

ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ЩОДО ПІДГОТОВКИ, ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
ЗА ДРУГИМ (МАГІСТЕРСЬКИМ) РІВНЕМ  
ДЛЯ ПРИСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МАГІСТР»  
ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ  
«ЕКОНОМІКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ БІЗНЕСУ»:**

Затверджено на засіданні кафедри  
економіки та підприємництва  
(протокол №12 від 02.05.2023)

КРОПИВНИЦЬКИЙ 2023

Журило І.В. Методичні вказівки щодо підготовки, виконання та захисту кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем для присудження ступеня вищої освіти «магістр» за освітньо-професійною програмою «Економіка та організація бізнесу»: /І.В. Журило, М.В. Семикіна, В.В. Зайченко, М.В. Бугаєва. Кропивницький: ЦНТУ, 2023. 92 с. (5,8 др. арк.)

Методичні вказівки присвячено питанням підготовки та виконання кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти для присудження ступеня вищої освіти «магістр» за освітньо-професійною програмою «Економіка та організація бізнесу». Розглянуто питання цілей, завдань та основних етапів кваліфікаційної роботи; організації та порядку проходження здобувачем переддипломної (наукової) практики; вимог до структури і змісту кваліфікаційної роботи, правил її оформлення; порядку перевірки роботи на унікальність та виявлення академічного плагіату; підготовки та захисту кваліфікаційної роботи. Детально описано вимоги щодо оформлення кваліфікаційної роботи. Наведено приклади та зразки окремих елементів роботи та супровідних документів.

**Укладачі:**

Журило І.В. – к.е.н., доцент;  
Семикіна М.В. – д.е.н., професор;  
Зайченко В.В. – д.е.н., професор;  
Бугаєва М.В. – к.е.н., доцент.

**Рецензенти:**

Зайченко В.В. – д.е.н., професор;  
Семикіна М.В. – д.е.н., професор.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
<b>1. ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>7</b>
<b>2. ВИБІР ТЕМИ ТА СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>11</b>
<b>3. ПІДБІР ЛІТЕРАТУРИ ЗА ТЕМОЮ ДОСЛІДЖЕННЯ.....</b>	<b>14</b>
<b>4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВОЇ) ПРАКТИКИ.....</b>	<b>17</b>
<b>5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>24</b>
<b>6. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧА.....</b>	<b>34</b>
<b>7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ... 36</b>	<b>36</b>
7.1 Загальні вимоги.....	36
7.2 Нумерація.....	38
7.3 Оформлення ілюстрацій.....	39
7.3 Оформлення таблиць.....	41
7.4 Переліки.....	42
7.5 Запис формул.....	43
7.6 Правила посилань та цитування.....	45
7.7 Оформлення списку використаних джерел.....	46
7.8. Додатки.....	47
<b>8. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА УНІКАЛЬНІСТЬ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ.....</b>	<b>48</b>
<b>9. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧА ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>52</b>
9.1 Отримання відгуку керівника.....	52
9.2 Отримання рецензії.....	54
9.3 Підготовка доповіді до захисту.....	56
9.4 Підготовка ілюстративного матеріалу.....	58
<b>10. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....</b>	<b>60</b>
10.1 Обов'язки та повноваження Екзаменаційної комісії. Підготовка її засідання.....	60
10.2 Процедура захисту кваліфікаційної роботи.....	62
10.3 Оцінювання кваліфікаційної роботи Екзаменаційною комісією.....	64
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>	<b>69</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>71</b>

## ВСТУП

Магістра, який закінчив вищий навчальний заклад, повинні відрізняти ініціатива і відповідальність, потреба у постійному оновленні й збагаченні своїх знань, здатність сміливо приймати новаторські рішення та активно втілювати їх у життя. Вищий навчальний заклад готує магістрів, здатних працювати в складних ринкових умовах: в умовах жорсткої конкуренції, інтенсивного науково-технічного прогресу, постійного оновлення та вдосконалення економічних методів ведення сучасного бізнесу, широкого використання електронно-обчислювальної техніки. Цьому в значній мірі сприяє підготовка і захист кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем (далі кваліфікаційна робота).

Кваліфікаційна робота для присудження певного ступеня вищої освіти – це засіб діагностики рівня сформованості компетентностей здобувача вирішувати типові завдання діяльності згідно з вимогами стандартів вищої освіти. Кваліфікаційна робота для присудження ступеня вищої освіти «магістр» – це вид атестаційної роботи призначений для об'єктивного контролю ступеня сформованості компетентностей дослідницького та інноваційного характеру, пов'язаних із застосуванням та продукуванням нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі [1].

Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи – тривалий процес. Він продовжується протягом усього періоду навчання у вищому навчальному закладі через вивчення навчальних дисциплін загальної і професійної підготовки, участь у семінарах, виконання практичних і курсових робіт, плідну науково-дослідну роботу. Чим раніше розпочато зазначений процес підготовки, тим успішніше і продуктивніше здійснюється написання кваліфікаційної роботи, тим вищою є її якість.

У процесі виконання різних форм дослідної роботи під керівництвом досвідченого наукового керівника студент засвоює теоретичні та методичні основи її проведення, вчиться відбирати, систематизувати, узагальнювати та аналізувати необхідну інформацію, формулювати цілі та завдання дослідження, розроблювати теоретичні та прикладні аспекти чи припущення, зіставляти результати експертної перевірки з теоретичними посиланнями, формулювати висновки, за результатами дослідження складати звіт, писати доповідь, статтю тощо.

Обов'язкове оволодіння здобувачами методологією наукових досліджень сприяє їх підготовці як фахівців, здатних до раціонального творчого мислення, до наукової та практичної діяльності на підприємствах різних галузей економіки. Важлива роль у засвоєнні теоретичних, методичних та організаційних основ дослідної роботи належить підготовці кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

Системний підхід до завдань кваліфікаційної роботи сприятиме збагаченню теоретичних та практичних знань майбутніх фахівців у сфері економіки підприємства; їх творчому розвитку; умілому орієнтуванні у виборі джерела інформації; вмінню застосовувати сучасні методи аналізу, виявляти проблеми розвитку підприємств і знаходити обґрунтовані шляхи їх вирішення, приймати найбільш раціональні організаційні, економічні та управлінські рішення.

Організація та підготовка кваліфікаційних робіт за другим (магістерським) рівнем та присудження ступеня вищої освіти «магістр» в ЦНТУ здійснюється відповідно до вимог Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки

кваліфікацій» від 25.06.2020 р. №519, стандартів вищої освіти, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України, а також Положення про кваліфікаційну роботу за другим (магістерським) рівнем вищої освіти для присудження ступеня вищої освіти «магістр», затвердженого Вченою радою ЦНТУ від 16.08.2022 р. [1].

Захист кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Центральнотехнічному національному університеті», затвердженого Вченою радою ЦНТУ від 09.03.2021 р. [2] та «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Центральнотехнічному національному університеті», затвердженого Вченою радою університету ЦНТУ від 16.08.2022 р. [4].

Дані методичні вказівки, розроблені на основі вищезазначених нормативних документів ЦНТУ, містять рекомендації щодо обсягу, структури, змісту, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи відповідно до стандартів вищої освіти з урахуванням специфіки освітньо-професійної програми «Економіка та організація бізнесу» та зумовлених цим особливостей виконання кваліфікаційних робіт.

Мета даних методичних вказівок – ознайомити здобувачів усіх форм навчання і керівників кваліфікаційних робіт з особливостями, методикою та етапами виконання кваліфікаційної роботи за другим (магістерським) рівнем вищої освіти у вищому навчальному закладі, допомогти здобувачам обрати тему роботи, якісно та своєчасно виконати й захистити її.

## **1. ЦІЛІ, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ЕТАПИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Атестація здобувачів вищої освіти на кафедрі економіки та підприємництва, яким присуджується ступінь магістра, здійснюється відповідно до вимог стандартів вищої освіти та освітньої програми «Економіка та організація бізнесу» у формі захисту кваліфікаційної роботи.

Відповідно до [1], кваліфікаційна робота, як закінчена розробка актуальної наукової проблеми, повинна:

- бути актуальною, мати новизну, виконуватись на рівні сучасних досягнень економічної науки;
- мати спрямування на вирішення практичних завдань майбутньої професійної діяльності;
- стимулювати у здобувачів вищої освіти творчий пошук нових пріоритетних наукових рішень;
- вимагати опрацювання спеціальної наукової і методичної літератури;
- передбачати вибір оптимальних рішень на основі застосування математичних методів моделювання з використанням сучасних засобів обчислювальної техніки;
- пов'язуватись з планами наукових досліджень керівника, кафедри, наукових підрозділів ЦНТУ;
- узагальнювати і розвивати науково-дослідницькі уміння здобувача вищої освіти.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки магістрів та формою атестації здобувачів вищої освіти і має на меті:

- систематизацію, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань з економіки підприємства, формування навичок застосування цих знань під час

розв'язання конкретних економічних і науково-методичних завдань;

- розвиток здатності здобувача вищої освіти обирати й аналізувати наукову або практичну проблему, робити висновки й узагальнення, застосовувати знання для вирішення конкретних наукових, виробничих та інших завдань, обґрунтовувати конкретні рекомендації, які можуть мати теоретичний та/або практичний характер;

- розвиток навичок самостійної науково-дослідної роботи й оволодіння методикою теоретичних та науково-практичних досліджень, використаних під час виконання кваліфікаційної роботи;

- набуття досвіду з аналізу отриманих результатів досліджень, формулювання нових висновків і положень, набуття досвіду з їх прилюдного захисту [1].

У процесі підготовки кваліфікаційної роботи, здобувач повинен продемонструвати глибокі теоретичні знання при вирішенні конкретних питань, вміння використовувати сучасні методи економічних досліджень при проведенні різноманітних розрахунків, використовувати досягнення науки, чітко й у логічній послідовності викладати свої думки, узагальнювати та формулювати висновки.

Кваліфікаційна робота має певні особливості, пов'язані з тим, що вона є підсумком самостійного комплексного дослідження однієї із проблем у сфері економіки підприємства і, тому, виконується студентом індивідуально протягом періоду навчання в магістратурі.

Крім перелічених вище, підготовка кваліфікаційної роботи також має на меті:

- закріплення знань, здобутих у магістратурі;
- адаптацію теоретичних моделей та практичного досвіду у сфері економіки підприємства до умов діяльності конкретного господарюючого суб'єкта;



- з'ясування підготовленості здобувача до подальших самостійних наукових досліджень і можливості рекомендації його до навчання в аспірантурі.

Метою написання кваліфікаційної роботи є також набуття навичок творчої роботи. Це найбільш активна форма навчального процесу, яка розширює, поглиблює, узагальнює, систематизує і закріплює отримані здобувачами у процесі навчання теоретичні знання та практичні навички.

Кваліфікаційна робота виконується на матеріалах конкретного підприємства. У ній повинні бути розроблені питання удосконалення основних сфер економічної діяльності даного підприємства (стратегічного й поточного планування, ціноутворення, системи оплати праці, ресурсного забезпечення виробництва, фінансів, організації виробництва та ін.).

При виконанні кваліфікаційної роботи за ОПІ «Економіка та організація бізнесу» передбачається вирішення наступних *завдань*:

- озброїти здобувача глибокими теоретичними знаннями, що досягаються шляхом вивчення наукової та методичної літератури з обраної теми, у ході якого набуваються навички виявлення невирішених проблем і пропозицій окремих авторів щодо їх вирішення, а також формується власне уявлення здобувача стосовно вирішення тієї або іншої проблеми. У результаті підвищується пізнавальна активність у пошуку різноманітних варіантів, більш раціональних або оптимальних рішень, стимулюється ініціатива і самостійність, підвищується почуття відповідальності за прийняття рішень, формується науково-діалектичний спосіб мислення;

- навчити здобувача використовувати сучасні методи економічних досліджень. Здобувач повинен уміти

проаналізувати конкретні результати діяльності підприємства, дати економічну оцінку явищам, що відбуваються, зробити правильні висновки за аналізованими даними;

- виявити здібності здобувача правильно використовувати теоретичні положення, досягнення науки при вирішенні конкретних практичних завдань економічного, організаційного та управлінського характеру; уміння обґрунтовувати доцільність впровадження досягнень науки і практики, розрахувати економічну ефективність тих або інших заходів;

- визначити здібності майбутнього магістра висловлювати свої думки чітко, грамотно й у логічній послідовності. Він повинен показати своє вміння узагальнювати отримані дані та на їхній основі формулювати правильні висновки і давати економічне обґрунтування пропозицій для впровадження їх у практику сучасного підприємства.

У доповнення до вищезазначеного, завдання кваліфікаційної роботи залежать від її спрямування (практичного чи науково-дослідного), а також від об'єкта дослідження. Головним завданням кваліфікаційної роботи, яка має практичне спрямування, є пошук і наукове обґрунтування ефективних методів господарювання на рівні підприємства або його окремого підрозділу. Для кваліфікаційної роботи науково-дослідного спрямування головне завдання полягає у поглибленому вивченні відповідних теоретичних моделей та обґрунтуванні шляхів їхньої адаптації до умов діяльності підприємств окремих галузей економіки.

Відповідно до [1], виконання кваліфікаційної роботи складається з таких *основних етапів*:

- вибір теми і об'єкта дослідження (підприємства);

- розробка завдання на кваліфікаційну роботу, складання календарного плану його виконання;
- опрацювання навчальної та наукової літератури і складання плану роботи;
- проведення наукових досліджень, обробка фактичного матеріалу;
- написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення керівникові;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення кваліфікаційної роботи;
- отримання відгуку наукового керівника;
- перевірка роботи на плагіат;
- зовнішнє рецензування роботи;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

## **2. ВИБІР ТЕМИ ТА СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кожному здобувачу вищої освіти кафедра призначає керівника, який надає науково-методичну допомогу здобувачу в його самостійній роботі над кваліфікаційною роботою. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються провідні науково-педагогічні працівники з науковим ступенем кандидата або доктора наук. Керівник кваліфікаційної роботи забезпечує індивідуальне консультування здобувача вищої освіти, допомагає йому скласти план кваліфікаційної роботи, контролює дотримання графіка виконання, рецензує частини роботи і завершений варіант, готує здобувача до захисту [1].

У процесі написання кваліфікаційної роботи закріплюються і розширюються теоретичні знання та практичні навички (компетентності) здобувачів з економіки підприємства. Важливе значення при цьому має правильний вибір теми.

Тема кваліфікаційної роботи пов'язується з однією з актуальних проблем, що відповідає завданням та умінням, передбаченим освітньою програмою підготовки. Тематика кваліфікаційної роботи розробляється кафедрою згідно з вимогами освітньої характеристики фахівців з економіки підприємства, щорічно переглядається та поновлюється кафедрою [1].

