

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
Північноукраїнський інститут імені Героїв Крут**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Рівень вищої освіти:	<u>другий (магістерський) рівень</u>
Ступінь вищої освіти:	<u>магістр</u>
Галузь знань:	<u>05 СОЦІАЛЬНІ ТА ПОВЕДІНКОВІ НАУКИ</u>
Спеціальність:	<u>051 ЕКОНОМІКА</u>
Освітньо-професійна програма:	<u>«ЕКОНОМІКА»</u>
Освітня кваліфікація:	магістр з економіки

Підготовлено:

канд. екон. наук, доцентом Положенцевою К.Л.;

канд. екон. наук, доцентом Поповою Г.Ю.

Ухвалено на засіданні кафедри управління персоналом, економіки праці та публічного управління Північноукраїнського інституту ім. Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 1 від 28.08.2024 року).

Затверджено Вченою радою Північноукраїнського інституту ім. Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (протокол № 1 від 30.08.2024 року).

Положенцева К.Л., Попова Г.Ю. Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузі знань: 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальності 051 Економіка на Освітньо-професійній програмі «Економіка». Північноукраїнський інститут ім. Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», Чернігів. 2024. 44 с.

Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, галузі знань: 05 Соціальні та поведінкові науки, спеціальності 051 Економіка на Освітньо-професійній програмі «Економіка» містять пояснювальну записку, етапи, завдання, правила та алгоритми виконання кваліфікаційної роботи, критерії оцінювання та вимоги до оформлення роботи, додатки.

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	4
1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	5
2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ЇЇ РОЗДІЛІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ	7
2.1. Титульна сторінка.....	7
2.2. Зміст кваліфікаційної роботи.....	8
2.3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	9
2.4. Вступ	9
2.5. Основна частина	14
2.6. Висновки	18
2.7. Додатки	18
2.8. Список використаної літератури.....	19
3. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	20
3.1. Загальні правила оформлення	20
3.2. Нумерація.....	21
3.3. Ілюстрації.....	22
3.4. Таблиці.....	23
3.5. Формули.....	24
4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	25
4.1. Стадії та етапи виконання кваліфікаційної роботи	25
4.2. Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи.....	26
4.3. Забезпечення виконання кваліфікаційних робіт кафедрою.....	27
4.4. Визначення порушень академічної доброчесності.....	27
4.5. Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат.....	29
5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	29
5.1. Загальні вимоги до подання кваліфікаційної роботи на захист.....	29
5.2. Рецензування кваліфікаційної роботи.....	30
5.3. Процедура захисту кваліфікаційної роботи.....	31
5.4. Структура доповіді на захисті.....	32
5.5. Структура роздавального матеріалу.....	33
5.6. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	33
5.7. Типові помилки в написанні та оформленні кваліфікаційної роботи.....	35
Додаток А. Завдання на кваліфікаційну роботу студента.....	36
Додаток Б. Зразок оформлення титульної сторінки.....	38
Додаток В. Зразок анотації на кваліфікаційну роботу (двома мовами).....	39
Додаток Г. Приклад оформлення бібліографічного опису списку літературних джерел	40
Додаток Д. Зразок оформлення Рецензії	43
ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ І НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ.....	44

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Відповідно до Стандарту вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка, галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2020 р. № 382, атестація здобувачів вищої освіти здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної складної задачі або проблеми в економічній сфері, що потребує досліджень та/або інновацій і характеризується невизначеністю умов та вимог. У кваліфікаційній роботі не повинно бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозиторії закладу вищої освіти.

Мета методичних рекомендацій – дати загальну схему та структуру кваліфікаційних робіт, надати методичну допомогу з раціональної та ефективної організації написання та захисту кваліфікаційних робіт.

Кваліфікаційна робота – це самостійне закінчене дослідження за обраною тематикою, яке свідчить про формування спеціальних (кваліфікаційних) компетентностей, що дозволяють випускнику вирішувати професійні завдання. Кваліфікаційна робота є невід'ємною складовою попередньої індивідуальної наукової роботи студента (курсівих робіт, тез доповідей на науково-практичні конференції тощо), самостійним, завершеним науковим дослідженням у галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, має внутрішню логіку, чітко структурована та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються до публічного захисту.

Метою кваліфікаційної роботи є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного розв'язання конкретної актуальної проблеми економіки на підставі критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, проведення власних досліджень, виконання розробок та формування рекомендацій для розв'язання проблеми.

Кваліфікаційна робота є документом, на підставі якого екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом й приймає рішення про присвоєння освітньої кваліфікації.

Працюючи над кваліфікаційною роботою, студент має сформувати навички правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, формулювання мети та завдань дослідження, побудови логічного плану та оптимальної структури, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу та оцінки різних аспектів діяльності організації, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи є:
вивчення (або поглиблення) та узагальнення теоретико-методичних засад з обраної теми дослідження;

проведення всебічного дослідження із використанням сучасних методів та інструментарію;

розроблення та оцінювання альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;

обґрунтування запропонованих рішень з використанням ситуаційного аналізу;

підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора, з подальшим публічним їх захистом.

Повнота та особливості реалізації цих завдань залежать від напряму дослідження, сфери діяльності підприємства та його специфічних рис.

Основними вимогами при підготовці та написанні кваліфікаційної роботи є:
обов'язковість та самостійність написання кваліфікаційної роботи;

ініціативність та добровільність студента у виборі напряму дослідження;

обов'язковість виконання роботи на матеріалах конкретного об'єкта дослідження (бази практики або місця роботи);

корисність та практична цінність матеріалів дослідження;

індивідуальність консультування студента та контроль керівника за виконанням завдання;

оформлення роботи відповідно до встановлених вимог;

публічність захисту кваліфікаційної роботи тощо.

Додержання цих вимог створює передумови для якісного написання кваліфікаційної роботи та успішного її захисту.

Критеріями оцінки кваліфікаційної роботи виступають:

сутнісні аспекти роботи;

розвиненість мови викладення роботи, повнота викладення та загальне її оформлення;

якість захисту роботи.

1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, відповідати напряму професійного спрямування студента згідно зі спеціальністю та спеціалізацією.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється професорсько-викладацьким складом випускової кафедри з періодичністю (раз на рік), уточнюється з урахуванням змін, що відбуваються у законодавстві, економічній теорії та практиці господарювання тощо.

Студент разом із науковим керівником мають можливість самостійно сформулювати тему кваліфікаційної роботи, виходячи з умов практики

господарювання, наукових та виробничих інтересів з необхідним обґрунтуванням розробки. У цьому випадку тему необхідно погодити із випусковою кафедрою у відповідності до специфіки діяльності підприємства, на якому студент буде проходити переддипломну практику та на матеріалах якого буде виконувати кваліфікаційну роботу.

Вибір теми кваліфікаційної роботи оформляється заявою на ім'я завідувача кафедри, де вказується повна назва теми та найменування підприємства (фірми, організації, установи) за матеріалами якого буде виконуватися робота.

Якщо формальних перешкод для затвердження теми та призначення керівника немає, завідувач формулює пропозиції для розгляду її і затвердження на засіданні кафедри. Якщо тема кваліфікаційної роботи, з тих чи інших причин, не може бути затверджена, завідувач повертає заявку студентові з вказанням причини повернення, зауваженнями та пропозиціями.

На кафедрі затверджується список наукових керівників кваліфікаційних робіт.

Наукове керівництво здійснюється докторами та кандидатами наук кафедри, інституту.

Теми кваліфікаційної роботи та їх наукове керівництво обговорюється на засіданні кафедри й оформляється розпорядженням не пізніше ніж за 6 місяців до захисту кваліфікаційної роботи.

Зміни та корекції теми дослідження, плану роботи, зміни наукового керівництва вирішуються на засіданні кафедри не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання кваліфікаційної роботи до захисту.

Після затвердження теми науковий керівник видає письмове індивідуальне завдання на підготовку кваліфікаційної роботи, яке містить формулювання теми, дату її затвердження та номер наказу, термін подання студентом кваліфікаційної роботи. Вказується цільова установка кваліфікаційної роботи та її зміст. Форма бланку завдання до кваліфікаційної роботи наведена в **Додатку А**.

Виконання календарного плану зазначеного у завданні на кваліфікаційну роботу контролюється науковим керівником і кафедрою. У разі невиконання або не своєчасного виконання визначеного плану роботи студент може бути недопущений до захисту кваліфікаційної роботи.

Терміни виконання, подання та захист кваліфікаційної роботи встановлює кафедра згідно з навчальним планом підготовки магістрів. Не пізніше ніж за місяць до захисту, здобувач має пройти перед захист кваліфікаційної роботи на кафедрі і перевірку роботи на плагіат.

