТРАХОВОГО РИНКУ ТА ШЛЯХИ ЇХ ВИРІШЕННЯ	
3.1. Проблемні аспекти функціонування страхового ринку в умовах воєнного стану.....	
3.2. Шляхи удосконалення та світовий досвід в регулюванні страхового ринку	
3.3. Досвід діджитал-технологій та їх місце на страховому ринку ...	
Висновки до 3 розділу	
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ.....	

Додаток В

КНИГИ

Однотомні видання

один автор

Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.

Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент : конспект лекцій. Київ : ДІА, 2018. 82 с.

Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.

два автори

Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.

Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2017. 296 с

Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд- ва та місц. самоврядування. Харків: Право, 2016. 44 с. (Серія «Наукові доповіді»).

три автори

Мазаракі А. А., Лагутін В. Д., Мельник Т. М. Фінанси підприємств: навч. посіб. Київ: КНТЕУ, 2018. 472 с.

Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2017. 412 с.

Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL: University of Chicago Press, 1997. 700 p.

чотири і більше авторів

Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.

Інновації : навч. посіб. / Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с.

The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.

автор(и) та редактор(и)/ упорядник(и)

Веретенко В. В. Міжнародний маркетинг : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с.

Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.

Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і

перспективи для України: монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ: УБС НБУ, 2008. 369 с.

Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2000. 680 p.

автор(и) та перекладач(і)

Котлер Ф., Келер К. Маркетинг-менеджмент / наук. ред. укр. вид. О. В. Зозульов; пер. з англ. І. О. Андрусенко. Київ: Хімджест, 2018. 832 с.

Друкер П. Ефективний керівник / наук. ред. укр. вид. М. Лазаренко; пер. з англ. О. Яринич. Львів: Літопис, 2019. 256 с.

Сен М., Стівенс Т. Корпоративні фінанси: принципи та практика / ред. укр. вид. І. Школьник; пер. з англ. Т. Шульга. Київ: КНЕУ, 2017. 518 с.

без автора

Фінансова політика України: сучасні виклики та перспективи: колект. моногр. / за наук. ред. О. І. Барановського. Київ: НІСД, 2020. 412 с.

Бюджетний кодекс України: наук.-практ. комент. / редкол.: Т. І. Єфименко (голова), І. О. Луніна, Л. С. Лисенко та ін. Київ: ДННУ «Академія фінансового управління», 2018. 688 с.

Економічна енциклопедія / уклад. С. В. Мочерний. 3-тє вид., переробл. і допов. Київ: Академія, 2014. 848 с.

Публічні фінанси: інституції та інструменти управління: монографія / за заг. ред. І. О. Луніної. Київ: НАН України, ДУ «Інститут економіки та прогнозування», 2019. 392 с.

Фінансові ринки в умовах глобальних трансформацій: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 22 листоп. 2020 р. Київ: КНЕУ, 2020. 284 с.

World economic outlook. Washington, D.C.: International Monetary Fund, 2021. 210 p.

Багатотомні видання

Економічна енциклопедія: у 3 т. / редкол.: С. В. Мочерний (голова) та ін. Київ: Академія, 2000. Т. 1. 864 с.

Фінансова думка України: вибрані праці: у 5 т. / НАН України, ДУ «Інститут економіки та прогнозування». Київ: Наук. думка, 2015. Т. 2: Публічні фінанси. 532 с.

Історія економічної теорії: у 2 т. / за ред. А. А. Чухна. Київ: КНЕУ, 2010. Т. 1. 624 с.

Розвиток фінансової системи України: у 4 т. / НІСД; за заг. ред. О. І. Барановського. Київ: НІСД, 2018. Т. 3: Банківський сектор. 498 с.

Світова економіка: сучасні тенденції та глобальні процеси: у 3 т. / за ред. Т. І. Єфименко. Київ: ДННУ «Академія фінансового управління», 2017. Т. 2. 712 с.

Handbook of international economics: in 5 vols. / eds. G. Grossman, K. Rogoff. Amsterdam: Elsevier, 2016. Vol. 4. 912 p.

ІНШІ ВИДАННЯ

автореферати дисертацій

Петренко О. М. Фіскальна політика України в умовах економічної нестабільності: автореф. дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.08 / Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана. Київ, 2020. 40 с.

Іванишин Р. П. Розвиток інституційного середовища фондового ринку України: автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.00.02 / Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. Львів, 2019. 22 с.

Harris J. L. Financial literacy acquisition among first-generation college students: Dissertation abstract / University of Pennsylvania. Philadelphia, 2016. 18 p.

дисертації

Мельник Т. В. Регулювання банківської діяльності в умовах фінансової глобалізації: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.08 / Терноп. нац. екон. ун-т. Тернопіль, 2018. 512 с.

Шумило І. С. Управління фінансовою стійкістю страхових компаній: дис. ... канд. екон. наук: 08.00.08 / Нац. ун-т «Києво-Могилянська академія». Київ, 2017. 186 с.

Parker M. J. Financial risk modelling in emerging markets: Doctoral dissertation / London School of Economics. London, 2015. 265 p.

архівні документи

Реєстри податкових надходжень Королівської скарбниці Галичини. ДАЛО (Держ. архів Львів. обл.). Ф. 2. Оп. 1. Спр. 364. Арк. 3–21.

Обіжники Крайової дирекції ощадних кас у Станіславові щодо кредитування кооперативів. 1906–1908 рр. ДАІФО (Держ. архів Івано-Франків. обл.). Ф. 35. Оп. 2. Спр. 142. Арк. 1–15.