Здобувачу вищої освіти надається право самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою, затвердженою кафедрою із врахуванням відповідності теми кваліфікаційної роботи напряму наукових досліджень керівника. Завдання останнього на цьому етапі – прокоментувати теми кваліфікаційних робіт, які цікавлять здобувача, допомогти йому обрати тему відповідно до своїх здібностей, а також особливостей підприємства-об'єкта дослідження.

Крім того, кваліфікаційні роботи можуть виконуватися за тематикою, яку замовляють державні установи, підприємства та підприємницькі структури. Здобувач вищої освіти за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, місця попереднього працевлаштування, можливостей отримання потрібної інформації на підприємствах) [1].

До основних вимог щодо тем кваліфікаційних робіт належать їх актуальність, проблемність, практична значимість, зв'язок з перспективами науки, відповідність кваліфікаційній характеристиці.

Офіційно теми кваліфікаційних робіт закріплюються за здобувачами наприкінці другого семестру після подання ними відповідних заяв (див. додаток А). Вважається, що у

цей час здобувач вже має цілісне уявлення про тему, яку він обирає.

Після остаточного узгодження з науковими керівниками й редагування обрані теми кваліфікаційних робіт розглядаються і обговорюються на засіданні кафедри. Завідувач кафедри готує проект наказу, узгоджує його з деканом факультету і подає на затвердження ректору. Список здобувачів вищої освіти, тем кваліфікаційних робіт та наукових керівників затверджуються наказом по ЦНТУ. На підставі затверджених тем кваліфікаційних робіт готуються накази по ЦНТУ про проходження здобувачами вищої освіти переддипломної практики [1].

Якщо тема роботи, закріплена за здобувачем вищої освіти, з об'єктивних причин не може бути розроблена, здобувач має право звернутися до завідувача кафедри із заявою про заміну теми роботи. У виняткових випадках, за службовою запискою завідувача випускової кафедри, узгодженою проректором з науково-педагогічної роботи, у магістранта може бути замінено наукового керівника або скоригована тема дослідження [1].

Термін виконання кваліфікаційної роботи визначається графіком освітнього процесу.

З метою своєчасної підготовки кваліфікаційної роботи здобувач, за допомогою наукового керівника, розробляє календарний план її виконання. Керуючись цим планом, здобувач знайомиться з необхідною науковою та методичною літературою, збирає інформацію на переддипломній (науковій) практиці. Календарний план роботи фіксується у спеціальному бланку «Завдання на кваліфікаційну роботу за другим (магістерським) рівнем вищої освіти» із зазначенням орієнтовних строків виконання окремих етапів (див. додаток Б). Пізніше на

його основі визначається структура та складається зміст майбутньої кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має виконуватися здобувачем вищої освіти у повній відповідності до строків затверджених календарного плану та завдання.

Правильно складений план – основа для досягнення мети, поставленої у кваліфікаційній роботі. Він повинен бути логічним, чітким, зрозумілим і методично витриманим. У плані повинні обов'язково виділятися: вступна частина (вступ, огляд списку використаних джерел, характеристика підприємства), аналітична частина (фінансово-економічний, стратегічний або інший аналіз діяльності підприємства), основна частина з економічним обґрунтуванням результатів дослідження (висунутих пропозицій) та заключна частина.

Порушення здобувачем вищої освіти календарного плану виконання кваліфікаційної роботи фіксується керівником, який негайно інформує про це завідувача кафедри. У випадках відставання від графіку здобувач зобов'язаний надати пояснення своєму керівникові або завідувачу кафедри [1].

### **3. ПІДБІР ЛІТЕРАТУРИ ЗА ТЕМОЮ ДОСЛІДЖЕННЯ**

Після закріплення в установленому порядку теми кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника, розробки і затвердження завдання на кваліфікаційну роботу здобувач розпочинає роботу над нею.

Робота над обраною темою починається з вибору літератури. Із неї здобувачі дізнаються про дискусійні питання за темою дослідження, знайомляться із поглядами на них вітчизняних та зарубіжних науковців. При підборі літератури у магістранта виявляється і прищеплюється здатність до самостійного пошуку шляхів вирішення тих або інших проблемних питань. Глибоке вивчення

літератури сприяє якісному виконанню кваліфікаційної роботи за рахунок формування у здобувача наукових знань за обраним напрямком дослідження.

Здобувач повинен самостійно підібрати необхідні підручники, навчальні посібники, монографії, періодичну літературу з досліджуваної проблематики. Загальну направленість цих пошуків дає керівник кваліфікаційної роботи.

Для підбору літератури спочатку за каталогами бібліотеки та на основі інтернет-пошуку здобувач складає орієнтовний бібліографічний список джерел, які відповідають назві теми або близько з нею стикаються. До нього рекомендується включати переважно сучасні й новітні джерела (надруковані останнім часом), на яких базується дослідження здобувача.

Попередньо складений список літератури продивляється викладач. Його завдання на даному етапі полягає у тому, щоб, за необхідністю, додатково порекомендувати інші важливі для вивчення теми літературні джерела.

Якщо у процесі читання виявляється література, яка не має відношення до теми дипломної роботи, вона виключається із списку.

Протягом усього періоду роботи над темою кваліфікаційної роботи список літератури може істотно поповнюватися, якщо в описанні окремих, у тому числі дискусійних питань може виникнути необхідність у перегляді додаткових літературних джерел. Список використаних джерел набуває завершеного вигляду при оформленні кваліфікаційної роботи.

Щоб в обмежений час ознайомитися з можливо більшою кількістю літературних джерел, необхідно дотримуватися певної системи, а саме:

- читати з належною увагою в основному ті тексти, які містять найбільш цінну інформацію для даної теми;

- виписувати із прочитаних текстів те, що може бути використане у кваліфікаційній роботі: а) для обґрунтування (підкріплення) власної точки зору; б) як приклад правильної чи оригінальної постановки та вирішення питання; в) як приклад неправильних, невдалих (з точки зору здобувача), рішень і методичних прийомів, які підлягають критиці; г) фактичні дані (приклади, цифри, таблиці тощо).

Зміст прочитаного викладається своїми словами. Окремі положення здобувач записує дослівно, як цитати, що беруться у лапки, або наводить вислів, максимально наближений до слів автора. Після запису цитати необхідно вказати у квадратних дужках номер літературного джерела за складеним списком і сторінку, на якій знаходиться цитований текст.

Дуже важливо, щоб здобувач наводив точки зору авторів на невіршені проблеми, аналізував їх, оскільки при цьому він має можливість проявити свої творчі здібності. Здобувач може аргументовано підтримувати точку зору автора або довести непереконливість його позицій, висловити свою думку стосовно існуючої проблеми, сформулювати пропозиції, спрямовані на її вирішення.

Починаючи працювати над науковими джерелами, здобувач має усвідомлювати, що одним з основних критеріїв оцінки кваліфікаційної роботи є наявність у ній елементів *наукової новизни*. До них належать результати дослідження, які запропоновано ним *уперше*, або є *удосконаленням* відомих наукових положень, або, відносно відомих наукових висновків, *набули подальшого розвитку*. До запропонованих положень кваліфікаційної роботи, що характеризуються науковою новизною, можна також



віднести нові прикладні результати, а саме уперше застосовані для підприємств певної галузі відомі прогресивні методи вирішення проблем.

У процесі роботи над літературними джерелами здобувач намічає конкретний практичний матеріал, що його необхідно використати для написання кваліфікаційної роботи. Для повного зібрання облікової та звітної документації, на якій базуються аналітичний розділ кваліфікаційної роботи, здобувачу необхідно мати глибокі теоретичні знання за обраною темою дослідження. Тому ознайомлення з літературними джерелами доцільно розпочати завчасно до проходження переддипломної (наукової) практики на підприємстві.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВОЇ) ПРАКТИКИ**

Переддипломна (наукова) практика є важливою складовою програми підготовки здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Економіка та організація бізнесу». Практична підготовка забезпечує закріплення теоретичних знань, а також набуття, вдосконалення і розширення професійних компетентностей, необхідних для успішної роботи за спеціальністю. Під час проходження практики здобувач повинен виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола професійних завдань. Інформаційно-аналітичні матеріали практики складають основу кваліфікаційної роботи.

Базами практики можуть бути підприємства-юридичні особи різних форм власності і типів господарювання, що за розміром та рівнем діяльності здатні створити умови та надати допомогу здобувачам у виконанні програми практики. З цими підприємствами

університет укладає прямі договори про її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Проходження переддипломної (наукової) практики оформлюється наказом керівника підприємства – бази практики. В наказі визначаються термін та режим проходження практики, призначаються керівники від підприємства.

Кожний студент отримує «Щоденник практики», завірений підписом керівника практики від університету. Прибуття студента на місце практики підтверджується відповідним записом у щоденнику, підписом керівника від бази практики із зазначенням його посади, прізвища та ініціалів, а також печаткою підприємства.

Перед початком практики здобувачі проходять інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, згідно з установленим порядком.

Організаційно-методичне керівництво практикою здобувачів здійснюють керівники кваліфікаційних робіт.

#### ***Обов'язки керівника практики від університету:***

- перевірити своєчасність укладання договорів з базами практики;
- підготувати перелік питань, які потребують вивчення студентами під час проходження практики;
- підготувати перелік облікової та звітної документації (як правило за три останні роки), інших матеріалів, які має зібрати здобувач під час проходження практики;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів до початку практики (інструктаж здобувачів про порядок її проходження, ведення щоденників тощо);
- контролювати складання та виконання здобувачами календарних планів-графіків проходження практики;
- консулювати здобувачів щодо виконання індивідуальних завдань, складання звіту про практику та з

інших питань, які виникають під час проходження практики;

- вчасно провести прийом та захист звіту про проходження переддипломної (наукової) практики.

***Обов'язки керівника практики від підприємства:***

- забезпечити оформлення перепусток здобувачу на базу практики, якісний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;

- забезпечити практикантів робочими місцями та постійною кваліфікованою допомогою з поточних питань практики;

- організувати процес проходження здобувачами практики згідно із затвердженим графіком;

- допомогти або надати практикантам можливість зібрати необхідний матеріал для написання кваліфікаційної роботи;

- контролювати дотримання практикантами виробничої дисципліни, повідомляти керівника практики від університету про випадки порушення правил внутрішнього трудового розпорядку;

- звітувати перед керівництвом підприємства про організацію та проведення практики.

- контролювати своєчасність і якість виконаних робіт практикантами, ведення ними щоденників, дотримання вимог календарних планів-графіків практики;

- після закінчення терміну практики скласти на здобувача виробничу характеристику з оцінкою виконання ним індивідуального завдання, його ставлення до роботи, виконання вимог до трудової дисципліни. Характеристика записується у щоденник, завіряється підписом керівника практики від підприємства.

Перед відбуттям на базу практики, здобувач отримує у керівника практики від кафедри індивідуальне завдання з практики і записує його в щоденник практики. На основі

індивідуального завдання студент складає календарний план-графік проходження практики та узгоджує його з керівниками практики від кафедри та підприємства. План-графік, як правило, включає наступні види робіт із зазначенням терміну їхнього виконання:

- 1) отримання перепусток, інструктаж з охорони праці та техніки безпеки,
- 2) виконання індивідуальних завдань (їх конкретизація наводиться нижче);
- 3) участь у виконанні професійних завдань;
- 4) навчальні заняття та екскурсії;
- 5) оформлення звіту з практики.

**Індивідуальне завдання здобувача-практиканта** може передбачати такі види робіт:

- ознайомлення з юридичним статусом, напрямками діяльності підприємства, вивчити організаційну структуру управління;
- ознайомлення з роботою економічного відділу (економіста), відділу праці та заробітної плати;
- ознайомлення з фінансовим станом підприємства, техніко-економічними показниками його роботи за три-п'ять попередніх років;
- ознайомлення з організацією процесів виробництва та реалізації продукції (послуг) на підприємстві;
- ознайомлення з маркетинговою політикою фірми, методами та організацією вивчення ринку, потреб споживачів тощо;
- ознайомлення з інформацією про стан складових зовнішнього операційного середовища підприємства (постачальників, споживачів, конкурентів, ринку праці);
- збір матеріалів для написання звіту з переддипломної (наукової) практики та кваліфікаційної роботи;
- проведення аналізу діяльності суб'єкта

господарювання на основі зібраного (отриманого) фактичного матеріалу;

- складання та захист звіту із переддипломної (наукової) практики.

Роботу, яку здобувач виконує в період практики, він щодня коротко описує у відповідному розділі щоденника – «Робочі записи під час практики» (фактичне виконання).

На завершальному етапі проходження практики керівники від підприємства та від кафедри оцінюють роботу здобувача-практиканта і заносять свої висновки у відповідні розділи щоденника («Відгук керівника від підприємства про практику студента» і «Висновок керівника практики від кафедри»). Усі записи в щоденнику підтверджуються підписами керівників від кафедри та підприємства.

Кваліфікаційна робота повинна підтвердити професійну готовність майбутнього магістра до наукової та (або) практичної діяльності за фахом. Оскільки один з її розділів присвячено аналізу діяльності підприємства (бази практики) за певний період, під час практики слід ретельно зібрати та підготувати необхідні для його написання матеріали. Для цього здобувач має ознайомитися з роботою підприємства, його окремих підрозділів (відділів), зібрати, систематизувати й проаналізувати інформацію для висвітлення обраної теми.

Збір та обробку інформації практиканти здійснюють самостійно на основі матеріалів планової та звітної документації (статистичної, управлінської, технологічної та ін.), особистого спостереження, бесід із фахівцями, керівниками підприємства та його окремих підрозділів.

Для оформлення та захисту звіту з переддипломної (наукової), здобувачу після закінчення практики відводиться 5-7 днів. Звіт повинен відобразити

відповідність результатів практики поставленим цілям та завданням.

***Рекомендована структура звіту:***

Зміст

Вступ.

1. Загальна характеристика підприємства.
2. Аналіз діяльності підприємства (в залежності від тематики дипломної роботи: фінансово-економічний або стратегічний).

Висновки.

Список використаних джерел.

Додатки.

Усі сторінки повинні мати наскрізну нумерацію, починаючи зі змісту і закінчуючи додатками. У тексті слід робити посилання на додатки. Зразок титульного аркуша звіту наведено у додатку В. Щоденник практики додається до звіту.

Завершальним розділом звіту є висновки здобувача щодо стану підприємства на основі узагальнення результатів аналізу його діяльності. Здобувач повинен оцінити корисність проходження практики на даному підприємстві, можливість підвищення ефективності його функціонування, намітити можливі напрямки розв'язання виявлених проблем, які будуть розвинені й обґрунтовані у кваліфікаційній роботі.