Протягом визначеного терміну для написання кваліфікаційної роботи здобувачем проводиться опрацювання наукової літератури, практичних матеріалів, визначається методологія дослідження, аналізуються стан та шляхи розробки проблеми, розробляються висновки.

2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ЇЇ РОЗДІЛІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Кваліфікаційна робота як оригінальне теоретико-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність та завершеність. Необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст та результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Написанню кваліфікаційної роботи з усіма подальшими її розділами передують ретельне вивчення наявної спеціальної наукової літератури, тобто всебічне ознайомлення, вивчення, аналіз та узагальнення літературних джерел за темою кваліфікаційної роботи. Опрацювання наукової літератури дозволить здобувачеві отримати комплексне бачення досліджуваної проблеми, чіткіше визначити актуальність теми власного дослідження.

Літературу слід вивчати від простої, популярної (підручники, навчальні посібники) до складної (монографії, наукові статті, теоретичні розробки, збірки наукових праць), знайомитися з вітчизняними та зарубіжними виданнями. За результатами опрацювання літературних джерел студент самостійно складає список використаної літератури (див. п. 2.8).

Рекомендується наступна **структура** кваліфікаційної роботи:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень, скорочень та термінів (за необхідності);
- вступ;
- основна частина роботи: перший (теоретичний) розділ; другий (аналітичний) розділ; третій (рекомендаційний, проектний) розділ;
- висновки (заклучна частина);
- список використаної літератури;
- додатки (за необхідності).

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою.

Після затвердження теми, перед виходом студента на переддипломну практику, науковий керівник видає студенту завдання на виконання кваліфікаційної роботи і погоджує план та календарний графік її виконання.

2.1 Титульна сторінка

Титульна сторінка кваліфікаційної роботи містить такі основні відомості:

- найменування наукової організації або вищого навчального закладу, де виконана робота;
- назва кафедри;
- шифр і найменування спеціальності;

- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника і (або) консультанта;
- місто і рік.

Приклад оформлення титульної сторінки представлено в **Додатку Б**.

2.2 Зміст кваліфікаційної роботи

Зміст подають на початку роботи. В ньому наводяться назви усіх розділів та підрозділів із зазначенням початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури.

Зміст роботи має відображати суть проблеми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотно сформульованими, пов'язаними з назвою кваліфікаційної роботи, але не повторювати її.

Для наочного відображення та зручного перегляду матеріалу у змісті роботи бажано прописними літерами друкувати: вступ, назви розділів, загальні висновки, додатки, список використаної літератури. Усі зазначені назви розділів слід виділяти жирним.

*Приклад змісту кваліфікаційної роботи зі спеціальності 051 Економіка
на тему «Організаційно-економічне забезпечення
інноваційного розвитку підприємства»*

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА	6
1.1. Економічна сутність інноваційного розвитку підприємства	6
1.2. Інструментарій оцінювання організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку підприємства.....	18
Висновки до першого розділу.....	28
РОЗДІЛ II. ДІАГНОСТИКА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА	30
2.1. Загальна характеристика торговельної мережі.....	30
2.2. Аналіз господарської діяльності підприємства.....	38
2.3. Оцінювання забезпечення інноваційного розвитку підприємства.....	48
Висновки до другого розділу.....	58
РОЗДІЛ III. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА	60
3.1. Організаційно-економічні напрями забезпечення інноваційного розвитку підприємства.....	60
3.2. Обґрунтування доцільності реалізації запровадженого плану інноваційного розвитку	66
Висновки до третього розділу.....	94
ВИСНОВКИ	100
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ	106
ДОДАТКИ	110

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

Якщо у роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і т. ін., то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять, наприклад, скорочення, справа - їх детальне розшифрування.

Якщо у роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення та ін. повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровують у тексті при першому згадуванні.

2.4 ВСТУП

У **вступі** мають бути визначені, сформульовані та обґрунтовані наступні компоненти:

1. Актуальність теми дослідження.

При висвітленні актуальності визначається наукова проблема, її сутність та новизна. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вирішеннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність та доцільність обраної теми кваліфікаційної роботи.

Для характеристики значущості проблеми оцінюють масштаб, рівень, ступінь гостроти, тенденції та динаміку розвитку проблеми, негативні наслідки (що буде, якщо проблему не вирішувати), відзначають наукове, практичне, історичне значення проблеми.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

2. Стан і ступінь розробки проблеми.

Відзначаються вітчизняні та зарубіжні вчені, що досліджували проблематику з теми кваліфікаційної роботи, та які результати вже отримані у цьому напрямі, характеризуються основні теоретичні та методологічні засади кваліфікаційної роботи.

Бажано поряд з прізвищами вказаних науковців зазначити у квадратних дужках номер джерела під яким він числиться у списку використаної літератури. Це свідчить, що студентом реально опрацьовано праці тих авторів про яких іде мова у вступі.

Приклад.

Тема роботи: ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ
ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Стан розробки проблеми. В галузі кадрового менеджменту розглянуто ряд теоретичних і практичних праць вітчизняних і зарубіжних авторів, таких яких: Т.М. Жучок [25], А. Егоршин [34], Г.А. Дмитренко [49,59], В.М. Колота [48], В.М. Колпакова [49,50], М.І. Мурашка [59], Ю.І. Палехи [77], Л. Диєра [106] та ін. В даних роботах розглянуті теоретико-методичні основи теорії і практики кадрової політики, даються рекомендації по її розробці та реалізації в умовах країни, регіону.

Стосовно питання професійного навчання персоналу, то вітчизняна педагогіка пропонує власні погляди у дослідженні проблем безперервного навчання персоналу, що формується у процесі переходу до інформаційного суспільства (А.Алексюк [8], А.Богомолов [13,14], В.Ващенко [18], С. Голіцин [26], В.Гриньов [27], О. Дем'янчук [28], В. Кремень [21], К. Мамонов [63], С. Романцев [84], Г.Щокін [100]). Новітні форми та технології надання освітніх послуг знаходять розробку у працях вітчизняних та закордонних науковців: Д.Десятова [30], Т.Єременко [35], Н.Мельник [62], Дж. Р. Янг [101] та ін.

Проте, яким би не був процес навчання, навчити на все життя не можливо. Сучасні керівники підприємств, організацій мають дбати про те, щоб персонал

постійно вдосконалював свої знання та вміння, бо від цього буде залежати подальша діяльність і розвиток їх структур.

Актуальність дослідження визначається новими підходами у формуванні освітньої політики підприємства до персоналу, розвитком її практичного напрямку.

3. Мета дослідження.

Не слід формулювати мету як "Дослідження ...", "Вивчення ...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Метою дослідження є виявлення нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо досліджених. Мета переважно зводиться до підвищення ефективності управлінських методів керівника навчального закладу.

4. Завдання (не менше 5-7 позицій).

Конкретні завдання, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначають у формі перерахунку: «вивчити ...», «встановити ...», «виявити ...», «виділити ...», «визначити...», «виробити ...», «відпрацювати ...», «дослідити ...», «запропонувати ...», «здійснити ...», «обґрунтувати ...», «описати ...», «охарактеризувати ...», «передбачити ...», «покрачити ...», «поширити ...», «проаналізувати ...», «розкрити ...», «розробити...», «удосконалити...», «узагальнити...», «впровадити ...», «дати рекомендації щодо ...» та ін.

Формулювати завдання слід чітко, оскільки опис їх вирішення повинен становити зміст розділів роботи. Заголовки розділів роботи визначаються саме при формулюванні завдань дослідження.

Завдання роботи визначають шляхом декомпозиції мети на окремі прості складові, які відображають етапи дослідження в їх логічній послідовності. Доцільно виділяти чотири складові: перша полягає у вивченні однієї сторони суперечності (аналіз ситуації, в тому числі недоліки та чому це стало проблемою, огляд літератури з питання й досвіду вирішення проблеми тощо); друга полягає у вивченні можливих шляхів розв'язання проблеми, здійсненні необхідних досліджень та розробок, тобто в побудові концептуальної моделі майбутньої ситуації та засобів її реалізації; третя узагальнює попередні дві та відображає засоби розв'язання проблеми, пропозиції та рекомендації, механізми їх практичного впровадження; четверта в контексті теми дослідження розглядає та узагальнює інформацію з проблеми безпеки праці на базі дослідження. Слід пам'ятати, що набір завдань з реалізації мети обґрунтовує й визначає структуру роботи, яка позначається на змісті дослідження.

5. Об'єкт дослідження.

Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта та предмета дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Об'єкт - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обраний для вивчення. Прикладами об'єкту дослідження роботи може організація (підприємство, установа) або його адміністративний апарат, управлінська

діяльність керівника, окремі управлінські функції, що реалізуються керівником організації (підприємства, установи), його компетентність, інновації в управлінні тощо.

6. Предмет дослідження.

Предмет дослідження - це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження міститься в межах його об'єкта. Предмет дослідження визначає тему роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Дослідження роботи є цілеспрямованим процесом, який забезпечує вирішення чітко визначених завдань та досягнення мети дослідження, визначає напрями та механізми функціонування об'єкта та предмета дослідження.

Приклад. Тема роботи:

СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

Об'єкт дослідження – діяльність персоналу організації.

Предмет дослідження – процес стратегічного планування діяльності персоналу організації.

7. Методи дослідження.

Методи дослідження – обов'язковий елемент вступу до роботи та необхідна умова досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, можна коротко та змістовно визначити, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися у логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Серед найпоширеніших можна назвати такі методи: порівняння, абстрагування, аналіз та синтез, аналогії. Крім того, серед основних методів можуть бути застосовані загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять системний аналіз, історичний та діалектичний методи, індукція й дедукція, аналіз та синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза тощо. Серед емпіричних методів дослідження використовують спостереження, бесіди, опитування у формі інтерв'ювання, анкетування, тестування, метод експерименту. Крім того, в експериментальній частині дослідження використовують методи статистичної обробки даних: групування, шкалування, математичної перевірки припущень тощо.

Приклад.

Відповідно до мети та завдань дослідження було використано комплекс методів дослідження:

- теоретичні (історико-педагогічний аналіз наукової літератури; аналіз, класифікація, декомпозиція, систематизація та узагальнення; аналіз навчальних планів, нормативних документів організації), що дозволили розглянути генезис та розвиток професійної компетентності керівника ... організації, виокремити та уточнити зміст поняття «...», визначити особливості ..., напрямки ..., фактори ..., виявити причинно-наслідкові зв'язки між ...;
- емпіричні: діагностичні (анкетування, інтерв'ювання, бесіда); обсерваційні (пряме й непряме спостереження); праксиметричні (аналіз та

узагальнення досвіду); експериментальні; статистичні (групування, шкалування, математична перевірка припущень, кореляційно-регресійний метод), графічні (унаочнення результатів дослідження), що забезпечили здійснення практичної частини дослідження, а саме надали об'єктивну оцінку поточного стану процесу управління ... організації, динаміку показників ... професійної компетентності керівника організації, здійснення апробації інноваційних підходів до покращення ефективності управлінської діяльності ..., забезпечення достовірності отриманих емпіричних даних та доведення реального впливу ... заходів на результативність процесу управління ... тощо.

8. Інформаційна база дослідження.

У вступі слід вказати інформаційну базу, яка була джерелом первинних даних, що характеризують об'єкт дослідження, а також законодавчі акти, які використовувалися при вивченні проблеми.

Приклад.

Інформаційною базою магістерського дослідження стали:

- закони України, постанови Верховної ради та Кабінету міністрів (перерахувати основні);
- монографічна література, статті вітчизняних та зарубіжних вчених з проблеми ...;
- періодичні видання (журнали: «Персонал», «.....», «.....» тощо.);
- статистичні збірники (документи, з об'єкту дослідження), нормативні документи ... організації.
- енциклопедичні видання;
- електронні ресурси.

9. Практичне значення отриманих результатів.

У роботі висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Практичне значення роботи може втілюватися у наступних формах:

- включення матеріалів дослідження у державні стандарти, інструктивно-методичні матеріали відповідних міністерств та відомств;
- використання матеріалів у рішеннях міністерств, відомств, методичних центрів про завершення дослідження;
- актів навчальних закладів про впровадження висновків та результатів роботи в навчальний процес (навчальний план, програму, методичні розробки, підручник, навчальний посібник).

Приклад.

Практичне значення одержаних результатів полягає у покращенні роботи ... організації (відділу)... , розробці «Методичних рекомендацій ...»тощо.

Матеріали дослідження можуть бути використані у (де на практиці можуть використовуватися).

10. Структура дипломної роботи.

У структурі дипломної роботи подається інформація про усі розділи дипломної роботи.

Приклад.

Структура бакалаврської роботи зумовлена сформульованою метою та визначена послідовністю вирішення основних завдань дослідження. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, а також списку літератури та додатків (*до 5 позицій*). Загальний обсяг тексту становить 85 сторінок. Основний зміст викладено на 80 сторінках.

2.5. Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових та практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Зміст розділів основної частини має точно відповідати темі роботи та повністю її розкривати. Крім того, назви розділів мають відповідати конкретним її завданням.

У розділах основної частини подають:

- огляд наукової літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики та основних методів досліджень;
- експериментальну частину та методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень;
- висновки до розділів.

Обсяг висновків до розділу повинен становити не більше двох сторінок.

РОЗДІЛ І

Перший розділ структурно складається із двох підрозділів. У ньому має бути розкрито стан теоретичних напрацювань, що існують у сучасній практиці, які характеризують предмет та об'єкт дослідження, проаналізовано різноманітні погляди вітчизняних та зарубіжних учених на різні аспекти теми дослідження, виявлено проблеми, які потребують вирішення в теоретичному, методичному та прикладному значенні.

Важливе місце у розділі посідає виклад методик аналізу визначених проблем, які використовуватимуться в наступних розділах роботи. Здобувач має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу й на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найпридатнішого для обраного напрямку дослідження.

В огляді літератури потрібно: окреслити основні етапи розвитку наукової думки за обраною проблемою; стисло, критично висвітлити роботи

попередників; назвати ті питання, що залишилися невирішеними, й отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми.

При написанні дипломної роботи, а особливо I розділу, *студент повинен обов'язково посилатися на авторів та джерела*, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Використовуючи у роботі ідеї або розробки, що належать також й співавторам, разом з якими були видані публікації, автор роботи повинен відзначити цей факт у роботі.

Загальна кількість опрацьованих літературних джерел за темою дослідження не повинна бути меншою за 30 найменувань. Обов'язковим є опрацювання періодичних видань за темою дослідження – 25% від загального обсягу списку літератури.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне ім'я або для критичного аналізу того або іншого друкованого джерела слід використовувати цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки щонайменше скорочення наведеної цитати може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування:

- текст цитати починається й закінчується лапками та наводиться у тій граматичній формі, в якій він є у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не позначаються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У такому разі використовується вираз «так званий»;

- цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без спотворень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без спотворення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться на місцях пропущеного авторського тексту;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело на зразок – [45, с.87];

- за непрямого цитування (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути якомога точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінки його результатів та давати відповідні посилання на джерело, як і у попередньому випадку;

Цитування не повинне бути ні надмірним, ні недостатнім, оскільки і те, і друге знижує рівень наукової роботи: надмірне цитування створює враження компілятивної роботи, а недостатнє - знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядової статі, інших джерел, які мають велику кількість сторінок, тоді у посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на які подані посилання у роботі.

Посилання на джерело робиться й тоді коли немає прямого цитування, але автор дипломної роботи посилається на думку чи думки інших науковців, аналізуючи і узагальнюючи їх. Тоді у кінці абзацу чи речення також вказується джерело чи декілька джерел [45, с.87]; або [45; 68; 79].

Приклад.

Дуже гостро ставить питання щодо навчання іноземців в Україні Ольга Гергель у статті «Україна має стати привабливою для іноземного студента і ...експансивно пропагувати нашу освіту за кордоном» [44]. Автор окреслює коло актуальних питань пов'язаних із.....

Приклад.

Активно розгортається система безперервної професійної освіти, й багатьма вітчизняними науковцями [31; 56; 88; 96; 103]. Наукові праці з порівняльного освітознавства свідчать про те, що така освіта відіграє провідну роль й передбачає виховання людини орієнтованої на навчально-пізнавальну, професійно-спрямовану діяльність протягом життя.

Приклад.

У своїх працях присвяченими проблеми «людського виміру», «діалогічних стосунків», «особистісно-орієнтованих технологій» проф. А.С. Чачко визначає принципові положення особистісно-орієнтованої концепції з урахуванням педагогічних компонентів у професійній діяльності людини. Вони полягають у:

- Переосмисленні традиційного розуміння освіти....
- [87, с.34]

Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 25% загального обсягу дипломної роботи.

Висновки до розділу теоретичної частини повинні містити: критичний огляд наукової літератури з окресленої проблеми, уточнення понять, обґрунтування актуальності та доцільності здійснення наступної експериментальної роботи.