Galicia State Treasury accounts. 1786–1790. Central State Historical Archives of Ukraine in Lviv. Fond 146. Inventory 3. File 27. Sheets 4–18. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

розділ книги

Кравець О. В. Податкові ризики та механізми їх мінімізації. Податкова політика в Україні: сучасні виклики та напрями розвитку: монографія / за ред. Т. І. Єфименко. Київ: НАН України, ДУ «Ін-т екон. та прогнозування», 2020. С. 214–236.

Гнатенко І. П. Фінансова стійкість підприємства в умовах економічної нестабільності. Сучасні проблеми економічної безпеки: колект. монографія / за ред. М. О. Кизима. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2018. С. 98-99.

Smith R., Lowell T. Bank liquidity management under macroeconomic shocks. Handbook of financial regulation / Eds. J. Peterson, A. Lloyd. London: Palgrave Macmillan, 2019. P. 301–322.

тези, доповідь

Петренко О. В. Податкові стимули для розвитку малого бізнесу в Україні. *Сучасні проблеми фінансової політики: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., присвяч. 25-річчю Незалежності України* (Київ, 12–13 жовт. 2016 р.). Київ: НБУ, 2016. С. 15–18.

Мельник Т. В., Шумило І. С. Управління фінансовою стійкістю страхових компаній в умовах кризи. *Проблеми стабільності фінансового сектору: матеріали XX міжнародної наук.-практ. конф.* (м. Львів, 5–6 трав. 2018 р.). Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2018. С. 42–47.

Іванишин Р. П. Інноваційні механізми регулювання фондового ринку України. *Інновації та фінансові ринки: матеріали круглого столу*, м. Київ, 20–21 верес. 2019 р. Київ: КНЕУ, 2019. С. 98–106.

Brown J., Smith L. Credit risk assessment in emerging markets. *Emerging Financial Markets 2019: Proceedings of the technical sessions presented at the Global Finance Conference, New York, USA, 10–12 June, 2019*. Hoboken, NJ: Wiley, 2019. P. 212–218.

стаття з довідкового видання

Кузьменко І. П. Податкові пільги для малого бізнесу. *Економічна енциклопедія України / ред. С. В. Мочерний*. Київ: Академія, 2012. С. 412.

Стеценко О. В. Банківська ліквідність. *Фінансовий словник України*. Київ: НБУ, 2015. Т. 2. С. 198.

Bergmann P. G. Relativity. *The New Encyclopedia Britannica*. Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.

стаття з продовжуваного видання

Лисенко Т. І., Шевченко М. В. Державне регулювання фінансового сектору України в умовах кризи. *Проблеми економічної політики*. Київ, 2018. Вип. 45. С. 78–91.

Гнатенко І. П., Бондарчук О. В. Інноваційні механізми розвитку фондового ринку України. *Вісник Національної академії економічних наук України*. Київ, 2017. № 3. С. 32–44.

Петренко О. М. Управління фінансовими ризиками у страхових компаніях. *Фінанси і право*. Харків, 2019. Вип. 12. С. 105–118.

стаття з періодичного видання (журнал, газета)

Мельник Т. В. Проблеми кредитування малого бізнесу в Україні. *Журнал банківської справи*. 2018. № 7. С. 45–51.

Іванишин Р. П., Ковальчук А. С. Податкові новації та їх вплив на розвиток економіки. *Економічна політика України*. 2017. № 10. С. 22–28.

Brown J., Green P. Corporate governance and financial performance. *Journal of Financial Research*. 2016. Vol. 39, No. 2. P. 115–130.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Аналіз стану банківського сектору України у 2022 році (за даними

Нацбанку України). URL: <http://www.bank.gov.ua/clients/statistics/bank-sector> (дата звернення: 15.08.2025).

Петренко О. В. Податкові стимули для малого бізнесу в Україні: порівняльний аналіз. *Економічна політика: електрон. наук. фах. вид.* 2021. Вип. 5. URL: <http://econpolicy.nlu.edu.ua/article/view/105> (дата звернення: 15.08.2025).

Smith J., Brown L. Financial risk management in emerging markets. *Journal of International Finance*. 2019. Vol. 12, No. 3. P. 45–67. DOI: 10.1016/j.jif.2019.03.005 (дата звернення: 15.08.2025).

Colletta L. Political economy and public finance in the 21st century. *Journal of Economic Perspectives*. 2020. Vol. 34, No. 2. P. 112–129. DOI: 10.1257/jep.34.2.112 (дата звернення: 15.08.2025).

Trammell A. Digital currencies and virtual banking: ethnographic insights. *Meaningful Play 2021: Proceedings*, East Lansing, MI, 20–22 October 2021. URL: http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2021/mp2021_paper_15.pdf (дата звернення: 15.08.2025).

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.

Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 р. №2121–III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>. (дата звернення: 15.08.2025).

Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. *Освіта*. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.

Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389- VIII. *Голос України*. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.

Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III. *Відомості Верховної Ради України*. 2001. № 25–26. Ст. 131.

Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page> (дата звернення: 15.08.2025).

Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони: Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18> (дата звернення: 15.08.2025).

План заходів з виконання Угоди про асоціацію між Україною та Європейським Союзом, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України; 25.10.2017 № 1106. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1106-2017-%D0%BF#Text>. (дата звернення: 15.08.2025)

Case of Benham v. The United Kingdom (Application no. 19380/92): Judgment European Court of Human Rights, 10 June 1996. URL: <http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-57990> (Last accessed: 15.08.2025).