Перелік використаних джерел та інструктивних матеріалів, з якими здобувач ознайомився під час проходження практики оформлюється за загальними правилами (див. розд. 7.7).

Звіт підписується здобувачем, перевіряється і затверджується керівником практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться при складанні здобувачем диференційованого заліку на засіданні комісії. Склад комісії та термін захисту визначає завідувач

кафедри. До комісії входять голова комісії, керівник практики від кафедри та викладач.

Виставляючи диференційовану оцінку, враховують характеристику, видану керівником від підприємства, якість проведеного здобувачем аналізу діяльності підприємства, зміст і оформлення звіту, рівень його захисту та інші критерії. Оцінювання здійснюється за 100-бальною системою із врахуванням наступних критеріїв оцінки:

**«відмінно»** (90-100 балів) – здобувач демонструє обізнаність у питаннях, які стосуються діяльності підприємства; надає поглиблений аналіз показників діяльності підприємства; наводить логічні і чіткі узагальнення, висновки та пропозиції; належним чином та відповідно до вимог оформив звіт; дає обґрунтовані, правильні відповіді на запитання, поставлені комісією;

**«добре»** (74-89 балів) – здобувач демонструє обізнаність у питаннях, які стосуються діяльності підприємства, але ним допущені незначні помилки у формулюваннях та розрахунках; є зауваження щодо написання та оформлення звіту; відповіді на запитання комісії неточні або недостатньо обґрунтовані;

**«задовільно»** (60-73 бали) – здобувач ознайомився з базою практики поверхнево, дає малообґрунтовану, невичерпну або частково неправильні відповіді на запитання комісії, допускає помилки у формулюваннях і розрахунках, є зауваження до оформлення звіту з практики;

**«незадовільно»** (менше 60 балів) – здобувач погано ознайомився з базою практики, має негативний відгук від керівника від підприємства, дає неправильні відповіді на запитання комісії, звіт з практики оформлено недбало, він містить істотні помилки.

Диференційована оцінка з переддипломної (наукової) практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача. Результати складання заліку з практики заносяться керівником практики від університету до екзаменаційної відомості, а також проставляються ним у заліковій книжці, після чого вона здається здобувачем до деканату.

## **5. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Вимоги до кваліфікаційної роботи з економіки підприємства повинні відповідати стандартам вищої освіти. Робота має бути актуальною, скерованою на новітні методи теоретичного й експериментального дослідження, розкривати самостійне дослідження автора, містити елементи наукової новизни та відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження у сферу практичної діяльності [1].

Кваліфікаційна робота, як оригінальне теоретико-прикладне дослідження, повинна мати певну логіку побудови і послідовності викладення матеріалу, а також завершеність. Загальний її обсяг має складати приблизно 70-110 сторінок друкованого тексту, враховуючи список використаних джерел і додатків.

Відповідно до [1], рекомендується така *структура кваліфікаційної роботи*:

- титульна сторінка;
- лист-завдання до виконання кваліфікаційної роботи, затвердженого завідувачем кафедри і підписане здобувачем вищої освіти та науковим керівником (див. додаток Б);
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);



- вступ;
- основна частина, яка складається з трьох розділів: першого (теоретичного), другого (аналітичного), третього (конструктивного, проектного);
- висновки (заклучна частина);
- список використаних джерел;
- додатки.

У кваліфікаційних роботах наукового спрямування та комплексних кваліфікаційних роботах за рішенням випускової кафедри можуть бути допущені відхилення від вимог щодо вищезазначеної структури та змісту кваліфікаційної роботи [1].

**Титульна сторінка** кваліфікаційної роботи містить: найменування вищого навчального закладу, факультету та випускової кафедри; графу «Допущено до захисту» роботи завідуючим кафедри; назву теми кваліфікаційної роботи за другим (магістерським рівнем) вищої освіти; відомості про здобувача вищої освіти (автора роботи) із зазначенням курсу, групи, прізвища та ініціалів; назву ОПП та спеціальності, за якими виконано кваліфікаційну роботу (ОПП «Економіка та організація бізнесу», спеціальність 051 «Економіка»); відомості про керівника кваліфікаційної роботи із зазначенням його наукового ступеня, вченого звання, прізвища та ініціалів; відомості про рецензента із зазначенням його наукового ступеня, вченого звання, прізвища та ініціалів; місце і рік виконання кваліфікаційної роботи. Зразок оформлення титульної сторінки кваліфікаційної роботи наведено у додатку В.2.

**Анотація кваліфікаційної роботи** (українською і англійською мовами) створюється для ознайомлення зі змістом та результатами кваліфікаційної роботи і являє собою узагальнений короткий виклад її основного змісту. В анотації кваліфікаційної роботи мають бути стисло представлені основні результати дослідження із

зазначенням наукової новизни та, за наявності, практичного значення. В анотації також вказуються: прізвище та ініціали здобувача; назва кваліфікаційної роботи; спеціальність (шифр і назва) та освітня програма; найменування вищого навчального закладу; місто, рік [1].

Наприкінці анотації наводяться ключові слова. Сукупність ключових слів повинна відповідати основному змісту кваліфікаційної роботи, відображати тематику дослідження і забезпечувати тематичний пошук роботи. Кількість ключових слів становить від п'яти до п'ятнадцяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому [1].

Зразок анотації кваліфікаційної роботи наведено у додатку Д.

**Зміст** кваліфікаційної роботи подають на її початку. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків [1].

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

**Перелік умовних позначень**, символів, одиниць і термінів вводиться, якщо в роботі вжита специфічна термінологія, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкується двома колонками, у яких, ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальну розшифровку [1].

Якщо спеціальні терміни, символи, позначення і таке інше повторюється менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні [1].

**Вступ** включає актуальність теми, мету і завдання дослідження, об'єкт і предмет дослідження, наукову

новизну та практичне значення отриманих результатів, апробацію результатів дослідження. Обсяг вступу не повинен перевищувати 4 сторінки.

У вступі необхідно відобразити такі основні положення:

- Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідного наукового напрямку чи галузі економіки; згадуються вітчизняні та закордонні учені-економісти, роботи яких присвячено даній темі; розкривається сутність проблеми або наукового завдання у рамках теми дослідження, що залишаються не вирішеними на даний час.

Якщо робота виконується у розрізі тематики наукових досліджень кафедри, коротко визначається зв'язок вибраного напрямку із планами організації, галузевими, державними планами та програмами, з обов'язковим зазначенням ролі автора у виконанні цих науково-дослідних завдань [1].

- Мета та завдання дослідження. Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження. Завдання – це конкретні шляхи, засоби досягнення поставленої мети [1].

Приклад формулювання мети та завдання дослідження кваліфікаційної роботи на тему:  
«Організаційно-економічний механізм забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу»:

**Мета та завдання дослідження.** Мета кваліфікаційної роботи полягає у дослідженні теоретико-методологічних основ формування стратегічної гнучкості бізнесу, обґрунтуванні факторів впливу на її підтримку, розробці організаційно-економічного механізму її забезпечення, а також розробці практичних рекомендацій щодо оцінки та укріплення стратегічної гнучкості будівельного бізнесу (на прикладі ПП «Ліга монтажу» м. Кропивницький).

Для досягнення поставленої мети у роботі необхідно було вирішити такі завдання:

- розглянути проблеми розвитку понятійного апарату гнучкості підприємства;
- концептуально обґрунтувати поняття «гнучкість», «стратегічна гнучкість бізнесу»;
- з'ясувати різновиди даного поняття та обґрунтувати його класифікацію;
- визначити сутність та складові організаційно-економічного механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу;
- дати аналітичну оцінку цільового ринку ПП «Ліга монтажу» та його конкурентоспроможності;
- провести стратегічний аналіз діяльності ПП «Ліга монтажу»;
- визначити шляхи формування та підтримання стратегічної гнучкості аналізованого підприємства;
- розробити практичні рекомендації щодо укріплення стратегічної гнучкості ПП «Ліга монтажу» шляхом формування організаційно-економічного механізму її забезпечення.

• Об'єкт та предмет дослідження. Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, зазначеної на титульному аркуші як її назва.

Приклад формулювання об'єкту та предмету дослідження кваліфікаційної роботи на тему:  
«Організаційно-економічний механізм забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу»:

*Об'єктом дослідження* виступають процеси управління стратегічною гнучкістю бізнесу.

*Предмет дослідження* є сукупність прийомів, методів і складових організаційно-економічного механізму, орієнтованих на формування та забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу.

• Наукова новизна отриманих результатів.  
Наводиться коротка анотація нових наукових положень

(рішень), запропонованих здобувачем особисто із зазначенням ступеня новизни (удосконалено, набуло подальшого розвитку, уперше застосовано для підприємства даної галузі).

### Приклад формулювання наукової новизни кваліфікаційної роботи:

***Наукова новизна отриманих результатів*** полягає в наступному:

- *вперше розроблено* елементи організаційно-економічного механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу;

- *удосконалено* сутність понять «гнучкість бізнесу» та «стратегічна гнучкість бізнесу» на основі аналізу існуючих дефініцій даних категорій;

- *набув подальшого розвитку* метод оцінки рівня стратегічної гнучкості будівельного бізнесу на основі визначення рівнів його фінансової, технічної, оперативної, технологічної, інноваційної, управлінської та інформаційної видів гнучкості.

• *Практичне значення одержаних результатів.*

Потрібно висвітлити практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання [1].

• *Апробація результатів та публікації.* Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах із оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програму конференції за темою роботи), то слід зазначити їх назву, рік та місце проведення, а також вказати публікації із теми дослідження [1].

• *Структура та обсяг кваліфікаційної роботи.*

### Приклад:

***Структура та обсяг кваліфікаційної роботи.*** Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел і додатків. Загальний її обсяг становить 118 стор. друкованого тексту, в тому числі 100 стор. основного тексту. Ілюстративний матеріал до кваліфікаційної роботи містить 20 таблиць і 12 рисунків.

*Основна частина кваліфікаційної роботи* складається з розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки [1].

Структура основної частини роботи повинна розкривати реалізацію завдань кваліфікаційної роботи. У розділах основної частини подають: огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень, виклад основних напрямів досліджень, методику досліджень, проведені теоретичні або експериментальні дослідження, аналіз і узагальнення результатів досліджень [1].

Основні розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературні джерела.

**Перший розділ** (25-30 с.) структурно складається з 3-4 підрозділів. В ньому слід розкрити стан теоретичних напрацювань з обраної теми, проаналізувати існуючі різноманітні погляди на ті чи інші аспекти досліджуваної проблеми, виявити дискусійні та невирішені проблеми, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані. З цією метою необхідно викласти у короткій формі різноманітні точки зору й підходи до вирішення того чи іншого питання, пропозиції окремих авторів, а також, по можливості, висловити своє відношення до вирішення проблеми, відмітивши правильне й економічно обґрунтоване її рішення.

Важливо, по можливості, повніше опрацювати літературу за темою дослідження; не допускати неправильне тлумачення сутності поглядів економістів на різні проблеми; загострювати увагу на розгляді нових, ще не вирішених питань, що мають теоретичне та практичне значення.

Важливе місце в даному розділі посідає викладення методів дослідження та методики аналізу визначеної проблеми, що будуть використовуватись у наступних розділах роботи. Автор має продемонструвати свою

обізнаність з методами аналізу та, на основі їх критичного огляду, обґрунтувати вибір найпридатнішого для обраного напряму дослідження.

Теоретичні положення першого розділу мають бути покладені в основу другого і третього розділів основної частини роботи.

У *другому розділі* (40-45 с.) здобувач виконує ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах конкретного підприємства.

У цьому розділі можна виокремити 3-5 відносно самостійних підрозділів, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер та напрямків діяльності підприємства. Тут наводиться загальна характеристика суб'єкта господарювання (юридичний статус, напрямки діяльності, місце на ринку, організаційна структура та інші відомості) та виконується аналіз господарської діяльності підприємства за визначений період (3 роки).

Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності підприємства.

Слід чітко розмежувати джерела походження інформації, яку здобувач використовує у ході аналізу. Це інформація: а) запозичена з літератури; б) одержана з документів організації; в) здобута шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розділ завершується оцінкою отриманих результатів аналізу діяльності підприємства, формулюванням проблем і постановкою завдань, які необхідно вирішити у ході написання наступного розділу роботи.

*Третій розділ* (10-15 с.) є практичною частиною роботи і має містити обґрунтовані пропозиції здобувача,

спрямовані на досягнення цілей дослідження. Розділ структурно вміщує 2-3 підрозділи. У практичній частині автор із вичерпною повнотою викладає методикку проведення та результати власного дослідження. Характер і зміст заходів, що пропонуються, базуються на теоретико-методичних висновках першого розділу та на результатах аналізу, проведеному в другому розділі кваліфікаційної роботи. Невід'ємною частиною обґрунтування запропонованих здобувачем заходів має бути розрахунок показників економічної ефективності їх впровадження.

За результати розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність несе здобувач – автор кваліфікаційної роботи.

Однією з ознак високої якості кваліфікаційної роботи магістра є застосування економіко-математичних методів, моделей та електронно-обчислювальної техніки як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів.

**Висновки** є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Їх головна мета – підведення підсумків проведеної роботи. Висновки мають відповідати поставленим завданням та містити виклад найбільш важливих результатів кваліфікаційної роботи з пропозиціями щодо подальшого дослідження певної теми. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформуванати у читача уявлення про ступінь реалізації автором кваліфікаційної роботи поставленої мети і завдань. Обсяг висновків – 4-6 с.

**«Список використаних джерел»** є важливим обов'язковим розділом кваліфікаційної роботи. Він відображає роботу здобувача зі збору та аналізу літератури, дозволяє зробити висновок про ступінь фундаментальності проведеного дослідження й охоплює документи, використані при написанні кваліфікаційної роботи.



Відповідно до [1], кількість використаних джерел (літературних джерел, нормативно-технічних документів, адрес сайтів Інтернету) зазвичай, повинно бути не менше 25. Список використаних джерел оформляється згідно [5]. Приклад оформлення за чинними правилами списку використаних джерел наведено у додаток Е.

Найбільш часто застосовуються два способи угруповання використаної у роботі літератури: алфавітний і в порядку цитування та згадки літератури в тексті.