РОЗДІЛ II

У *другому розділі* студент має здійснити ґрунтовний аналіз практичного стану досліджуваної проблеми, що існують на базі дослідження. Зміст цього розділу практично співпадає зі змістом звіту переддипломної практики.

Студент виконує ґрунтовний аналіз діяльності бази дослідження, звертаючи особливу увагу на дослідження проблеми зазначеної у темі дипломної роботи.

Розділ II починається із стислої характеристики підприємства або галузі, організації, установи (бази дослідження), на матеріалах якого здійснена експериментальна робота. Вихідними даними для аналізу є технічна, економічна, фінансова, кадрова, адміністративні, організаційна та інша документація, що характеризує діяльність бази дослідження.

Варто зауважити, що на відміну від першого розділу у другому розділі посилянь практично немає, тільки на законодавчо-нормативні документи що регулюють діяльність бази дослідження, статистичні збірники, Інтернет-видання та огляди, що одержані з документів організації.

У розділі можна виділити 3-4 відносно самостійних підрозділи, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження.

У розділі обґрунтовують методи вирішення завдань та їх порівняльні

оцінки, розробляють загальну методикку проведення досліджень.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної у процесі дослідження та ті дані які здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розділ має містити достатню кількість фактичної інформації поданої у вигляді таблиць, графіків, діаграм, схем тощо, що відображають результати діяльності бази дослідження за остання 2-3 роки.

Ряд тем визначених для написання дипломної роботи потребують, щоб окремим пунктом у другому розділі було проведено аналіз галузі, в якій працює досліджуване підприємство, охарактеризовано основних конкурентів, визначено місце підприємства на ринку тощо.

Обсяг другого розділу повинен становити 30-35% від загального обсягу роботи.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів та висновками.

У висновках до розділу коротко визначають місце бази дослідження на ринку послуг, викладають суть дослідження проблеми, причини виникнення проблеми, а також отриманого результату з цифрами та фактами, характеристику новизни отриманого результату, аналіз відповідності даних, передбачених теорією, з даними експерименту, практичну цінність отриманого результату.

РОЗДІЛ ІІІ

Третій розділ повинен містити обґрунтовані конкретні пропозиції автора роботи, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі та вирішення управлінської проблеми визначеної темою дипломного дослідження. Слід обґрунтувати доцільність внесених пропозицій, розглянути вплив запропонованих заходів на результат діяльності бази дослідження (наприклад: підвищення ефективності діяльності підприємства, підвищення якості послуг тощо).

Розрахункова частина розділу має містити обчислення показників економічної чи соціальної ефективності трьох пропозицій.

Ознакою високої якості виконання дипломної роботи є застосування економіко-математичних розрахунків при обґрунтуванні запропонованих заходів (наприклад: сітьового графіку, прогнозу тощо).

Студент повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів). Можливе порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які зумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Структурно третій розділ має три підрозділи. Обсяг розділу повинен становити не менше 30% від загального обсягу роботи.

У висновках до розділу коротко окреслюють напрями вирішення проблеми дослідженої у попередньому розділі. За результати розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність несе автор дипломної роботи.

2.6 Висновки

Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Тут стисло за нумерованими пунктами (що відповідають пунктам завдань дослідження, поданим у вступі роботи) подають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в роботі, з формулюванням вирішеної наукової проблеми (завдання) та значення. Вони містять стислий виклад найбільш важливих наукових та практичних результатів, отриманих у роботі, які повинні відображати формулювання вирішуваної наукової проблеми (завдання), її значення для науки й практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів.

У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленої у роботі наукової проблеми (завдання), їх практичний аналіз, порівняння з відомими рішеннями.

У висновках необхідно: наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів; обґрунтувати їх достовірність; викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності. Для дотримання бажаного стилю висновків корисно застосовувати у їхніх пунктах такі слова та вислови, як "проаналізовано...", "встановлено ...", "виявлено ...", "що дало змогу ...", "доведено ...", "показано ...", "досліджено ...", "розроблено ...", "отримано ...", "запропоновано ...", "рекомендовано ...", "вважається за доцільне ..." тощо.

Висновки мають відповідати завданням дослідження.

Ознайомлення з текстом висновків повинне дати можливість читачу сформулювати уявлення про ступінь реалізації автором поставленої мети та завдань. Обсяг висновків становить 2-3 сторінки.

2.7 Додатки

У разі потреби до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи, зокрема:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних статистичних даних;
- протоколи й акти випробувань, упровадження, розрахунки ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів та програм вирішення задач, які розроблені у процесі виконання роботи;
- матеріали анкетування чи опитувань;
- ілюстрації допоміжного матеріалу;
- копії актів (довідок), сертифікатів.

Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, анкети обстежень, форми, опис алгоритмів й програм задач, що розв'язуються на ЕОМ тощо.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, І, І, Й, О, Ч, Ї. Після слова «Додаток» друкують літеру,

що позначає його послідовність. Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер української та латинської абеток допускається позначення додатків арабськими цифрами. Якщо в роботі один додаток, то він позначається «Додаток А».

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням у правому верхньому куті (Додаток А, Додаток Б ...).

Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Запозичена з літературних чи статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела в списку використаних джерел та номери сторінок, з яких узято інформацію.

2.8 Список використаної літератури

Список літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

У цій частині роботи міститься перелік усіх джерел наукової, навчально-методичної, статистичної, довідкової та іншої інформації, на які є посилання в роботі або які використовувались під час дослідження. Список використаних джерел розміщується в кінці тексту дипломної роботи із суцільною нумерацією.

У тексті роботи, де використано джерело, в квадратних дужках просявляються номер і сторінка цього джерела. *Наприклад*, [65, с.6].

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліографічної та видавничої справи.

Важливою складовою наукової діяльності є виконана та належним чином оформлена науково-дослідницька робота. Вона ґрунтується на попередньому досвіді науки, знаходить відображення в текстах автора у вигляді опису та прямого цитування. Тому одним із важливих етапів науково-дослідницької роботи є складання та правильне оформлення бібліографічних відомостей на документи, які цитувалися, розглядалися, згадувалися у роботі та підтверджують надання достовірної інформації.

Наразі в Україні діють Національні стандарти, які відповідають за оформлення бібліографічної інформації у наукових роботах.

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання (регламентуючий документ для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Встановлює види бібліографічних посилань, правила, особливості їх складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації). Поряд з цим набув чинності Наказ Міністерства освіти та науки України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження Вимог до

оформлення дисертації», у якому регламентовано вимоги та пунктом 11 зазначено: «Бібліографічний опис списку використаних джерел у дисертації може оформлятися здобувачем наукового ступеня за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 або одним зі стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій».

По кожному джерелу слід наводити такі дані: прізвище та ініціали автора, повне найменування книги, статті, журналу, місце видання, назва видавництва, рік видання, номер журналу, сторінки (першу й останню), на яких стаття чи тези опубліковані, або кількість сторінок у книзі. При посиланні на збірники праць - дані про автора, назва статті, повне найменування збірника, місце та видавнича організація, рік та номери сторінок, на яких розміщена стаття. Кількість джерел, які повинні бути використані при написанні магістерської роботи, залежить від характеру вибраної теми. Приклад оформлення літературних джерел у списку використаної літератури подано у додатку Г.

Список включає складений за чинними правилами перелік використаних літературних джерел, який має містити від 65 найменувань із обов'язковим використанням зарубіжних видань.

Зарубіжні джерела, що використовуються мовою оригіналу записуються в кінці списку в алфавітному порядку.

3. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Загальні правила оформлення

Кваліфікаційна робота повинна бути оформлена акуратно з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297). Кваліфікаційна робота має бути виконана на комп'ютері з використанням шрифту тестового редактора MS Word, шрифт Times New Roman, 14 розміру з полуторним міжрядковим інтервалом;

Текст друкують, залишаючи поля таких розмірів: з лівого боку – 30 мм, з правого –10-15 мм, зверху –20 мм, знизу – 20 мм, верхній колонтитул 1,25 мм.

Вписувати у текст кваліфікаційної роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Формули друкують у редакторі Microsoft Word.

Рукопис дипломної роботи слід ретельно перечитати. Всі помилки і описки треба виправити.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти і підпункти відповідно до плану, затвердженого у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Заголовки структурних частин дипломної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ» друкують переважно симетрично до тексту по центру. Заголовки підрозділів – строчними (крім першої літери) з абзацного відступу. Крапка наприкінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Не є припустимим:

перенесення слів у заголовку розділів й підрозділів;

розміщення назви розділу, підрозділу (пункту, підпункту) в нижній частині сторінки, якщо після неї надруковано (написано) тільки один рядок тексту.