У кваліфікаційній роботі рекомендується використовувати алфавітне групування – тобто коли бібліографічні записи розташовуються за алфавітом авторів та заголовків робіт (якщо автора не вказано, або авторів більше трьох):

- розміщення бібліографічних записів при збігу першого слова назви – за алфавітом другого слова і т. д.;

- розміщення праць одного автора – за алфавітом першого слова назви окремих творів;

- розміщення праць авторів з однаковими прізвищами – за алфавітом ініціалів авторів;

- при збігу прізвищ та ініціалів авторів – за алфавітом праць;

- розміщення бібліографічних записів різними мовами:

- спочатку за зведеним українсько-російським алфавітом чи мовами з кириличним алфавітом;

- потім література іноземними мовами в порядку латинського алфавіту [5].

Щоб уникнути переобтяження викладу тексту основної частини кваліфікаційної роботи, у структурному елементі «Додатки» наводять відомості, які її доповнюють або унаочнюють.

Додатки розміщують у порядку посилання на них у тексті кваліфікаційної роботи.

До додатків, за необхідності, доцільно включити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (інструкції, методики, опис алгоритмів дій); ілюстрації допоміжного характеру (таблиці, діаграми, схеми, графіки тощо); формули і розрахунки, зразки анкет, тестів, опитувальних листів та ін. На кожний додаток повинно бути посилання в тексті [1].

У кваліфікаційних роботах наукового спрямування та комплексних кваліфікаційних роботах за рішенням випускової кафедри можуть бути допущені відхилення від вимог щодо структури та змісту кваліфікаційної роботи встановлених [1] та цими методичними вказівками.

## **6. КЕРІВНИЦТВО РОБОТОЮ ЗДОБУВАЧА**

Керівництво виконанням кваліфікаційних робіт забезпечує випускова кафедра, яка складає їх тематику, призначає керівника, здійснює методичне забезпечення і контроль здобувачів, організовує рецензування та захист кваліфікаційних робіт.

На період виконання кваліфікаційної роботи на кафедрі складається графік консультацій наукового керівника, згідно з яким забезпечується систематична співпраця здобувача вищої освіти і керівника над кваліфікаційною роботою [1].

Науковий керівник кваліфікаційної роботи:

- допомагає здобувачу вищої освіти обрати найбільш перспективний і актуальний напрям дослідження;
- знайомить здобувача вищої освіти з вимогами щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи;
- надає допомогу щодо розробки календарного плану-графіку на весь період виконання дослідження (від вибору теми до захисту роботи);
- видає завдання на кваліфікаційну роботу;

- рекомендує здобувачу вищої освіти необхідну наукову літературу та інші джерела з теми роботи;
- регулярно надає консультації;
- слідкує за ходом написання роботи, контролює своєчасне подання роботи до захисту на засіданні екзаменаційної комісії;
- періодично звітує про хід виконання кваліфікаційної роботи на засіданнях кафедри;
- надає допомогу магістранту в підготовці роботи до захисту;
- складає відгук щодо кваліфікаційної роботи та розкриває її зміст під час захисту кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії [1].

Під час виконання кваліфікаційної роботи керівник вимагає від здобувача обов'язковості, дисциплінованості та відповідальності, проводить консультації відповідно з розкладом. На консультацію дипломник повинен з'явитися підготовленим, обговорити з керівником незрозумілі питання, проблеми та недоліки, які виникли під час роботи та потребують узгодженості з ним, висловити власні думки щодо їх розв'язання та усунення.

Під час перевірки окремих частин кваліфікаційної роботи науковий керівник встановлює повноту розкриття питань, правильність зроблених висновків, доцільність та обґрунтованість висунутих пропозицій. Усно чи письмово він висловлює свої зауваження, рекомендує теоретичні джерела для правильного й повного розкриття змісту роботи, вказує на практичні матеріали, що їх слід зібрати під час проходження переддипломної практики.

Відповідно до календарного плану здобувач вищої освіти має подавати роботу частинами на перегляд, а до встановленого графіком кінцевого терміну подає на рецензування науковому керівнику завершену кваліфікаційну роботу у друкованому вигляді, а також її

електронний варіант в одному з форматів «doc», «docx», «pdf», які мають бути ідентичними [1].

Здобувач завчасно визначає разом із керівником дату захисту кваліфікаційної роботи та узгоджує її із секретарем екзаменаційної комісії.

## **7. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **7.1 Загальні вимоги**

Відповідно до [1], оформлення кваліфікаційної роботи повинно відповідати вимогам до звітів про НДР (ДСТУ 3008-2015 Національний стандарт України. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення) [1].

Мова кваліфікаційної роботи – українська, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Друкарські помилки можна виправляти підчищенням або зафарбуванням коректором, але більше двох виправлень на сторінці не допускається [1].

Кваліфікаційну роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14, відстань між рядками 1,5 інтервалу (до 30 рядків на сторінці), верхній і нижній поля – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 10 мм. Основний текст вирівнюється за шириною сторінки. Абзацний відступ – 1,25. Він має бути однаковий упродовж усього тексту роботи. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою. Відстань між заголовком і текстом – у межах 15-20 мм.

Кваліфікаційна робота починається з *титального аркуша*, зразок якого наведено у додатку В.2. За титульним аркушем послідовно розміщують заповнений

бланк завдання на кваліфікаційну роботу (додаток Б) та її зміст.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи та пункти. У змісті зазначають номер сторінки, з якої починається відповідний розділу, підрозділ і пункт. Їх назви у змісті і у тексті повинні повністю співпадати. Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи наведено у додатку Е.

У «Змісті» наводять такі структурні елементи: «Вступ», послідовно перелічені назви усіх розділів, підрозділів і пунктів змістовної частини роботи, «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» із зазначенням номера сторінки початку структурного елемента. Розривати слова знаком переносу у «Змісті» не рекомендовано.

Заголовки структурних елементів кваліфікаційної роботи **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, усіх розділів, **«ВИСНОВКИ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** друкують без абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом з вирівнюванням по центру. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Заголовки підрозділів і пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) без абзацного відступу з вирівнюванням по центру. Заголовки структурних частин і підрозділів можна також виділити напівжирним шрифтом, пунктів – курсивом.

Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 18-24 пт, між заголовком пункту і текстом – 6-12 пт.

Вступ, кожний розділ, висновки і список джерел починають з нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

## 7.2 Нумерація

Сторінки кваліфікаційної роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Нумерацію розділів, підрозділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи, але номер сторінки на ньому не ставлять, на наступних – номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Структурні елементи: «Зміст», «Скорочення та умовні позначки», «Вступ», «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» – не нумерують.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах усього тексту (1, 2, 3). У кінці номера розділу повинна стояти крапка.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку друкують заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається із порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими й у кінці номера ставлять крапку, наприклад: «1.2.3» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

## Приклад оформлення заголовків розділу і пункту:

### **1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО МЕХАНІЗМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТРАТЕГІЧНОЇ ГНУЧКОСТІ БІЗНЕСУ**

#### **1.1 Розвиток понятійного апарату гнучкості бізнесу**

Оскільки нестабільність та непередбачуваність стають рисами нинішнього часу, загострюється потреба в глибокому економіко-філософському осмисленні необхідності формування організаційно-економічних механізмів підвищення ефективності функціонування підприємств в нестійких економічних умовах.

### **7.3 Оформлення ілюстрацій**

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

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» (допускається зі скороченням: «Рис.») і нумерують наскрізно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

У межах кожного розділу номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – ...», тобто перший рисунок додатка В – \_\_\_\_\_»

*(назва рисунка)*

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. За необхідністю її доповнюють пояснювальними даними. Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «Рисунок 2.1 – Загальна структура управління ТОВ «Актив»». Рисунок виконують на одній сторінці аркуша.

У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або звороту типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «...як це показано на рис 3.1».

Приклад оформлення ілюстрації (діаграми):

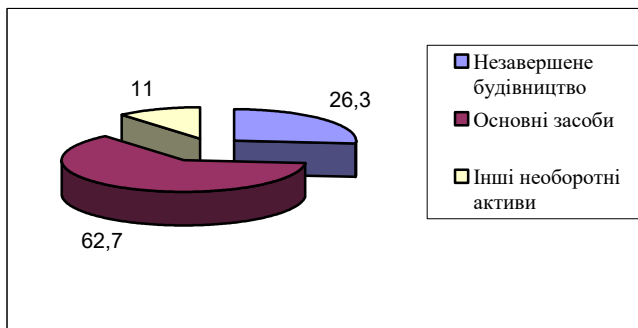


Рисунок 2.3 – Структура основного капіталу підприємства у 2021 році

Якщо рисунок створено не здобувачем, подаючи його у кваліфікаційній роботі, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право і після назви рисунка обов'язково зазначити посилання на джерело запозичення.



### 7.3 Оформлення таблиць

Цифрові дані у кваліфікаційній роботі слід оформлювати як таблицю.

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожену таблицю має бути посилання в тексті роботи із зазначенням її номера. Таблиці нумерують наскрізно у межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). У розділу номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1 – ...», тобто перша таблиця додатка В – \_\_\_\_\_»

(назва таблиці)

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

#### Приклад побудови таблиці:

Таблиця 2.4 – Аналіз ділової активності підприємства за її основними показниками

Головка	№ з/п	Показник	Рівень показника за роками		Відхилення		Заголовок граф Підзаголовок граф
			2020	2021	абсолютне (+,-)	відносне %	
Рядки	1.	Коефіцієнт загальної оборотності капіталу	0,357	0,606	+0,249	69,7	
	2.	Коефіцієнт оборотності мобільних засобів	0,999	1,815	+0,816	82,7	
	3.	Коефіцієнт оборотності матеріальних оборотних коштів	3,063	4,174	+1,11	36,2	

*Боковик (заголовки рядків)*
*Графи (колонки)*

Допускається розміщення таблиці в альбомній орієнтації сторінки.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик. У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця...» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці \_\_\_\_\_» або «Кінець таблиці \_\_\_\_\_» без повторення її назви.

*номер*

*номер*

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина. Таблиці треба заповнювати за правилами, які відповідають ДСТУ 1.5.

## 7.4 Переліки

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах і пунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках). Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». Якщо у роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку [6].

*Приклад:*

- a) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_;
- 1) \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- в) \_\_\_\_\_.

У разі розвиненої та складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра–літера–тире). Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості [6].

## **7.5 Запис формул**

Формули подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, що становить не менше одного рядка. Якщо формула або розрахунок не вміщуються в один рядок, їх переносять після знаку рівності (=) або після знаків «плюс» (+), «мінус» (–), «множення» (×).

Нумерують лише ті формули, на які є посилання в тексті кваліфікаційної роботи. Формули у роботі, крім формул у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами у межах кожного розділу. Номер формули складається із номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули друкують на її рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3.1) – перша

формула третього розділу. У багаторядкових формулах їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

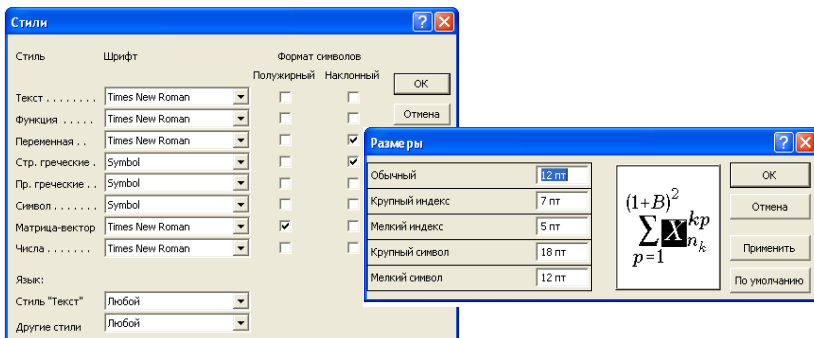
У кожному додатку номер формули складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3) – третя формула додатку А.

Пояснення познач (значень символів і числових коефіцієнтів), які входять до формули, треба подавати безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі.

Пояснення познач треба подавати без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначи, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку [6].

Формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Бажано, щоб формули було набрано за допомогою редактора формул MS Equation. Рекомендовано такі налаштування стилів і розмірів:



### Приклад запису формули:

Заробітна плата робітників:

$$B_3 = \frac{Z_p \cdot (1 + 0,01H_d)(1 + 0,01H_c)}{P_{\text{міс}}}, \quad (3.6)$$

де  $Z_p$  – основна заробітна плата робітників цеху, грн./міс.;  
 $H_d, H_c$  – відповідно нормативи додаткової заробітної плати та відрахувань на соціальні потреби, %;  
 $P_{\text{міс}}$  – продуктивність цеху, м<sup>3</sup>/міс.

### 7.6 Правила посилань та цитування

У тексті кваліфікаційної роботи можна робити посилання на структурні елементи самої роботи та інші джерела.

У разі посилання на структурні елементи самої роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, таблиць, додатків. Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 2», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (2.13) – (2.15)», «(додаток Г)» тощо. Дозволено в посиланні використовувати

загальноприйняті та застандартовані скорочення згідно з ДСТУ 3582, наприклад, «згідно з рис. 1.5», «див. табл. 3.3» тощо [6].

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться або використовуються в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати відповідне джерело і перевірити достовірність відомостей про його цитування.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи слід зазначити порядковим номером відповідного джерела у списку використаних джерел, взятим у квадратні дужки. Наприклад: «Сутність нормативно-параметричних методів ціноутворення розкрито в роботах [5, 7, 12, 19]»

Якщо використовують відомості, матеріали, цитати з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номер відповідної сторінки джерела, на якій знаходяться ці матеріали. Посилання подаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку використаних джерел та відповідна сторінка джерела (наприклад [4, с. 35]).

## **7.7 Оформлення списку використаних джерел**

Розділ «Список використаних джерел» містить бібліографічний опис використаних джерел і розміщується після висновків.

Відповідно до [1], кількість використаних джерел (літературних джерел, нормативних документів, адреси сайтів Інтернету), зазвичай, повинно бути не менше 25. Список використаних джерел оформляється згідно Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» [6].

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв таке інше (див. дод. Ж).

Як зазначалося вище, джерела слід розміщувати одним із двох способів:

1) у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи;

2) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків літературних джерел.

Другий спосіб є найбільш зручний і рекомендований при написанні кваліфікаційної роботи.

Приклад списку використаних джерел:

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Алексеев С.Б. Теоретичні аспекти конкурентоспроможності підприємств. *Економіка: проблеми теорії та практики*. 2019. №191, т. 2. С. 614-619.
2. Білоусько Т. Ю. Вибір матричних методів в обґрунтуванні стратегії розвитку підприємства. *Вісник ХНАУ*. 2013. №5. С. 121-129. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vkhnau\\_ekon\\_2013\\_5\\_17](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vkhnau_ekon_2013_5_17) (дата звернення: 15.10.2021).
3. Балабанова Л.В., Кривенко Г.В., Балабанова І.В. Управління конкурентоспроможністю підприємств: навч. посіб. Київ: «ВД «Професіонал», 2010. 256 с.
4. Василенко В.А. Менеджмент стійкого розвитку підприємств: монографія. К.: Центр навч. літ-ри, 2013. 648 с.

#### 7.8. Додатки

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б. Якщо у кваліфікаційній роботі один додаток, то він позначається як «ДОДАТОК А».

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки та мати заголовок, надрукований без абзацного відступу з вирівнюванням по центру. Над заголовком (також із вирівнюванням по центру) друкується слово «Додаток» і велика літера, що його позначає.

За потреби текст додатків можна поділити на розділи та підрозділи, які треба нумерувати в межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А.

Рисунки, таблиці та формули в тексті додатків треба нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця чи одна формула, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1).

Прикладом правильного оформлення додатків можуть слугувати додатки даних методичних вказівок.

## **8. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА УНІКАЛЬНІСТЬ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ**

Текст остаточного варіанту кваліфікаційної роботи, підтверджений науковим керівником, разом із заявою щодо самостійності виконання письмової роботи та ідентичності її друкованої та електронної версій (Додаток Ж.1), має бути поданий на кафедру у роздрукованому та електронному форматі не пізніше, ніж за 10 календарних днів до захисту.

Відповідальна особа кафедри реєструє подані кваліфікаційні роботи в журналі, вносить їх у кафедральний репозитарій, здійснює перевірку на плагіат



та повідомляє завідувачу випускової кафедри результати перевірки. Результати перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень з інших документів враховуються завідувачем випускової кафедри при прийнятті рішення щодо допуску до захисту кваліфікаційної роботи [1]. Позитивний результат перевірки є необхідною умовою допуску до захисту.

Процедура перевірки на плагіат проводиться на основі використання (згідно укладеного Договору) онлайн-сервісу (віддаленої інформаційної Системи) для порівняння змісту текстових документів в електронному вигляді.

Порядок, строки та нормативи перевірки кваліфікаційних робіт на плагіат визначено у Положенні [3] й описано нижче.

Текст допущеного до захисту фінального варіанту випускної кваліфікаційної роботи, підтверджений керівником, повинен бути наданий на кафедру в електронному форматі ODT (Open Office Document), DOC and DOCX (Microsoft Word) або PDF (редагована версія) **мінімум за 10 днів** (дата залежить від кількості перевірених робіт) до дати захисту роботи.

Друкована та електронна версії випускної кваліфікаційної роботи повинні бути ідентичні. Контроль за ідентичністю друкованої та електронної версій роботи здійснюється керівником і складається з наступних етапів:

- 1) Порівняння першого рядка першого абзацу.
- 2) Порівняння першого рядка другого абзацу.
- 3) Порівняння останнього рядка.

4) У разі невідповідності між друкованою та електронною версіями, здобувачу вищої освіти дається **2 робочих дні** на виправлення і передачу на кафедру виправленої версії.

Системний Оператор розміщує надану для аналізу випускню кваліфікаційну роботу на сайті інтернет-системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості для здійснення перевірки. Процес прийому та порівняльного аналізу випускних кваліфікаційних робіт проходить протягом 5 робочих днів з дня початку прийому робіт.

Для кожної роботи система виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості генерує *Звіт Подібності*.

Системний Оператор перевіряє Звіт Подібності на ймовірність запозичень з інших джерел та інші характеристики:

А. Коефіцієнт Подібності.

В. Чи не було приховано ймовірність запозичення (сигнал «Тривога!»).

Протягом 48 годин на підставі Звіту Подібності Системний Оператор готує Протокол Контролю на оригінальність випускної кваліфікаційної роботи (Додаток Ж.2).

Положенням [3] встановлено такі показники оригінальності текстів:

- **високий рівень оригінальності** - понад 70% (текст вважається оригінальним і не потребує додаткових дій щодо запобігання безпідставним запозиченням, але обов'язково розглядається на засіданні кафедри);

- **задовільний рівень оригінальності** - від 50% до 70% (наявні окремі ознаки академічного плагіату, робота повертається на доопрацювання, кафедра визначає доцільність повторної перевірки);

- **низький рівень оригінальності** - від 30% до 50% (наявні ознаки академічного плагіату, робота повертається на доопрацювання з обов'язковою повторною перевіркою);

- **неприйнятний рівень оригінальності** - менше 30% (наявні суттєві ознаки плагіату, робота до захисту не допускається).

Відповідальна особа передає Звіт Подібності на кафедру в електронному форматі та у друкованому вигляді, завіреному власним підписом.

Звіт подібності є одним із документів, на підставі яких кафедра приймає рішення про оригінальність роботи і готує висновок про допуск роботи до захисту (Додаток Ж.3), який, у випадку захисту роботи, додається до пакету супровідних документів. Висновок про допуск роботи до захисту повинен бути підготовлений не пізніше, ніж за 10 днів до захисту. Копію звіту подібності та висновку про допуск роботи до захисту автор може отримати на кафедрі за письмовим запитом.

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

У випадку низького рівня оригінальності робота повертається здобувачеві вищої освіти на коригування і підлягає повторній перевірці антиплагіатною системою за рахунок здобувача.

Якщо робота не допускається до захисту, що підтверджено у висновку про допуск роботи до захисту, до здобувача вищої освіти застосовуються заходи академічної відповідальності.

Здобувачам вищої освіти та Керівникам, які не згодні із результатом перевірки на плагіат або рішенням Комісії, надається можливість протягом двох робочих днів після оголошення рішення щодо випускної кваліфікаційної роботи з боку Комісії, подати апеляцію Ректору. Апеляція може бути відхилена через формальні причини, якщо не будуть дотримані терміни подачі, а також неправильно заповнено форму апеляції.

Грунтуючись на отриманих документах і, при необхідності, на основі аналізу Ректор приймає остаточне рішення щодо випускної кваліфікаційної роботи протягом

10 робочих днів після подачі апеляції («робота допускається до захисту», «потрібне доопрацювання роботи»), або вживає дисциплінарних заходів).

Апеляція може бути подана тільки один раз.

## **9. ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧА ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **9.1 Отримання відгуку керівника**

Завершена дипломна робота ретельно вичитується студентом, перевіряється керівником, при необхідності редагується, підписується студентом і подається для остаточного перегляду, підписання та написання відгуку науковому керівнику у строки, передбачені календарним планом-графіком, але не пізніше, як за 15 днів до захисту.

Відгук наукового керівника - це характеристика професійних якостей випускника та його роботи, виявлена в процесі підготовки кваліфікаційної роботи [1].

Слід зазначити, що форма та зміст написання відгуку є самостійною і творчою справою наукового керівника. Як правило, відгук передбачає:

- аналіз проведеного здобувачем дослідження із врахуванням актуальності обраної теми, ступеня наукового та практичного значення кваліфікаційної роботи;
- оцінку новизни поставлених питань й оригінальності їх вирішення;
- висновок про ступінь самостійності здобувача у процесі виконання ним кваліфікаційної роботи, глибини, повноти та якості вирішення ним завдань;
- оцінку умінь здобувача використовувати джерела інформації, зокрема літературу, застосовувати сучасні методи дослідження й аналізу, виявляти проблеми розвитку підприємств і знаходити обґрунтовані шляхи їх вирішення, приймати найбільш раціональні організаційні,

економічні та управлінські рішення.

- висновок про доцільність, цінність і корисність зроблених здобувачем висновків та пропозицій (з теоретичної і практичної точок зору), можливість їх впровадження на аналізованому та інших підприємствах;

- характеристику проявленого відношення здобувача до роботи над темою роботи, ступеня сформованості у нього компетентностей дослідницького та інноваційного характеру для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі;

- оцінку загальної грамотності, логічності та послідовності викладання матеріалу, відповідності змісту та оформлення роботи існуючим кваліфікаційним та методичним вимогам;

- висновок про те, якою мірою робота відповідає вимогам, які ставляться перед кваліфікаційними роботами на здобуття рівня вищої освіти «магістр»;

- характеристику рівня підготовки магістранта до виконання професійних обов'язків;

- диференційовану оцінку кваліфікаційної роботи.

Приклад написання відгуку наукового керівника міститься у додатку И.1.

У разі позитивного відгуку наукового керівника та позитивного висновку стосовно академічної доброчесності, роботу передають на розгляд завідувачеві випускової кафедри, який приймає рішення про допуск здобувача вищої освіти до захисту роботи на засіданні екзаменаційної комісії. Рішення про допуск роботи до захисту підтверджується підписом завідувача кафедри на її титульному аркуші. Далі кваліфікаційна робота направляється на рецензію [1].

## 9.2 Отримання рецензії

Після завершення усіх попередніх процедур по випусковій кафедрі кваліфікаційна робота передається на рецензію. Рецензія – це характеристика якості виконання безпосередньо кваліфікаційної роботи. Здобувач вищої освіти має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту [1].

Список рецензентів складається на кафедрі не пізніше як за місяць до захисту кваліфікаційних робіт і затверджується деканом факультету [1].

Рецензія вважається зовнішнім документом. Оскільки кваліфікаційна робота на здобуття рівня вищої освіти «магістр» має науковий характер і виконується за ОПП «Економіка та організація бізнесу», рецензію на неї надає фахівець, який має науковий ступінь доктора або кандидата економічних наук, проте не є співробітником кафедри економіки та підприємництва.

Завдання рецензента – допомогти екзаменаційній комісії всебічно й об'єктивно оцінити науковий та літературний рівень кваліфікаційної роботи.

У рецензії необхідно зазначити:

- актуальність теми дослідження;
- ступінь обґрунтованості наукових положень, висновків та рекомендацій, сформульованих у кваліфікаційній роботі;
- якість проведеного дослідження;
- значущість та практичну цінність результатів дослідження;
- використання найновіших інформаційних джерел, зокрема літератури, в окремій галузі (назвати джерела, які застаріли);
- характеристику термінології, структури й стилю магістерської роботи, її завершеність загалом;

– зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

Аналізуючи основну частину кваліфікаційної роботи, рецензент визначає ступінь виявлення здобувачем невіршених проблем в обраному економічного напрямку досліджень та відмічає особистий вклад автора у їх вирішення. На основі цього робить висновок про теоретичне і практичне значення висунутих пропозицій та можливість їх впровадження у практику. Рецензент відмічає й інші позитивні сторони кваліфікаційної роботи. Разом із тим, він встановлює, чи повністю здобувач розкрив зміст теми, чи переконливо обґрунтував свої пропозиції, що йому потрібно було зробити додатково для більш глибокого вивчення теоретичних положень, для більш аргументованого обґрунтування висунутих пропозицій. Зауваження можуть також стосуватися орфографічних помилок, відхилень в оформленні роботи від встановлених вимог.

У підсумку рецензії дається оцінка кваліфікаційної роботи в цілому, її відповідність встановленим вимогам, висловлюється думка про можливість присвоєння автору ступеня вищої освіти «магістр» за освітньо-професійною програмою «Економіка та організація бізнесу», виставляється оцінка, яку, на думку рецензента, заслуговує дана кваліфікаційна робота, за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Рецензію складають в одному примірнику. Її підписує особисто рецензент, зазначивши свої ініціали, прізвище, посаду, науковий ступінь, вчене звання і дату. Підпис рецензента засвідчують в установі, в якій він працює, якщо рецензування проводилося поза межами університету.

Приклад оформлення рецензії наводиться у додатку И.2.

Після отримання позитивної рецензії здобувач знайомиться з її змістом і готується відповісти на зауваження рецензента під час захисту кваліфікаційної роботи.

Внесення змін до роботи після отримання рецензії не допускається.

### 9.3 Підготовка доповіді до захисту

До дня захисту кваліфікаційної роботи здобувач заздалегідь готує доповідь й ілюстративний матеріал та узгоджує їх із керівником. Доповідь повинна містити коротке, але чітке викладення основних положень кваліфікаційної роботи.

**Тривалість виступу** здобувача на засіданні Екзаменаційної комісії має становити **10-12 хв.**

Здобувач повинен продумати зміст своєї доповіді, склавши її письмово, щоб стисло, аргументовано, впевнено, вільно від тексту викласти суть проведеного дослідження, основних положень роботи, висновків та пропозицій.

За структурою доповідь складається з чотирьох частин:

1. **Вступної**, яка містить інформацію щодо:

а) актуальності теми кваліфікаційної роботи та мотиву її обрання (2-3 речення);

б) мети дослідження і чому саме воно сприятиме, тобто що воно забезпечить для конкретної галузі науки та суб'єкта господарювання (1 речення);

в) узагальнених завдань кваліфікаційної роботи (3-4 речення);

2. **Аналітичної**, у якій здобувач викладає:

а) коротку характеристику досліджуваного підприємства та напрямків його діяльності (2-3 речення);



б) висновки щодо конкурентних позицій підприємства на ринку (якщо завданням кваліфікаційної роботи передбачається проведення конкурентного аналізу галузі функціонування підприємства) (1-2 речення);

в) висновки щодо динаміки основних показників діяльності підприємства за 2-3 попередні роки, зроблені у ході проведеного фінансово-економічного аналізу, включаючи висновки щодо причин та наслідків негативних тенденцій, які відбуваються у внутрішньому та зовнішньому середовищах аналізованого підприємства (8-10 речень).

3. *Результативна*, яка ґрунтується на загальних висновках та пропозиціях, зроблених здобувачем у кваліфікаційній роботі (20-25 речень):

а) результати проведеного дослідження;

б) рекомендації щодо напрямів розв'язання окреслених проблем;

в) пропозиції щодо шляхів усунення недоліків, виявлених у ході проведеного аналізу діяльності підприємства;

г) власне бачення наслідків реалізації висунутих пропозицій для підприємства;

д) економічний ефект (корисний якісний і кількісний результат) від впровадження розроблених у роботі пропозицій;

е) практична цінність результатів роботи, а саме: де вони можуть бути застосовані;

4. *Заключна (висновок)*, яка містить основні наукові положення кваліфікаційної роботи, які виносяться на захист: теоретичні дослідження роботи (називаються); методологічні підходи роботи (вказуються до чого конкретно); методи вдосконалення (перераховуються).