Відстань між назвою розділу, заголовком підрозділу та текстом становить один вільний рядок, між підрозділами - два вільні рядки.

Кожну структурну частину (розділ) кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

У загальний обсяг кваліфікаційної роботи не входять додатки, список літератури, а також таблиці та рисунки, які займають одну повну сторінку. Усі сторінки вказаних елементів кваліфікаційної роботи підлягають нумерації на загальних підставах.

3.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку «№».

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок, але номер на ній не ставиться. Наступні сторінки нумеруються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифр.

Такі структурні частини роботи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера. Проте всі сторінки, на яких розміщені вказані структурні частини, нумеруються в звичайному порядку. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», крапка не ставиться. Заголовок розділу може друкуватися з нового рядка.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу не повинна стояти крапка, наприклад, «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Потім в тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації й таблиці необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включаються до загальної нумерації сторінок. Таблиці та рисунки, розміри яких більше формату А4, враховуються як одна сторінка й розміщуються у додатках.

Примітки до тексту або таблиць, у яких вказано довідкові або пояснювальні дані, нумерують послідовно у межах однієї сторінки. Якщо приміток на одній сторінці кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо примітка тільки одна, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Для того щоб виокремити примітки від іншого тексту, їх слід подавати 12 кеглем.

Перед початком друку кваліфікаційної роботи, обов'язково слід перевірити всі сторінки файлу на предмет зрушення тексту, таблиць, рисунків, щоб не порушити розташування матеріалу.

3.3 Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, й тому у тексті на кожному з них має бути посилання з коментарем. Вибір типу ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети.

Схема – це зображення, яке передає за допомогою умовних позначень без збереження масштабу основну ідею будь-якого процесу й показує взаємозв'язок їх головних елементів.

Діаграма – один із способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно демонструють і аналізують статистичні дані. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми плоскі, лінійні та об'ємні. У кваліфікаційних роботах найчастіше використовують лінійні діаграми, а з площинних – стовпчикові і секторні.

Результати опрацювання числових даних можна подавати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. На графіку слід писати лише умовні буквенні позначення, що використані у тексті. Написи, які стосуються кривих ліній та крапок, залишають тільки у тому разі, якщо їх небагато й вони є короткими. Багатослівні підписи замінюють цифрами, а розшифровку наводять у підписі під рисунком.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» та нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рис 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі представлена одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

Не слід оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких

лише повторюється те, що подано у підписах до них. Посилання слід розміщувати у вигляді висловлювання в круглих дужках (див. рис. 3.1) або пояснення на зразок: «...як це видно з рисунка 3.1», або «... як це показано на рисунку 3.1». – якщо посилання міститься на іншій сторінці. У повторних посиланнях на ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. рис. 1.2».

Кількість ілюстрацій у роботі визначається її змістом й має бути достатньою для того, щоб надати тексту роботи ясності і конкретності.

3.4 Таблиці

Цифровий матеріал, який використовується у кваліфікаційній роботі, доцільно оформляти в таблицях. Таблиця є способом представлення інформації, за якого цифровий або текстовий матеріал групується у рядки та стовпці, відокремлені одна від одної вертикальними і горизонтальними лініями.

За значенням таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом опрацювання й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке позначається у тексті словами: «таблиця 2.2 дає можливість зробити висновок, що...», «з таблиці 2.2 видно, що...» тощо. Часто такі таблиці дають змогу виявити та сформулювати певні закономірності.

До неаналітичних таблиць належать ті, які містять переважно неопрацьовані статистичні дані, необхідні лише для представлення інформації або констатації певного стану речей.

Якщо таблиця уміщується на сторінці, то її не бажано переносити. Якщо таблицю все ж таки необхідно перенести, то на першій сторінці треба залишити номер таблиці, заголовок, головку таблиці, номери стовпців та не менше двох - трьох рядків. Переносити один - два рядки таблиці не допускається.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад: Таблиця 2.3) - третя таблиця другого розділу; нижче розміщується назва таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту.

Заголовок кожної граfi в головці таблиці має бути якомога коротшим. Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, виносити до узагальнених заголовків слова, які повторюються.

Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, та з великої, якщо вони є самостійними

реченнями. Заголовки (як підпорядковані, так і головні) мають бути максимально точні й прості.

Вертикальні стовпці нумерують у тому разі, коли у тексті на них є посилання, або якщо таблиця переноситься на наступну сторінку, а також при виконанні розрахунків за даними, що розміщені у різних стовпцях.

У таблицях треба обов'язково зазначати одиницю вимірювання. Якщо всі одиниці вимірювання є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Якщо показники таблиці мають різні одиниці вимірювання, то для них виокремлюється колонка (стовпець). Одиниці вимірювання мають наводитися відповідно до стандартів.

Якщо текст у таблиці повторюється й складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють сполученням «те саме», а далі - лапками. Не дозволяється ставити лапки замість повторюваних цифр, знаків, математичних і хімічних символів. Якщо цифрових або інших даних немає, тоді ставлять пропуск.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. У такому разі назву розташовують тільки над її першою частиною, а над подальшими частинами пишеться, наприклад «Продовження табл. 2.3» або «Закінчення табл. 1.2». Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті (на тій самій або наступній сторінці) таким чином, щоб її можна було читати без повороту дипломної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад (у табл. 1.2). У повторних посиланнях на таблиці треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад: (див. табл. 1.).

Усі наведені в таблицях дані мають бути достовірні, однорідні та порівнювані. В основу їх групування беруться лише істотні ознаки.

3.5 Формули

При використанні формул необхідно додержувати певні техніко-орфографічні правила.

Великі, довгі та громіздкі формули, які мають у складі знаки суми, диференціювання, інтеграцію, розміщують у окремих рядках. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, невеликі й нескладні формули, які не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна за одною та не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові ж знаки між формулами, які розміщені в окремих рядках і об'єднані фігурною дужкою (парантезом), ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники та

матриці, можна розділові знаки не ставити.

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули ставлять біля правого берега сторінки в одному рядку з відповідною формулою у круглих дужках

Номер, який не уміщується у рядку з формулою, переноситься у наступний ряд нижче формули. Номер формули при її перенесенні розміщують на рівні останнього рядка.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі, й кожне – з абзацного відступу у новому рядку. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба відділяти від тексту вільними рядками. Вище та нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Посилання на формули у кваліфікаційній роботі оформлюють порядковим номером формули: наприклад (у формулі (3.1)).

Правила пунктуації у тексті з формулами. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, що передбачені правилами пунктуації: а) якщо у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, який передує формулі.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Стадії та етапи виконання дипломної роботи

Процес виконання кваліфікаційної роботи спеціаліста можна поділити на три стадії – підготовчу, основну та завершальну, кожна з яких складається з кількох етапів та робіт.

I. Підготовча стадія: 1) визначення напряму дослідження; 2) вибір теми дослідження; 3) добір об'єкта дослідження; 4) затвердження теми кваліфікаційної роботи; 5) складання та погодження плану роботи; 6) складання та погодження графіка виконання кваліфікаційної роботи.

II. Основна стадія: 1) добір і опрацювання літературних джерел; 2) проведення досліджень; 3) написання кваліфікаційної роботи; 4) оформлення кваліфікаційної роботи; 5) попередній захист; 6) передача кваліфікаційної роботи на випускню кафедру не пізніше ніж за 2 тижні до захисту.

III. Завершальна стадія: 1) отримання відгуку керівника; 2) проходження зовнішнього рецензування; 3) підготовка роботи до захисту; 4) передання роботи

до ЕК (за 7 днів до захисту); 5) публічний захист кваліфікаційної роботи.

Перераховані етапи не обмежують студента жорсткою послідовністю їхнього виконання. Окремі етапи можуть виконуватися паралельно з урахуванням конкретних умов написання роботи.

4.2 Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили переддипломну практику й захистили звіт.

Студент спільно з науковим керівником, якого призначає кафедра, уточнює коло питань, що підлягають вивченню, складає план дослідження та календарний графік роботи на весь період, а також черговість виконання окремих етапів. Порухення студентом календарного плану виконання фіксується науковим керівником, котрий інформує про це завідувача кафедри. У такому разі студент зобов'язаний дати пояснення науковому керівнику або завідувачу кафедри.