Доповідь із захисту кваліфікаційної роботи, здебільшого, починають словами:

*«Шановний пане голову, шановні члени екзаменаційної комісії, шановні присутні! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту кваліфікаційної роботи, виконаної на тему (назва роботи)».*

Потім здобувач переходить до викладення основного тексту доповіді, час від часу звертаючись до ілюстративного матеріалу. Наприклад: *«...Аналіз випуску окремих видів продукції та асортиментних зрушень, які відбулися у 2021 р. показав наступне (таблиця з ілюстративного матеріалу)...».*

Завершальні слова доповіді: *«Доповідь закінчено, дякую за увагу».*

Підготовлена доповідь має свідчити про найвищий рівень знань здобувача, його всебічну ерудицію та вміння доступно висвітлювати основні результати дослідження. Після завершення доповіді здобувач зобов'язаний дати відповіді на всі поставлені йому запитання. Перед тим як відповідати на окреме питання, треба уважно його вислухати й, за необхідності, занотувати. Відповідь на запитання має бути конкретною, вичерпною і стосуватися лише суті справи.

#### **9.4 Підготовка ілюстративного матеріалу**

З метою візуалізації своєї доповіді, до дня захисту кваліфікаційної роботи здобувач повинен підготувати й узгодити з керівником ілюстративний матеріал, оформлений у вигляді схем, діаграм, графіків, таблиць, прикладів або фрагментів розрахунків, економіко-математичних моделей. Представлений ілюстративний матеріал повинен відбивати зміст проведеного здобувачем дослідження, основні та найбільш важливі результати аналізу діяльності суб'єкта господарювання, сутність зроблених висновків та наданих пропозицій.

Комплект ілюстративного матеріалу повинен містити 7-10 сторінок формату А4 з інформацією, яка відображає найбільш суттєві аспекти проведеного здобувачем дослідження, мати титульний аркуш, зразок якого наведено у додатку В.3. Сторінки скріплюють швидкозшивачем.

Для роботи екзаменаційної комісії студент готує 7-8 екземплярів ілюстративного матеріалу, оскільки в процесі захисту кожний член комісії особисто вивчає дані таблиць, схем, діаграм тощо і на їхній основі ставить запитання здобувачу.

Всі сторінки ілюстративного матеріалу (крім титульної) нумеруються. На одній сторінці може бути розміщено 1-3 таблиці або 1-2 рисунки.

При оформленні таблиць і рисунків (графіків, діаграм, схем) слід дотримуватися тих самих правил, що й при оформленні кваліфікаційної роботи. Проте нумерація таблиць і рисунків повинна бути наскрізною і однорівневою (Рис. 1, Рис. 2 і т.д.; Таблиця 1, Таблиця 2 і т.д.), не залежно від їх нумерації у кваліфікаційній роботі.

Послідовність розміщення ілюстративного матеріалу краще пов'язати з логічною побудовою доповіді, що полегшить сприйняття виступу членами комісії та дозволить запобігти зайвих запитань.

До ілюстративних матеріалів не слід включати зразки та бланки документів фінансово-бухгалтерської звітності, законодавчо-нормативні акти, багатосторінкові теоретичні пояснення.

Для наочності деяких важливих аспектів досліджень, які, зокрема, потребують пояснень з боку здобувача, додатково до паперового варіанту ілюстративного матеріалу він може підготувати мультимедійну презентацію своєї роботи.

Варто підкреслити, що якість та інформативність представлених таблиць, діаграм, графіків, здатність ґрунтовного пояснення відображеної у них інформації, характеризує рівень підготовки здобувача до захисту кваліфікаційної роботи. Тому магістрант має попередньо ретельно опрацювати ілюстративний матеріал, щоб у ході захисту вміти пояснити економічний зміст, рівень, динаміку кожного показника та її наслідки для досліджуваного підприємства.

## **10. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **10.1 Обов'язки та повноваження Екзаменаційної комісії. Підготовка її засідання**

Для присудження ступеня вищої освіти «магістр» щорічно створюється Екзаменаційна комісія (ЕК) з освітньої програми «Економіка та організація бізнесу» у складі Голови та членів комісії, затвердженому ректором ЦНТУ.

Відповідно до [4], функціями та обов'язками ЕК є:

- комплексна перевірка й оцінка науково-теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти за ступенем вищої освіти «магістр» з метою встановлення відповідності їх кваліфікаційного рівня вимогам стандартів вищої освіти, освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм, навчальним планам і програмам підготовки;
- вирішення питань про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації та видачу диплома (звичайного зразка чи з відзнакою);
- вирішення питань про надання рекомендацій випускникам щодо впровадження та публікації результатів наукових досліджень;

– вирішення питань про надання випусникам за ступенем вищої освіти «магістр» рекомендацій до вступу в аспірантуру;

– розробка пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців з відповідної спеціальності.

Не пізніше ніж за день до захисту кваліфікаційних робіт деканат економічного факультету надає Екзаменаційній комісії такі документи:

– списки здобувачів вищої освіти, допущених до захисту кваліфікаційних робіт;

– навчальні картки щодо виконання здобувачами вищої освіти навчального плану, з інформацією про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик, атестаційних екзаменів;

– залікові книжки здобувачів вищої освіти.

Не пізніше ніж за день до засідання ЕК із захисту кваліфікаційних робіт здобувач (за погодження з керівником) повинен передати секретарю:

– кваліфікаційну роботу із записом висновку завідувача випускової кафедри про допуск здобувача до захисту;

– письмові відгук та рецензію на кваліфікаційну роботу;

– довідку від підприємства (установи чи організації) про використання їх матеріалів при написанні кваліфікаційної роботи (якщо це передбачено);

– довідку або акт про впровадження наукових досліджень, лист-замовлення підприємства на виконання кваліфікаційної роботи;

– публікації здобувача вищої освіти (якщо це вимагається).

Секретар ЕК остаточно перевіряє наявність у кваліфікаційній роботі необхідних підписів, вивчає зміст

документів, які прикладаються (рецензія, відгук наукового керівника, ілюстративний матеріал). У разі виявлення певних порушень та недоліків, захист відкладається для термінового їх виправлення здобувачем. Якщо зауважень у секретаря ЕК немає, він реєструє надходження кваліфікаційної роботи та повідомляє здобувача про допуск його до захисту у зазначений графіком термін.

Засідання ЕК є відкритими і проводяться за обов'язкової присутності Голови ЕК та членів комісії у кількості не менше 75%.

Захист кваліфікаційних робіт може здійснюватися як в університеті, так і на підприємствах, для яких тематика робіт, поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну зацікавленість. Виїзне засідання ЕК має таку ж структуру, як і засідання, що відбувається в університеті.

## **10.2 Процедура захисту кваліфікаційної роботи**

Тривалість захисту кваліфікаційної роботи одного здобувача вищої освіти, як правило, не повинна перевищувати 30 хвилин.

Структура проведення засідання Екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи включає:

- отримання членами комісії від секретаря комплектів брошурованого ілюстративного матеріалу здобувача, доповідь якого очікується;

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи ;

- оголошення здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих), рекомендацій випускової кафедри;

- доповідь здобувача вищої освіти (у довільній формі) про сутність кваліфікаційної роботи, основні рішення, отримані результати та рівень виконання

поставленого завдання. При цьому, для візуалізації своєї доповіді, здобувач використовує: ілюстративний матеріал кваліфікаційної роботи, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;

- відповіді здобувача вищої освіти на запитання членів ЕК;

- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки кваліфікаційної роботи;

- оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу;

- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи та рецензента;

- оголошення голови ЕК про завершення захисту.

Після запрошення секретаря, здобувач виходить до трибуни і розпочинає доповідь. Під час доповіді члени ЕК продивляються кваліфікаційну роботу, поданий ілюстративний матеріал.

Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи у своїй доповіді здобувачу вищої освіти надається до 12-ти хвилин. Після доповіді випускник відповідає на питання членів ЕК. Запитання можуть стосуватися теми виконаної роботи, або носити загальний характер (у межах передбачених освітньою програмою «Економіка та організація бізнесу» компетентностей, які опанувалися здобувачем в ЦНТУ). З дозволу Голови ЕК запитання можуть задавати всі присутні на захисті.

Дуже важливо психологічно підготуватися до такої відповідальної події, якою є захист. Слід бути готовим відповідати на запитання, зауваження членів комісії, керівника та рецензента (якщо були зауваження у відгуку наукового керівника, в рецензії), управляти своїми емоціями та хвилюванням. При необхідності відстоювати свою точку зору (в разі незгоди із певним зауваженням).

Слід заздалегідь продумати, як це зробити більш тактовно та аргументовано.

Відповідаючи на запитання, здобувач може користуватися своєю кваліфікаційною роботою, наводити цифрові дані або цитувати окремі положення. Відповіді на запитання повинні бути стислими, переконливими, теоретично обґрунтованими, при необхідності підтвердженими числовими величинами показників. Кількість питань, що можуть ставитися здобувачу під час захисту, не обмежується.

Після оприлюднення секретарем відгуку наукового керівника та зовнішньої рецензії, Голова ЕК надає здобувачу заключне слово. Відповідаючи на зауваження рецензента, здобувач може погоджуватися з ними, пояснювати причину недоробок, зазначати способи їх можливого усунення або аргументовано спростувати їх, пояснюючи власну точку зору. Якщо немає зауважень або запитань з боку комісії, голова комісії оголошує захист завершеним.

Рішення Екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачам вищої освіти кваліфікації та видання випускникам дипломів (загального зразка чи з відзнакою) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним [4].

### **10.3 Оцінювання кваліфікаційної роботи Екзаменаційною комісією**

Висновок Екзаменаційної комісії стосовно оцінки захисту оголошується в той же день після проведення закритого засідання ЕК і відображається у її протоколі.

Закрите засідання ЕК передбачає:

а) обговорення думок членів комісії щодо якості та



рівня виконання кваліфікаційної роботи, доповіді, відповідей на запитання, відгуку керівника, зовнішньої рецензії, результатів навчання здобувача в університеті та його особистих здобутків;

б) підсумкове оцінювання кваліфікаційної роботи та її захисту шляхом голосування на підставі оцінок членів ЕК.

У процесі захисту кваліфікаційної роботи кожний член ЕК виставляє свою оцінку, визначену як середню з позитивних оцінок за критеріями, наведеними у табл. 10.1.

Таблиця 10.2 – Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

№ з/п	Критерії	Кількість балів	
		мінімальна	максимальна
1.	Рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувача (за результатами навчання)	12	20
2.	Оформлення роботи відповідно до вимог	3	5
3.	Змістовність доповіді та ілюстративних матеріалів, наявність мультимедійної презентації	9	15
4.	Правильність відповідей на запитання, їх повнота	12	20
5.	Оцінка роботи у відгуку наукового керівника*	12	20
6.	Оцінка роботи у рецензії*	12	20
	Загальна оцінка	<b>60</b>	<b>100</b>

\*Якщо рецензентом або керівником у відгуку виставлена оцінка за національною 4-бальною шкалою, то члени ЕК приводять її у відповідність зі 100-бальною шкалою ECTS, користуючись таким співвідношенням згідно умов табл. 10.1: «відмінно» – 20 балів, добре – 16 балів, задовільно – 12 балів.

Підсумкове оцінювання результатів захисту кваліфікаційних робіт під час закритого обговорення

членами ЕК здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в ЦНТУ системою контролю знань [4]: за національною шкалою (4-бальною: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), за 100-бальною шкалою та рейтингом ECTS (табл. 10.2). Підсумкова оцінка кваліфікаційної роботи визначається як середня з позитивних оцінок за кожен вид екзаменаційних завдань.

Таблиця 10.2 – Відповідність оцінок у балах за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка захисту кваліфікаційної роботи		
в балах за рішенням ЕК	за національною шкалою	За шкалою ECTS [4]
90–100	Відмінно	A (відмінні виконання та захист без помилок або з незначними помилками)
82–89	Добре	B (вище середніх стандартів, але з деякими помилками)
74 –81		C (в цілому змістовна робота зі значними помилками)
64–73	Задовільно	D (чітко але з незначними недоліками)
60-63		E (виконання та захист відповідають мінімальним критеріям)
менше 60	Незадовільно	FX (незадовільно)

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки проводиться тільки згідно рішення апеляційної комісії у порядку, передбаченому [4].

У підсумку, на підставі публічного захисту кваліфікаційної роботи рішенням екзаменаційної комісії здобувачу вищої освіти присуджується ступінь вищої

освіти «магістр», присвоюється кваліфікація «магістр економіки», видається диплом встановленого зразка про закінчення університету за освітньою програмою «Економіка та організація бізнесу».

Рішення щодо видачі випускнику диплома з відзнакою приймається Екзаменаційною комісією за результатами атестації і з урахуванням усіх наданих до ЕК матеріалів. Умовами, за якими ЕК може прийняти рішення про видачу випускнику диплома з відзнакою, є:

- відсоток підсумкових оцінок «відмінно» (за національною шкалою оцінювання) з усіх навчальних дисциплін, курсових проєктів (робіт) та практик, з яких навчальним планам передбачено диференційоване оцінювання, складає не менше ніж 75% (рейтинг ECTS – А; 90-100 балів);

- з інших навчальних дисциплін, курсових робіт та практик, з яких навчальним планом передбачено диференційоване оцінювання, здобувачем вищої освіти отримано підсумкові оцінки не нижче «добре» (за національною шкалою оцінювання; рейтинг ECTS – В, С; 74-89 балів);

- з навчальних дисциплін (крім позакредитних), з яких навчальним планом передбачено недиференційоване оцінювання, отримано підсумкові оцінки «зараховано» (за національною шкалою оцінювання) повинні складати не нижче 74 балів (рейтинг ECTS – А, В, С).

- здобувач вищої освіти захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно», має напрацювання у науковій (творчій) роботі, що підтверджується документально відповідною кафедрою.

Після оголошення результатів захисту, здобувачі, які отримали позитивну оцінку, повинні терміново здати дипломну роботу до архіву ЦНТУ. Про порядок передачі кваліфікаційної роботи до архіву секретар ЕК має

повідомити здобувачів напередодні захисту.

Якщо результати захисту кваліфікаційної роботи не відповідають вимогам стандартів і встановленим критеріям, здобувачу вищої освіти, за рішенням ЕК, виставляється оцінка «незадовільно» (0-59 балів).

Здобувач вищої освіти, який не захистив кваліфікаційну роботу, наказом ректора відраховується з університету як такий, що не пройшов атестацію. Йому видається академічна довідка встановленого зразка із зазначенням усіх підсумкових оцінок за термін навчання відповідно програми рівня вищої освіти «магістр», а також результатів атестації, із зазначенням оцінок, які були отримані на кожному етапі атестації [4].

У випадку, якщо здобувач вищої освіти не з'явився на засідання ЕК з неповажних причин, у протоколі комісії зазначається, що він є неатестований у зв'язку з неявкою на засідання Екзаменаційної комісії. Здобувачі вищої освіти, які не захистили кваліфікаційну роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи екзаменаційної комісії протягом 3-х років після закінчення університету [4].

У випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання ЕК з поважних причин, підтверджених відповідними документами, і перенесенням, за рішенням голови ЕК, екзамену або захисту кваліфікаційної роботи на більш пізній термін, графік роботи ЕК може бути подовжений до кінця календарного року [4].

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про кваліфікаційну роботу за другим (магістерським) рівнем вищої освіти для присудження ступеня вищої освіти «магістр»: затв. Вченою радою ЦНТУ від 16.08.2022 р. *KNTU – Центральноукраїнський національний технічний університет*: веб-сайт. URL: <http://www.kntu.kr.ua/doc/pkrm.pdf>
2. Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті: затв. Вченою радою ЦНТУ від 09.03.2021 р. *KNTU – Центральноукраїнський національний технічний університет*: веб-сайт. URL: [http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The\\_provisions\\_of\\_company\\_profile.pdf](http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/The_provisions_of_company_profile.pdf)
3. Положення про процедуру впровадження антиплагіатної системи у Центральноукраїнському національному технічному університеті: затв. Вченою радою ЦНТУ від 26.09.2022 р. *KNTU – Центральноукраїнський національний технічний університет*: веб-сайт. URL: <http://www.kntu.kr.ua/doc/PolojennyaAntiplagiat.pdf>
4. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Центральноукраїнському національному технічному університеті», затв. Вченою радою ЦНТУ від 16.08.2022 р. *KNTU – Центральноукраїнський національний технічний університет*: веб-сайт. URL: [http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/polozh\\_pro\\_ekzam\\_komis.pdf](http://www.kntu.kr.ua/doc/doc/polozh_pro_ekzam_komis.pdf)
5. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
6. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення

/ Держ. стандарт України. Вид. офіц. [Чинний від 2017-07-01. На зміну ДСТУ 3008-95]. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.

7. Журило І.В., Семикіна М.В. Дипломне проектування з економіки підприємства: особливості, методика та основні етапи: навчально-методичний посібник. 3-тє вид., переробл. і доповн. Кропивницький: ЦНТУ, 2016. 80 с.

## ДОДАТКИ

### ДОДАТОК А

#### ЗРАЗОК ЗАЯВИ ЩОДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завідувачу кафедри економіки  
та підприємництва

здобувача вищої освіти за ОПП  
«Економіка та організація бізнесу»  
групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (П.І.П. здобувача)  
(тел.: \_\_\_\_\_)

#### ЗАЯВА

Прошу дозволити мені виконання кваліфікаційної роботи  
за другим (магістерським) рівнем вищої освіти на тему:  
«\_\_\_\_\_»

(назва теми)

та призначити науковим керівником \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання, П.І.П.)

#### Погоджено:

Науковий керівник  
кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Завідувач кафедри економіки  
та підприємництва

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

ДОДАТОК Б  
ЗРАЗОК ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

**Центральноукраїнський національний технічний університет**

Факультет Економічний факультет  
Кафедра Економіки та підприємництва  
Рівень вищої освіти другий (магістерський)  
Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»  
Спеціальність 076 «Підприємництво та торгівля»  
Освітньо-професійна (освітньо-наукова) програма «Економіка та організація бізнесу»

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Завідувач кафедри економіки  
та підприємництва

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
д.е.н., проф. Володимир ЗАЙЧЕНКО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ  
ЗА ДРУГИМ (МАГІСТЕРСЬКИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Петренко Петра Петровича

(прізвище, ім'я та по-батькові)

1. Тема роботи «Організаційно-економічний механізм забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу (на прикладі ПП «Ліга монтажу» м. Кропивницький)»

2. Керівник роботи Свириденко Іван Іванович, к.е.н., доцент

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

3. Строк подання роботи до захисту 10 грудня 20\_\_ р.

4. Мета та завдання кваліфікаційної роботи Мета кваліфікаційної роботи: дослідження теоретико-методологічних основ формування стратегічної гнучкості бізнесу, обґрунтування факторів впливу на її досягнення і підтримку, розробка організаційно-економічного механізму її забезпечення, а також розробка практичних рекомендацій щодо оцінки та укріплення стратегічної гнучкості бізнесу (на прикладі ПП «Ліга монтажу» м. Кропивницький)

Завдання: розглянути проблему розвитку понятійного апарату гнучкості бізнесу; концептуально обґрунтувати поняття «гнучкість», «стратегічна гнучкість підприємства»; з'ясувати різновиди даного поняття та обґрунтувати їх класифікацію; визначити сутність та складові організаційно-економічного механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу; дати аналітичну оцінку цільового ринку підприємства та його конкурентоспроможності; провести стратегічний аналіз діяльності ПП «Ліга монтажу»; визначити шляхи формування та підтримання стратегічної гнучкості аналізованого підприємства; розробити практичні рекомендації щодо укріплення стратегічної гнучкості ПП «Ліга монтажу».



## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Ознайомлення з літературними джерелами	2.09. __-20.09. __	
2.	Написання вступу та першого розділу «Теоретико-методологічні основи організаційно-економічного механізму стратегічної гнучкості бізнесу»	21.09. __-10.10. __	
3.	Написання другого розділу «Стратегічний аналіз ПП «Ліга монтажу»»	11.10. __-11.11. __	
4.	Написання третього розділу «Напрямки реалізації механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу»	12.11. __-05.12. __	
5.	Оформлення кваліфікаційної роботи	06.12. __-09.12. __	
6.	Перевірка кваліфікаційної роботи на унікальність та виявлення академічного плагіату	10.12. __-15.12. __	
7.	Підготовка ілюстративного матеріалу, отримання відгуку наукового керівника, зовнішньої рецензії, підготовка до захисту	10.12. __-15.12. __	

Дата видачі завдання

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник роботи \_\_\_\_\_

(підпис)

Свириденко І.І.

(прізвище та ініціали)

Завдання прийняте до виконання

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Здобувач \_\_\_\_\_

(підпис)

Петренко П.П.

(прізвище та ініціали)

ДОДАТОК В  
**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНИХ АРКУШІВ**  
**В.1 Приклад оформлення титульного аркушу Звіту з**  
**переддипломної (наукової) практики**

Центральноукраїнський національний технічний університет  
Економічний факультет  
Кафедра економіки та підприємництва

**ЗВІТ**  
**З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ (НАУКОВОЇ) ПРАКТИКИ**  
**на тему:**  
**«Організаційно-економічний механізм забезпечення**  
**стратегічної гнучкості бізнесу**  
**(на прикладі ПП «Ліга монтажу» м. Кропивницький)»**

Виконав здобувач вищої освіти  
2м курсу, групи ЕОБ-\_\_м-1,4  
ОПП «Економіка та організація бізнесу»  
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»  
\_\_\_\_\_ Петренко П.П.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики: к.е.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Іван Свириденко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Кропивницький

**В.2 Приклад оформлення титульного аркушу  
кваліфікаційної роботи**

Центральноукраїнський національний технічний університет  
Економічний факультет  
Кафедра економіки та підприємництва

«ДОПУЩЕНО ДО ЗАХИСТУ»  
Завідувач кафедри  
д.е.н., професор  
\_\_\_\_\_ Володимир ЗАЙЧЕНКО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА  
ЗА ДРУГИМ (МАГІСТЕРСЬКИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

на тему:

**«Організаційно-економічний механізм забезпечення  
стратегічної гнучкості бізнесу  
(на прикладі ПП «Ліга монтажу» м. Кропивницький)»  
«Organizational and economic mechanism for ensuring strategic  
flexibility of an enterprise»**

Виконав здобувач вищої освіти  
2м курсу, групи ЕОБ-22м-1,4  
ОПП «Економіка та організація бізнесу»  
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»  
\_\_\_\_\_ Петренко П.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник роботи: к.е.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Іван Свириденко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Рецензент: д.е.н., професор  
\_\_\_\_\_ Іваненко В.В.

м. Кропивницький

### **В.3 Приклад оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу**

Центральноукраїнський національний технічний університет  
Економічний факультет  
Кафедра економіки та підприємництва

## **ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗА ДРУГИМ (МАГІСТЕРСЬКИМ) РІВНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

на тему:

**«Організаційно-економічний механізм забезпечення  
стратегічної гнучкості бізнесу  
(на прикладі ПП «Ліга монтажу» м. Кропивницький)»**

Виконав здобувач вищої освіти  
2м курсу, групи ЕОБ-\_\_м-1,4  
ОПП «Економіка та організація бізнесу»  
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»  
\_\_\_\_\_ Петренко Петро Петрович  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник роботи: к.е.н., доцент  
\_\_\_\_\_ Іван Степаненко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Кропивницький

## ДОДАТОК Г ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ

### АНОТАЦІЯ

**Петренко П.П. Організаційно-економічний механізм забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу (на прикладі ПП «Ліга монтажу» м. Кропивницький):** Випускна кваліфікаційна робота на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти за ОПП «Економіка та організація бізнесу» зі спеціальності 076 – «Підприємництво та торгівля» / Центральноукраїнський національний технічний університет. Кропивницький, 20\_\_\_. 125 с.

У першому розділі роботи розглянуто ключові аспекти розвитку понятійного апарату гнучкості бізнесу, представленого в наукових джерелах; запропоновано авторське визначення гнучкості та стратегічної гнучкості; подано класифікацію поняття гнучкості за критерієм системності; розроблено концепцію формування механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу, як послідовного комплексу відповідних організаційних процедур та економічних інструментів адаптації бізнесу до несподіваних і непередбачуваних впливів зовнішнього середовища.

В другому розділі подано загальну характеристику підприємства; проведено поглиблений аналіз зовнішнього макросередовища та безпосереднього оточення даного підприємства, аналіз внутрішнього середовища; зроблено SNW-аналіз його сильних та слабких сторін; складено баланс факторів зовнішнього та внутрішнього середовищ за методикою SWOT-аналізу.

В третьому розділі визначено стратегію подальшого розвитку будівельного бізнесу, напрямки укріплення його конкурентних позицій аналізованого підприємства; запропоновано методичний підхід до оцінювання рівня його стратегічної гнучкості; обґрунтовано економічну ефективність створення на підприємстві власної геліосистеми, яка забезпечить його стратегічну гнучкість.

**Ключові слова:** гнучкість, стратегічна гнучкість, організаційно-економічний механізм забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу, будівельний бізнес, оцінка стратегічної гнучкості, радар стратегічної гнучкості, стратегія розвитку, стратегічний аналіз, SNW-аналіз, SWOT-аналіз.

## ANNOTATION

**Petrenko P. Organizational and economic mechanism for ensuring strategic flexibility of the business:** Qualification work on the second (master's) level of higher education for OPP «Business Economics and organization» in specialty 076 – «Entrepreneurship and trade» / Central Ukrainian National Technical University. Kropyvnytskyi, 20\_\_\_. 125 p.

The first section considers the key aspects of the development of the conceptual apparatus of business flexibility, presented in scientific sources; the author's definition of flexibility and strategic flexibility is offered; the classification of the concept of flexibility according to the criterion of systematicity is given; the concept of formation of the mechanism of maintenance of strategic flexibility of the business as a consistent complex of the corresponding organizational procedures and economic tools of adaptation of the business to unexpected and unpredictable influences of external environment is developed.

The second section presents a general description of the enterprise; an in-depth analysis of the external macroenvironment and the immediate environment of this enterprise, analysis of the internal environment; made SNW-analysis of its strengths and weaknesses; the balance of factors of external and internal environments according to a technique of SWOT-analysis is made.

In the third section the strategy of further development of the construction business, directions of strengthening of its competitive positions are defined; a methodical approach to assessing the level of strategic flexibility of the enterprise is proposed; the economic efficiency of creation at the enterprise of own heliosystem which will provide its strategic flexibility is substantiated.

**Keywords:** flexibility, strategic flexibility, organizational and economic mechanism for ensuring the strategic flexibility of the enterprise, assessment of strategic flexibility, radar of strategic flexibility, development strategy, strategic analysis, SNW-analysis, SWOT-analysis.

**ДОДАТОК Д**  
**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ**  
**РОБОТИ**  
**ЗМІСТ**

<b>ВСТУП</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО МЕХАНІЗМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТРАТЕГІЧНОЇ ГНУЧКОСТІ БІЗНЕСУ</b> .....	<b>8</b>
1.1 Розвиток понятійного апарату гнучкості бізнесу .....	8
1.2 Підходи до класифікації гнучкості бізнесу .....	20
1.3 Сутність поняття «стратегічна гнучкість бізнесу» .....	24
1.4 Складові організаційно-економічного механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу .....	27
<b>2. СТРАТЕГІЧНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПП «ЛІГА МОНТАЖУ»</b> .....	<b>35</b>
2.1 Загальна характеристика підприємства .....	35
2.2 Аналіз зовнішнього макросередовища .....	37
2.3 Аналіз безпосереднього оточення підприємства з використанням елементів конкурентного аналізу галузі .....	45
2.3.1 Загроза входу конкурентів .....	46
2.3.2 Інтенсивність конкуренції серед існуючих фірм .....	49
2.3.3 Тиск товарів-замінників .....	56
2.3.4 Вплив покупців .....	58
2.3.5 Вплив постачальників .....	63
2.4 Аналіз внутрішнього середовища підприємства .....	70
2.4.1 Загальна оцінка рентабельності роботи .....	71
2.4.2 Аналіз використання трудових ресурсів на підприємстві .....	74
2.4.3 Аналіз витрат підприємства .....	81
2.4.4 Аналіз фінансового стану підприємства .....	84
2.4.5 SNW-аналіз сильних і слабких сторін ПП «Ліга Монтажу» .....	86
2.5 Складання стратегічного балансу досліджуваного підприємства .....	87
<b>3. НАПРЯМКИ РЕАЛІЗАЦІЇ МЕХАНІЗМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТРАТЕГІЧНОЇ ГНУЧКОСТІ ПП «ЛІГА МОНТАЖУ»</b> .....	<b>90</b>
3.1 Оцінка стратегічної гнучкості будівельного бізнесу .....	90
3.2 Визначення стратегічних напрямків розвитку ПП «Ліга монтажу» .....	99
3.3 Пропозицій щодо підвищення стратегічної гнучкості ПП «Ліга монтажу» .....	106
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	<b>114</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	<b>119</b>
<b>ДОДАТКИ</b> .....	<b>123</b>
Додаток А .....	123
Додаток Б .....	124

## ДОДАТОК Е

Таблиця Е.1 – Приклад оформлення бібліографічного опису в розділі «Список використаних джерел»

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
<b>Книги</b>	
Один Автор	1. Бондаренко В.Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с. 2. Дичківська О.О. Інноваційний менеджмент: конспект лекцій. Київ: ДІА, 2018. 82 с. 3. Дробот О.В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ: Талком, 2016. 340 с.
Два автори	1. Вердіна С.А., Волков А.А. Контролінг: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 131 с. 2. Вердіна С.А., Волков А.А. Контролінг: навч. посіб. Вид. 3-тє., переробл. та допов. Херсон, 2017. 212 с. 3. Мартиненко З.Е., Макар І.В. Управління підприємством: теоретикометодичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2017. 296 с.
Три автори	1. Гарнавська Г.Я., Марценюк Н.С., Герасимова Т.М. Фінанси: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2017. 412 с. 2. Пустовенко В.В., Максименко І.Л., Яким А.С. Безпека життєдіяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2017. 348 с.
Чотири автори	Інновації: навч. посіб. / Гуревич Д.Т., Чекан О.С., Грибан О.М., Макарова В.В. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 389 с.
П'ять і більше авторів	Операційний менеджмент: підручник / С. М. Поплавська та ін. Київ: ЦУЛ, 2011. 267 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В.В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В.М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с.