На час виконання кваліфікаційних робіт на кафедрі складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця студента та наукового керівника над кваліфікаційною роботою. Систематичні консультації допомагають дипломнику у виборі методів дослідження, контролі додержання вимог до змісту й оформлення кваліфікаційної роботи, своєчасному усуненні відхилень. Оперативне й уважне виконання рекомендацій керівника сприяє своєчасному поданню кваліфікаційної роботи, є запорукою успішного захисту.

Відповідно до календарного плану студент подає роботу частинами на перегляд науковому керівникові, виправляє та доповнює її відповідно до можливих зауважень. У встановлений планом термін студент подає керівникові завершену кваліфікаційну роботу для написання відгуку. За необхідністю звітує перед кафедрою.

4.3 Забезпечення виконання кваліфікаційних робіт кафедрою

У процесі виконання кваліфікаційних робіт кафедра створює сприятливі умови для самостійної роботи студентів. Студенти-дипломники забезпечуються: керівництвом і консультаціями; систематичним контролем за роботою; відповідною методичною документацією; сприянням в отриманні фактичних матеріалів і їх опрацюванні; робочими місцями у навчальному закладі.

Безпосереднє й систематичне керівництво роботою студента покладається на наукового керівника. Обов'язки наукового керівника наведені у таблиці 4.1.

Розподіл кваліфікаційних робіт, які мають виконувати студенти, відбувається за принципом наступництва наукового керівництва студентською

науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, які виявлені студентом у цей період.

Таблиця 4.1

Обов'язки наукового керівника на різних стадіях виконання дипломної роботи

Стадія виконання роботи	Обов'язки наукового керівника
I. Підготовча стадія	<p>Надає допомогу студенту у виборі напряму дослідження та формулюванні теми дипломної роботи, розробленні її концепції, визначенні методики проведення дослідження;</p> <p>допомагає у визначенні об'єкта дослідження, у складанні розгорнутого плану дипломної роботи та дипломного завдання з визначеними термінами виконання кожного розділу;</p> <p>консультує у доборі спеціальної літератури та фактичних матеріалів, необхідних для написання роботи</p>
II. Основна стадія	<p>Консультує студента у процесі виконання ним окремих етапів дослідження;</p> <p>оцінює рівень готовності роботи у процесі написання та якість завершеної кваліфікаційної роботи</p>
III. Завершальна стадія	<p>Надає письмовий відгук на завершену дипломну роботу з аргументованою оцінкою її якості відповідно до встановлених вимог;</p> <p>допомагає студенту у підготовці доповіді та демонстраційного матеріалу до захисту кваліфікаційної роботи</p>

4.4 Визначення порушень академічної доброчесності

Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат; самоплагіат; академічне шахрайство; фабрикація; фальсифікація; списування; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання; піратство стосовно інтелектуальної власності; вчинення дій, що створюють порушення авторського права і(або) суміжних прав, задоволення корупційних інтересів.

Академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного

дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства, а саме:

- копіювання чужої наукової роботи, чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем;
- створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел;
- рерайт - перефразування чужої праці без згадування оригінального автора.

Самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Академічне шахрайство передбачає будь-які дії учасників освітнього процесу змістом яких є:

- посилання на джерела, які не використовувалися в роботі.
- використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо).
- проходження процедур контролю знань підставними особами.
- списування.
- повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, індивідуальної, курсової, випускної кваліфікаційної тощо).

Фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Необ'єктивне оцінювання - свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Корупційний інтерес - будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі - зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними або юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських та

інших організаціях.

Цитата – виділений явно уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого (у тому числі оприлюдненого у мережі Інтернет) твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі і виключно з метою порівняння формулювань, аналізу тексту чи дискусії щодо суті змісту цитованого тексту.

Унікальність твору (роботи, матеріалу) - співвідношення (%) матеріалу, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального об'єму матеріалу.

4.5 Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат

Дотримання академічної доброчесності в Інституті регулюється наступними документами:

1. Положенням про запобігання та виявлення плагіату в наукових та академічних текстах у ПрАТ «ВНЗ «МАУП».
2. Положенням про перевірку академічних і наукових текстів на плагіат та їх розміщення та зберігання в інституційному репозиторії ПрАТ «ВНЗ «МАУП».
3. Кодексом академічної доброчесності ПрАТ «ВНЗ «МАУП».

Перевірці на академічний плагіат підлягають випускні кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти. У відгуку керівника зазначається інформація щодо рівня унікальності роботи та відсутності (наявності) у роботі академічного плагіату та допустимого для захисту відсотку подібності.

У випадку виявлення перевищення відсотку подібності відповідно до «Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат та їх розміщення і зберігання і інституційному репозиторії ПрАТ ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1fjNHCCCLkQlfXRn9KD9twEmiRxNC07ZEv/view>) у випускних кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти, робота направляється на доопрацювання з повторною перевіркою на плагіат.

Перевірка на наявність запозичень здійснюється з використанням відповідних інформаційних технологій та комп'ютерних програм спеціалістами випускової кафедри у відповідності до «Положення про запобігання та виявлення плагіату наукових та академічних текстах у ПрАТ ВНЗ «МАУП» (<https://drive.google.com/file/d/1Mj5N2nBwssIworXaa6bx5sO6fjcuH8nJ/view>)

5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1 Загальні вимоги до подання кваліфікаційної роботи на захист

Завершена кваліфікаційна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю й відповідати таким *вимогам*:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- самостійні дослідження, розрахунки;
- обґрунтовані пропозиції з удосконалення діяльності на базі дослідження;
- мати належне оформлення;
- усі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною й поданою на кафедру у термін, передбачений графіком навчального процесу.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без додержання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми на реальному навчальному закладі, обґрунтованих пропозицій, а також не має необхідних супровідних документів, *до захисту не допускається*. Студенти, що мають на момент подання до захисту дипломної роботи академічну заборгованість, також, до захисту не допускаються.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли і захистили переддипломну або науково-дослідну практику, представили у встановлений термін кваліфікаційну роботу й одержали на неї позитивні відзиви.

Завершена кваліфікаційна робота:

- кваліфікаційна робота брошурується у тверду палітурку;
- підписується здобувачем та науковим керівником на титульній сторінці;
- разом з пакетом супровідних документів (які вкладаються у прошиті перед титульною сторінкою файли) не менше ніж за 7 днів до дня захисту кваліфікаційна робота подається на підпис завідувачу кафедри;
- у разі позитивного рішення завідувач кафедри підписує і допускає кваліфікаційну роботу до захисту;

До пакету супровідних документів входять:

- Завдання на кваліфікаційну роботу здобувачу з підготовки до захисту кваліфікаційної роботи;
- Листок попереднього захисту з зазначеним висновком про допуск до захисту;
- Відгук наукового керівника від Інституту;
- Рецензія (відгук) з місця проходження практики (базис дослідження);
- Анотація двома мовами (українська, англійська) – яка вкладається між титульною сторінкою та змістом роботи та прошивається разом з роботою.

5.2 Рецензування кваліфікаційної роботи

На завершену кваліфікаційну роботу науковий керівник дає *відгук* (висновок), у якому оцінює як якість виконання самої роботи, так й працю

студента над нею. Відгук подається у письмовому вигляді й має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної кваліфікаційної роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми кваліфікаційної роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності навчального закладу згідно з напрямом теми кваліфікаційної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загального враження від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль та грамотність викладу тощо);
- інші складові на розсуд наукового керівника;
- зауваження щодо змісту та якості виконання кваліфікаційної роботи;
- висновок про відповідність якості виконаної кваліфікаційної роботи вимогам до таких робіт;
- висновок щодо проходження роботи перевірки на наявність академічного плагіату.

Науковий керівник оцінює випускню роботу записом «Допускається до захисту з позитивною оцінкою», а в разі негативної оцінки - «До захисту не допускається».

Здобувач крім відгуку наукового керівника повинен додати до роботи рецензію з бази дослідження або зовнішню рецензію.

Зовнішніми рецензентами, крім керівника навчального закладу, можуть бути висококваліфіковані фахівці як з проблематики кваліфікаційної роботи, так й у відповідній галузі, які працюють у навчальних закладах, в організаціях, науково-дослідних і проектних інститутах.

У рецензії відображається достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ньому були підтверджені актуальність теми для навчального закладу, самостійність автора дослідження, практична значущість аналітичного розділу та можливості та перспективи запровадження запропонованих рекомендацій. Наприкінці рецензії за п'ятибальною системою ставиться загальна оцінка кваліфікаційної роботи;

5.3 Процедура захисту кваліфікаційної роботи

Допуск до захисту здійснюється за відповідного запису завідувача кафедри на титульній сторінці кваліфікаційної роботи. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити кваліфікаційну роботу до захисту через її незадовільну якість, це має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника. Обговорення оформляється протоколом та подається на затвердження

директору Інституту.

На захист подається дипломна робота студента разом з пакетом супровідних документів.

Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Для виступу студентові надається 10 хвилин, що відповідає письмовій доповіді, викладеній на 5-6 сторінках. Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку одержаним результатам, ілюструючи доповідь посиланнями на наочні матеріали (для наочності отриманих результатів доповідь супроводжується презентацією з використання програм: Microsoft Power Point, Google Docs, SlideRocket, 280 Slides, Prezi тощо).

5.4 Структура доповіді на захисті

Готуючись до захисту роботи, студент заздалегідь складає тези виступу (доповідь), оформляє наочні засоби, осмислює відповіді на зауваження.

Виступ не повинен містити теоретичні положення, запозичені з літературних або нормативних документів, оскільки вони не є предметом захисту. Не слід переказувати вступ та зміст усіх розділів роботи, зупинятися на технічній стороні розрахунків. Головну увагу треба зосередити на власних розробках.

Необхідні для виступу таблиці, діаграми, графіки оформлюють:

- як роздавальний матеріал на паперових носіях (у папці с файлами);
- як презентацію із використанням Microsoft Power Point, Google Docs, SlideRocket, 280 Slides, Prezi тощо.

Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь щодо дипломної магістерської роботи і підготовлені наочні матеріали (4-6 сторінок з найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими у вигляді плакатів або у вигляді роздаткового матеріалу, а також слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо). Доповідь обов'язково готується у вигляді презентації з використанням мультимедійної техніки, в якій доцільно подати:

- ПІБ студента;
- назву кваліфікаційної роботи;
- назву та шифр спеціальності;
- ПІБ керівника кваліфікаційної роботи;
- актуальність проведеного дослідження;
- мету дослідження;
- предмет і об'єкт дослідження;
- зміст роботи (назви розділів і підрозділів);
- завдання дослідження з узгодженими до них висновками (паралельно завдання-висновок);

- виклад основних результатів роботи (дуже стисло, тільки головне).

Презентація складається з 10-12 слайдів, на кожному з яких оптимально розташовується 12-15 рядків тексту.

На першому слайді розміщують перші п'ять зазначених вище пунктів, а на останньому: «Дякую за увагу!». Слайди мають бути читабельні, пронумеровані та взаємопов'язані з доповіддю.

5.5 Структура роздавального матеріалу

Роздавальний матеріал покликаний допомогти підсилити доказовість висновків та пропозицій студента, полегшити його виступ і має обов'язково містити такі елементи, таблиці та рисунки:

тема, виконавець, керівник, об'єкт та предмет дослідження вказується на обкладинці (перша сторінка роздавального матеріалу);

має практичну значущість: для галузі; для навчального закладу... (не більше 0,5 с);

основні результати теоретичної частини дослідження (визначення, класифікація, основні методи, фактори тощо) (не більше 2 ар.);

результати експериментальної частини роботи.

5.6 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються відповідно до шкали оцінювання ECTS та національної системи оцінювання України з урахуванням якості виконання роботи, рівня її захисту, а також наукової та практичної підготовки здобувача (табл.5.1.).

Таблиця 5.1

Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS з національною системою оцінювання в Україні

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики, кваліфікаційної роботи	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
68-74	D	задовільно	
60-67	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання

1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (для екзамену)	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни
------	---	---	---

Існують певні критерії, за якими формується бальна оцінка кваліфікаційної роботи, які наведені нижче (всі критерії наведені за зменшенням значущості):

1. Оцінювання проведеного дослідження: наявність прикладного та практичного аспекту дослідження; актуальність змісту дослідження та відповідність дисциплінам, що вивчаються; критичне переосмислення вивченого матеріалу, який має передбачати: аналіз та синтез; порівняння та протиставлення; класифікацію; аргументацію; оцінювання тощо; здатність структурувати матеріал; уміння робити правильні, стислі та аргументовані висновки; розуміння студентом прочитаного матеріалу; здатність самостійно викладати матеріал; коректна робота з джерелами.

2. Критерії до оформлення роботи: відсутність плагіату, обов'язкове коректне посилання на інформаційне джерело; відповідність вимогам методичних рекомендацій; структурованість, збалансованість структури відповідно до предмету дослідження; відповідність тексту меті та завданням, які вказані у вступі; висновки, які аргументують результативність дослідження; цілісність та завершеність, що передбачає напрями подальшого розвитку; додатки містять винятково необхідний допоміжний матеріал; у тексті є посилання на всі додатки; список літератури складений відповідно до вимог державних стандартів; візуальна привабливість; відсутність помилок у змісті; невелика кількість друкарських помилок (до двох на одну 1 с).

3. Успішність дослідження: досягнення поставленої мети дослідження (відображається у відзиві наукового керівника від Інституту); наявність розрахунків, які підтверджують реальність наведених результатів; наявність висновків, які аргументують рівень розв'язання завдань дослідження; наявність аналізу ефективності, яка підтверджує корисність результатів дослідження; оцінки рівня здійсненої або можливої реалізації; наявність незалежної оцінки дослідження (рецензія керівника від бази практики); апробація дослідження у відкритому друку і на конференціях (рекомендується не менше 2-3 публікації).

4. Звітність та контроль: поставлена мета відповідає досягнутій; відповіді на запитання наукового керівника коректні, повні, правильні; документація змістовна, повна та актуальна; документація представлена своєчасно й з додержанням відповідного рівня якості.

5. Презентація: відображає тему, її актуальність, мету та завдання дослідження; доповідь аргументовано представляє результати дослідження, відображає методологію й методику дослідження; роздавальний матеріал відображає основні характеристики роботи й результати дослідження;

роздавальний матеріал не містить залучені результати; роздавальний матеріал супроводжується усними поясненнями в доповіді; мова грамотна, термінологія використовується правильно за предметом дослідження, відповіді на поставлені запитання коректні, повні та правильні.

5.7 Типові помилки в написанні та оформленні кваліфікаційної роботи

1. Зміст роботи не відповідає плану роботи або не розкриває тему повністю.
2. Сформульовані назви розділів (підрозділів) кваліфікаційної роботи не відповідають поставленим завданням, не відображають реальної проблемної ситуації та стан об'єкта. Або постановка завдань, перелічених у вступі, не відповідає за змістом назві пунктів роботи.
3. Мета дослідження не пов'язана з темою роботи та проблемою, що вивчається, сформульована абстрактно й не відображає специфіки об'єкта і предмета дослідження.
5. Немає глибокого і всебічного критичного й порівняльного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (за останні 5-10 років).
6. Не розкрито зміст аналітичного дослідження (його сутність, кількість обстежуваних параметрів, їх характеристики).
7. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.
8. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведений довільно, без додержання вимог державних стандартів.
9. Як ілюстративний матеріал використані таблиці, діаграми, схеми, запозичені з підручників, навчальних посібників, монографій, наукової статті тощо Такі ілюстрації можуть бути наведені (не більше 2), якщо на них є посилання у списку літературних джерел і вони мають важливе методологічне або методичне значення.
10. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичений матеріал.
11. Обсяг й оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

Зразок форми завдання на проектування

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
 «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
 «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
 ПІВНІЧНОУКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ГЕРОЇВ КРУТ
 Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного
 управління

Рівень вищої освіти: другий (магістерський) рівень
 Ступінь вищої освіти: магістр
 Галузь знань: 05 СОЦІАЛЬНІ ТА ПОВЕДІНКОВІ НАУКИ
 Спеціальність: 051 ЕКОНОМІКА
 Освітньо-професійна програма: «ЕКОНОМІКА»
 Освітня кваліфікація: магістр з економіки

«Затверджую»

Завідувач кафедри

_____ (підпис, ПІБ)
 «__» _____ 20__ р.

Завдання
 на кваліфікаційну роботу студента

- _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
1. Тема кваліфікаційної роботи _____
- _____
- _____
- Керівник кваліфікаційної роботи
- _____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)
- _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
2. Термін подання студентом кваліфікаційної роботи на попередній захист _____
- _____
3. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи (рекомендовані науковим керівником та відповідним методичним забезпеченням (окремі аспекти роботи, обсяги роботи)) _____
- _____

4. Необхідний графічний та аналітичний матеріал за темою дослідження у _____

5. Календарний план виконання дипломної роботи

№ п/п	Назва етапів виконання дипломної роботи	Строки виконання		Примітки
		Планові	Фактичн і	
1	2	3	4	5
	Вступ			
	Розділ 1.			
	Розділ 2.			
	Розділ 3.			
	Розділ 4.			
	Висновки			

6. Дата видачі завдання _____

Здобувач (ка) _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Науковий керівник _____
(підпис)

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

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
ПІВНІЧНОУКРАЇНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ГЕРОЇВ КРУТ
Кафедра управління персоналом, економіки праці та публічного
управління

Василенко Василь Васильович

(прізвище, ім'я, по батькові студента в називному відмінку)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему: **«Організаційно-економічне забезпечення інноваційного розвитку підприємства»**

Група ІНЗ-9-23-М1 УПП(1.6д)

Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність: 051 Економіка

Освітньо-професійна програма: «Економіка»

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів, текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Науковий керівник

(посада, науковий ступінь, вчене звання)
(прізвище та ініціали)

(підпис)

**Допущено до захисту перед ЕК
Завідувач кафедри**

(посада, науковий ступінь,
вчене звання)
(прізвище та ініціали)

(підпис)

АНОТАЦІЯ

Шишкова Віола Артурівна. «Організаційно-економічне забезпечення інноваційного розвитку підприємства» – Рукопис.