## Продовження табл. Е.1

1	2
	2. Веретенко В.В. Міжнародний маркетинг: монографія / за заг. наук. ред. В.М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с.
Без автора	1. Міжнародні відносини: монографія / за ред. М.А. Березовського. Київ: ЦУЛ, 2016. 162 с. 2. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: П.О. Бедрія, О.О. Петренка. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. 3. Товарознавство / упоряд. В. Олексик. Київ, 2014. 804 с.
Багатотомні видання	1. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи: у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів: Право, 2012. Т. 2: Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с. 2. Кучеренко Н. П. Казначейська справа: в 6 т. Київ: Право, 2016. Т. 3: Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.
<b>Частина видання</b>	
Книги	1. Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213-241. 2. Саблук П.Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5-15. 3. Якса А.П. Економічна політика держави. <i>Двадцять п'ять років з економічним правом</i> : вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212.

## Продовження табл. Е.1

1	2
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>1. Максименко Д.В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства // <i>Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці: збірник тез та доповідей I Міжнародної науково-практичної конференції</i> (м. Київ, 21 лютого 2013 р.) / відпов. за випуск Мельничук Б.В. Київ, 2013. С. 331-335.</p> <p>2. Цехмістров І.І., Перець І.П. Про бюджет. <i>Дослідження проблем в Україні очима молодих вчених: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50-53.</i></p> <p>3. Зінчук Т.О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир: Полісся, 2014. С. 103-108.</i></p>
Статті із продовжуваних та періодичних видань	<p>1. Смолін І.В., Дрінь О.Я. Ідеології вибору методології і форми стратегії підприємства за змінюваних умов середовища. <i>Стратегія економічного розвитку України. 2013. № 33. С. 31-38.</i></p> <p>2. Марченко В.М. Практичний досвід реалізації конкурентних стратегій підприємств. <i>Підприємництво та інновації. 2019. №7. С. 73-78.</i></p>
<b>Інші видання</b>	
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. <i>Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10-22.</i></p> <p>2. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530-543.</i></p>

## Продовження табл. Е.1

1	2
	3. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2021). 2. Ганзенко О.О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20-27. URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf</a> (дата звернення: 15.11.2020). 3. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя: веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua/">http://www.eco-live.com.ua/</a> (дата звернення: 12.10.2021). 4. Офіційний сайт Агентства з розвитку інфраструктури фондового ринку України. URL: <a href="http://smida.gov.ua">http://smida.gov.ua</a> (дата звернення: 26.08.2021).
Автореферати дисертацій	1. Гнатенко Н.Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.

## Продовження табл. Е.1

1	2
Дисертації	<p>1. Винниченко О.М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Київ, 2018. 344 с.</p> <p>2. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності: дис... канд. екон. наук: 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</p>

## ДОДАТОК Ж

### ПЕРЕВІРКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА УНІКАЛЬНІСТЬ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

#### Ж.1 Заява щодо самостійності виконання кваліфікаційної роботи та ідентичності друкованої та електронної її версії

#### Заява

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по-батькові)*

Даною заявою я підтверджую, що був(ла) проінформований(а) про права та обов'язки здобувача вищої освіти Університету, про правила, що стосуються перевірки оригінальності випускних кваліфікаційних робіт. Тому заявляю, що я згоден(на) на обробку моїх письмових робіт у відповідності з антиплагіатними процедурами Університету, а також на архівування цих робіт в базі даних інтернет-системи згідно антиплагіатними правилами і процедурами Університету.

Я також свідомий(ма) того, що у випадку, якщо робота, написана мною, за рішенням Комісії університету буде містити факти, які суперечать умовам зазначеним у п. 1, 2 і 3 до цієї форми заяви, або, якщо коефіцієнт подібності буде перевищено, робота буде повернута на доопрацювання.

Дата

Підпис

\*Під обробкою розуміється порівняння змісту роботи переданого на перевірку в Інтернет Систему для виявлення фактів запозичення, генерації Звіту Подібності та зберігання документів в базі даних для порівняння даних робіт з майбутніми роботами.

**Ж.2 Протокол контролю оригінальності випускної  
кваліфікаційної роботи**

**Протокол**

контролю оригінальності випускної кваліфікаційної роботи

Автор: \_\_\_\_\_.

Спеціальність: \_\_\_\_\_.

Керівник: \_\_\_\_\_.

Факультет: \_\_\_\_\_.

Тип випускної кваліфікаційної роботи: Випускна  
кваліфікаційна робота за ступенем вищої освіти «Магістр»

Оцінка Звіту Подібності показала, що:

○ Робота містить коефіцієнт запозичень в допустимих межах.

*або*

○ Робота може містити запозичення, які перевищують допустимі межі.\* Примітки Системного Оператора про виявлені запозичення: \_\_\_\_\_

*або*

○ Робота містить текстову заміну символів (Сигнал «Тривога»)

*Дата*

Системний Оператор \_\_\_\_\_  
(підпис)

\*У такому випадку повний Звіт Подібності буде відправлено Керівнику і Комісії для перегляду із запитом про підготовку до допуску роботи до захисту.

**Ж.3 Форма та зразки висновку кафедри про допуск  
кваліфікаційної роботи до захисту**

**Висновок  
Керівника/Комісії про допуск випускної  
кваліфікаційної роботи до захисту**

Підтверджую(ємо) ознайомлення з результатом  
повного Звіту Подібності:

Автор: \_\_\_\_\_

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Після перевірки Звіту Подібності було зроблено  
такий висновок:

○ Запозичення, виявлені в роботі, є законними і не є  
плагіатом. Таким чином робота незалежна і допускається  
до захисту.

*або*

○ Запозичення не є плагіатом, але знайдена кількість  
цитат перевищує 50% обсягу роботи. Таким чином робота  
повинна бути відкоригована.

*або*

○ Виявлені запозичення роблять роботу незаконною і  
схильною до плагіату. Таким чином робота не  
допускається до Захисту.

*або*

○ Випускна кваліфікаційна робота містить навмисні  
текстові спотворення, як передбачувані спроби приховання  
запозичень. Таким чином робота не допускається до  
захисту.

*Дата*

Керівник/Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та прізвище)

ДОДАТОК И  
ПРИКЛАДИ ВІДГУКУ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА ТА РЕЦЕНЗІЇ

И.1 Приклад відгуку наукового керівника

**Відгук**

**наукового керівника на кваліфікаційну роботу  
за другим (магістерським) рівнем вищої освіти  
за ОПП «Економіка та організація бізнесу»  
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»**

**здобувача вищої освіти групи \_\_\_\_\_ Петренка Петра Петровича  
на тему: «Організаційно-економічний механізм забезпечення  
стратегічної гнучкості бізнесу (на прикладі ПП «Ліга монтажу»  
м. Кропивницький)»**

Сучасний стан розвитку економіки України характеризується високою динамічністю середовища функціонування підприємств, що потребує їх швидкої та адекватної реакції на зовнішні та внутрішні зміни. Більшість вітчизняних підприємств не здатні оперативно та з мінімальними витратами реагувати на такі зміни, тому проблема управління гнучкістю підприємств як пріоритетного чинника їх конкурентних переваг нині набирає все більшої актуальності. Серед науковців немає однастайності щодо трактування відмінностей і співвідношення дефініцій гнучкості, адаптивності та стійкості підприємств, що ускладнює пошук перспектив створення дієвої системи управління їх гнучкістю як засобом забезпечення стратегічної і тактичної конкурентоспроможності. Виходячи з таких міркувань, кваліфікаційну роботу Петренка П.П. присвячено надзвичайно важливій, актуальній проблемі.

Представлена кваліфікаційна робота виконана у повній відповідності із завданням і строками виконання календарного плану-графіку, має обсяг 125 стор. За структурою включає вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел, додатки. Ілюстративний матеріал містить 16 таблиць і 9 рисунків, які відповідають напрямку дослідження.

Здобувач добре засвоїв методику конкурентного аналізу галузі та проаналізував внутрішнє й зовнішнє середовище ПП «Ліга монтажу». Особливого схвалення заслуговують такі аспекти роботи, як: уточнення понять «гнучкість бізнесу» та «стратегічна гнучкість»; удосконалення її класифікації, обґрунтований вибір та розвиток методичного підходу до оцінки та формування стратегічної гнучкості



будівельного бізнесу; розробка рекомендацій щодо нарощення досягнення стратегічної гнучкості ПП «Ліга монтажу».

Наукова новизна магістерської роботи полягає у новітній розробці елементів організаційно-економічного механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу, удосконаленні сутності понять «гнучкість бізнесу» та «стратегічна гнучкість бізнесу» на основі аналізу існуючих дефініцій даних категорій; у подальшому розвитку методики оцінки рівня стратегічної гнучкості бізнесу на основі оцінки рівня його фінансової, виробничої, маркетингової, управлінської, інноваційно-інвестиційної, та організаційно-кадрової видів гнучкості.

Практична цінність полягає у тому, що використання запропонованого механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу, а також методу оцінки її рівня дозволить швидко і з мінімальними витратами відслідковувати та своєчасно усувати негативні впливи факторів зовнішнього та внутрішнього середовищ; а запропонований спосіб одержання альтернативних видів енергетичних ресурсів сприятиме зниженню відповідних витрат підприємства, а також ризику втрати доходів від зміни кон'юнктури ринку світлопрозорих конструкцій.

Робота виконана якісно з використанням схем, рисунків, аналітичних таблиць та відповідає основним вимогам щодо оформлення випускної кваліфікаційної роботи II (магістерського) рівня. Її автор виявив уміння вирішувати проблеми господарської діяльності на основі обґрунтованого економічного аналізу, узагальнення отриманих результатів та розробки науково значущих пропозицій.

У цілому кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти Петренка Петра Петровича заслуговує на оцінку «відмінно», а її автор – на присвоєння йому ступеня вищої освіти «магістр» та освітньої кваліфікації «магістр підприємництва та торгівлі» за ОПП «Економіка та організація бізнесу».

Науковий керівник:

к.е.н., доцент

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **И.2 Приклад зовнішньої рецензії**

### **Рецензія**

**на кваліфікаційну роботу  
за другим (магістерським) рівнем вищої освіти  
за ОПП «Економіка та організація бізнесу»  
спеціальності 076 «Підприємництво та торгівля»  
здобувача вищої освіти групи \_\_\_\_\_ Петренка Петра Петровича  
на тему: «Організаційно-економічний механізм забезпечення  
стратегічної гнучкості бізнесу (на прикладі ПП «Ліга монтажу»  
м. Кропивницький)»**

Посилення міжнародної конкуренції, розгортання глобальних економічних процесів у світі об'єктивно загострюють проблему набуття вітчизняним бізнесом конкурентних переваг. Саме вимушеність змін, необхідність посилення конкурентних позицій у складних умовах фінансово-економічної кризи, повинні звернути увагу вітчизняних підприємств на необхідність розробки механізму формування ними системи стратегічної гнучкості. Виходячи з таких міркувань, магістерську роботу П.П. Петренка присвячено надзвичайно важливій, актуальній проблемі.

Кваліфікаційна робота за структурою включає вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел, додатки. Її зміст є продуманим, містить аналіз широкого спектру наукових джерел, які стосуються теоретико-методологічних основ формування системи стратегічної гнучкості бізнесу, а також фактичних матеріалів щодо внутрішнього і зовнішнього середовища аналізованого ПП.

У вступі обґрунтовано актуальність теми, визначено мету, завдання, об'єкт і предмет, інформаційну базу дослідження. У першому розділі розглянуто аспекти розвитку понятійного апарату гнучкості бізнесу та класифікація її видів, запропоновано власне визначення гнучкості та стратегічної гнучкості; розроблено концепцію формування механізму забезпечення стратегічної гнучкості бізнесу. У другому розділі здійснено поглиблений аналіз галузі виробництва ПВХ-конструкцій, стратегічний аналіз ПП «Ліга монтажу». Третій розділ висвітлює запропоновані напрямки формування організаційно-економічного механізму забезпечення стратегічної гнучкості досліджуваного бізнесу.

Пропозиції щодо стратегії подальшого розвитку підприємства, методичний підхід до оцінки його стратегічної гнучкості, а також створення на ньому власної геліосистеми є достатньо обґрунтованими та важливими і можуть бути використані ПП «Ліга монтажу» у його

подальшій діяльності. Вони, без сумніву, сприятимуть підвищенню стратегічної гнучкості бізнесу даного підприємства.

До недоліків слід віднести недостатнє описання методики застосування та результатів аналізу радару стратегічної гнучкості аналізованого бізнесу.

Однак висловлені зауваження не зменшують позитивного враження від виконаної кваліфікаційної роботи Петренка Петра Петровича, яка заслуговує на оцінку «відмінно».

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
(місце роботи, посада,  
науковий ступінь,  
вчене звання)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ .20\_\_ р.

Методичне видання

*Журило Ірина Валентинівна, к.е.н., доцент*  
*Семикіна Марина Валентинівна, д.е.н., професор*  
*Зайченко Володимир Васильович, д.е.н., професор*  
*Бугаєва Марія Вікторівна, к.е.н., доцент*

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ЩОДО ПІДГОТОВКИ, ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
ЗА ДРУГИМ (МАГІСТЕРСЬКИМ) РІВНЕМ  
ДЛЯ ПРИСУДЖЕННЯ СТУПЕНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«МАГІСТР»  
ЗА ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЮ ПРОГРАМОЮ  
«ЕКОНОМІКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ БІЗНЕСУ»**

Формат 60×84 1/6.

Умов. друк. арк. 5,8.

© ЦНТУ: 25006, м. Кропивницький, пр. Університетський, 8.