Дипломна робота на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» – Міжрегіональна Академія управління персоналом. – Київ, 2022.

Актуальність теми дослідження полягає в тому, що за умов мінливої глобального і внутрішнього середовища ключовим фактором конкурентоспроможності промислових підприємств є ефективне управління його інноваційним розвитком на основі моніторингу рівня інноваційності підприємства, цільових кількісних і якісних показників.

Мета роботи полягає в аналізі організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку як основи інноваційного розвитку підприємства та розробці пропозицій щодо підвищення організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку.

У роботі були використані такі **методи дослідження** як системний підхід, методи економічного і статистичного аналізу, групування, графічне моделювання організаційних структур, експертної оцінки..

Ключові слова *інновація, інноваційна діяльність, інноваційний розвиток, організаційно-економічне забезпечення..*

ANNOTATION

Viola Shishkova. «Organizational and economic support of Innovative Enterprise Development» – It's Manuscript.

Diploma's work in obtaining the educational qualification of " bachelor's " - Interregional Academy of Personnel Management. – Kyiv, 2022.

The urgency of the research topic is that, in a changing global and internal environment, the key factor in the competitiveness of industrial enterprises is the effective management of its innovative development, based on monitoring of the level of innovation of the enterprise, target quantitative and qualitative indicators.

The purpose of the work is to analyze the organizational and economic provision of innovative development as the basis for the innovative development of the enterprise and to develop proposals for increasing organizational and economic support of innovation development.

In this work, the following **methods of research** were used : systematic approach, methods of economic and statistical analysis, grouping, graphical modeling of organizational structures, expert evaluation.

Key words: innovation, innovative activity, innovative development, organizational and economic support.

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ:

Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі повинен оформлятися з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015.

Однотомні видання один автор:

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

Однотомні видання два автори:

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

Однотомні видання три автори:

3. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.

Однотомні видання чотирі і більше авторів:

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

Однотомні видання автор(и) та редактор(и)/упорядник(и):

5. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.

Однотомні видання автор(и) та перекладач(и):

6. Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY: Dover, 1951. 196 p.

Однотомні видання без автора:

7. Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. (Серія "Наукові праці кафедри господарського права Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого"; т. 1).

Багатотомні видання:

8. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.

Автореферати дисертацій:

9. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.

Дисертації:

10. Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні:

дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с.

Архівні документи:

11. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.

Патенти:

12. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Препринти:

13. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти:

14. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

Бібліографічні покажчики:

15. Володимир Володимирович Сташис: (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).

Каталоги:

16. Горницька І. П. Каталог рослин для робіт з фітодизайну / Донец. ботан. сад НАН України. Донецьк: Лебедь, 2005. 228 с.

Частина видання розділ книги:

17. Положенцева К.Л., Положенцев Д.В. Інноваційні методи формування ефективної системи управління персоналом суб'єктів освітньої діяльності. *Удосконалення напрямів розвитку України в умовах сучасної світової кон'юнктури*: колективна монографія. Харків: СГ НТМ «Новий курс», 2023. 182 с. Розд. 2.7 С. 109–112.

Частина видання тези, доповідь:

18. Положенцев Д.В. Розвиток інноваційних технологій менеджменту персоналу в освіті. *Управління розвитком соціально-економічних систем*: Матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції (м. Харків, 21-22 березня 2024 року). Харків: ДБТУ. Ч. 1. 2024. С. 617-620

Частина видання стаття з довідкового видання:

19. Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид.

думка, 2007. С. 550.

Частина видання стаття з продовжуваного видання:

20. Беззубко Л.В., Положенцев Д.В., Акопов С.Е. Напрями вдосконалення корпоративної соціальної відповідальності національного бізнесу. «Актуальні питання у сучасній науці» (Серія «Економіка»): журнал категорія Б. 2024. № 3(21) 2024. С. 17-29

Частина видання стаття з періодичного видання (журнал, газета):

21. Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні. *Часопис Київського університету права*. 2016. № 4. С. 84–88.

Рецензії:

22. Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. *Віче*. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.

Електронні ресурси:

23. Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282).

Законодавчі та нормативні документи:

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

Законодавчі та нормативні документи: електронний ресурс:

25. Про інноваційну діяльність: Закон України Редакція від 31.03.2023, підстава – 2849-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/40-15#Text>.

Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу здобувача(ки) Північноукраїнського інституту імені Героїв Крут ПрАТ «ВНЗ «МАУП», групи _____ спеціальності _____

на тему : « _____ »

Рекомендований перелік питань, що підлягають оцінюванню

1. Обґрунтування актуальності обраної теми
2. Відповідність методології проблеми дослідження
3. Науково-теоретичний рівень роботи
4. Якість і доцільність обраної методики щодо основних етапів роботи (стисле оцінювання розділів роботи)
5. Практична спрямованість роботи та можливість використання результатів дослідження.....
6. Досягнення мети і якість розв'язання завдань роботи
7. Зауваження та рекомендації щодо удосконалення роботи
8. Питання на захисті роботи
9. Загальна оцінка (кількісна)

Рецензент:

(посада, вчене звання)

(підпис рецензента)

П.І.Коломієць

« » 20__ р.

М П

ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ І НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

1. Про вищу освіту: Закон України від 1 липня 2014 року № 1556-VII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2014. № 37-38. Ст. 2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Про освіту: Закон України від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2017. № 38-39. Ст. 380. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
3. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка, галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки, для другого (магістерського) рівня вищої освіти, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2020 р. № 382. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/03/051-ekonomika-M.pdf>.
4. Антошкіна Л. І., Стеченко Д. М. Методологія економічних досліджень: підруч. К.: Знання, 2015. 311 с.
5. Бірта Г. О., Бургу Ю. Г. Методологія і організація наукових досліджень: навч. посіб. К.: ЦУЛ, 2014. 142 с.
6. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад, і голов. ред. В. Т. Бусел. К.; Ірпінь: ВТФ "Перун", 2005. 1728 с.
7. Женченко М. Бібліографічний опис електронних ресурсів // Вісник Книжкової палати. К.: Книжкова палата України, 2011. №4. С.15-18.
8. Жорова Є. Р. Методологія оцінки ефективності антикризового корпоративного управління// Економіка. Фінанси. Право, 2013. №10. С.25-30.
9. Корягін М. В., Чік М. Ю. Основи наукових досліджень : навч. посіб. К.: Алерта, 2014. 622 с.
10. Крупчан О. Методологія досліджень діяльності виконавчої влади в науці адміністративного права // Юридична Україна. К., 2013. №9. С.22-26.
11. Крушельницька О. В. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посіб./ Крушельницька О. В. К.: Кондор, 2009. 206 с.
12. Тимошенко Г. М. Управління проектами: сучасні підходи /Г. М. Тимошенко. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2020. 275 с.
13. Шаповал В. М. Стратегічне управління проектами / В.В. М. Шаповал. Харків: Харківський нац. економ. ун-т ім. С. Кузнеця, 2021. 185 с.
14. Школяр С. Г., Литвинчук Н. М. Економіка та управління об'єктами / С.В. Г. Школяр, Н. М. Литвинчук. Житомир: Полісся, 2017. 278 с.
15. Ющенко Л. І. Інформаційні технології в управлінні проектами /Л. І. Ющенко. Київ: КНЕУ, 2021. 305 с.
16. Ярошенко О. В., Семенов А. М. Методи та інструменти управління проектами / О.М. В. Ярошенко, А. М. Семенов. Вінниця: ВНТУ, 2020. 270 с.