

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ (ПУЕТ)
Кафедра менеджменту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо виконання кваліфікаційної роботи
на здобуття другого (магістерського) ступеня
вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент
освітня програма «Менеджмент і
адміністрування» ПУЕТ



Полтава
ПУЕТ
2025

Автори: *С. В. Остряніна*, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту Полтавського університету економіки і торгівлі;
Т. О. Гусаковська, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту Полтавського університету економіки і торгівлі;
Л. А. Рибалко-Рак, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту Полтавського університету економіки і торгівлі;
С. В. Філіна, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту Полтавського університету економіки і торгівлі;
Ю. О. Єжелей, асистент кафедри менеджменту Полтавського університету економіки і торгівлі.

Рецензенти: *Т. А. Костишина*, д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри управління персоналом, економіки праці та економічної теорії Полтавського університету економіки і торгівлі;
Д. В. Дячков, д-р екон. наук, професор кафедри менеджменту імені І. А. Маркіної Полтавського державного аграрного університету.

*Рекомендовано до видання, розміщення в
електронній бібліотеці та використання в освітньому
процесі на засіданні кафедри менеджменту ПУЕТ
02 вересня 2024 р., протокол № 2*

Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи на здобуття другого (магістерського) ступеня вищої освіти студентами спеціальності 073 Менеджмент освіти програма «Менеджмент і адміністрування» ПУЕТ / [С. В. Остряніна, Т. О. Гусаковська, Л. А. Рибалко-Рак та ін.]. – Полтава : ПУЕТ, 2025. – 59 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автори, рецензенти, гарант ОПП та завідувач кафедри менеджменту *Л. М. Шимановська-Діанич*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, перепечатка та розповсюдження даного видання без дозволу Полтавського університету економіки і торгівлі
ЗАБОРОНЕНО

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Загальні положення до написання кваліфікаційної роботи.....	6
Структура, обсяг і зміст кваліфікаційної роботи.....	13
Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....	18
Підготовка публікацій.....	29
Підготовка до захисту та захист кваліфікаційної роботи.....	32
Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	34
Академічна доброчесність.....	37
Додатки.....	40

ВСТУП

Підсумкова атестація зі спеціальності 073 Менеджмент освітньої програми «Менеджмент і адміністрування», здійснюється на підставі оцінки набутих компетентностей випускників, передбачених Стандартом вищої освіти другого (магістерського) ступеня освітнього ступеня «магістр» з галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 Менеджмент. Атестація здійснюється відкрито і публічно та завершується видачею документу державного зразка про присудження ступеня магістра із присвоєнням кваліфікації «магістр з менеджменту». Підсумкова атестація проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра. Кваліфікаційна робота має засвідчувати здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері менеджменту, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Згідно зі Стандартом вищої освіти другого (магістерського) ступеня з галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 Менеджмент об'єктами вивчення у менеджменті є управління організаціями та їх підрозділами за невизначеності умов і вимог. Цілями навчання у предметній області є підготовка фахівців, здатних ідентифікувати та вирішувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері управління організаціями на засадах оволодіння системою компетентностей.

Загальними компетентностями магістра є менеджменту є такі:

- ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК2. Здатність до спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);
- ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Спеціальними (фаховими, предметними) компетентностями для оволодіння у професійній діяльності магістра з менеджменту є такі:

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, у тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації у процесі управління.

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх у процесі управління людьми.

СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

СК9. Здатність аналізувати і структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК11. Здатність застосовувати методи досліджень у сфері менеджменту та навички консультування.

Відповідальність за матеріал, викладений у кваліфікаційній роботі ЗДВО, порядок використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час його виконання, обґрунтованість і достовірність висновків, положень несе здобувач і науковий керівник роботи. У випускній кваліфікаційній роботі не допускається запозичення (плагіат) матеріалу без посилання на автора та джерело інформації.

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до Плану виконання кваліфікаційної роботи, що складається випусковою кафедрою і затверджується завідувачем кафедри. У випадку недотримання встановлених вимог, науковий керівник не пізніше 30 днів до засідання Екзаменаційної комісії (далі – ЕК) із захисту кваліфікаційної роботи надає інформацію щодо стану її виконання до деканату.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота – це вид науково-дослідної роботи, який має виявити спеціальну та загальнонаукову підготовку здобувача вищої освіти, уміння застосовувати знання для розв’язання складних спеціалізованих завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність в її автора навичок наукової роботи. Вона є однією з форм оцінювання практичних навичок розв’язання актуальних завдань соціальної сфери, отриманих здобувачем упродовж навчання, містить елементи новизни в практичній діяльності.

Кваліфікаційна робота здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти є дослідженням (розробкою) у рамках освітньої програми конкретного проблемного питання або науково-практичного (методичного) завдання з елементами наукового пошуку (згідно зі стандартами) та має засвідчити володіння ними методологією наукового дослідження; здатність узагальнювати й аналізувати наукові джерела у відповідній галузі знань; працювати з нормативно-правовими документами; збирати систематизувати та узагальнювати емпіричні відомості; проводити їх статистичний аналіз; самостійно обґрунтовувати висновки, надавати практичні рекомендації за результатами проведеного дослідження, дотримуючись усіх вимог академічної доброчесності.

Отже, виконання кваліфікаційної роботи має на меті виявити відповідність підготовки здобувача другого (магістерського) ступеня вищої освіти вимогам освітнього стандарту, освітньо-професійної програми (ОПП), що є підставою для присвоєння здобувачу відповідної кваліфікації і видачі диплома.

Кваліфікаційна робота має відповідати таким вимогам:

- висвітлювати проблему, що розроблена недостатньо, або певний аспект відомої проблеми, тобто бути актуальною;
- мати чітку побудову і логічну послідовність викладу матеріалу;
- ґрунтуватись на використанні адекватних меті дослідження методів, зокрема математико-статистичних;
- містити переконливу аргументацію за допомогою графічного матеріалу, табличних засобів узагальнення даних;
- приводити до обґрунтованих рекомендацій і доказових висновків.

У процесі написання роботи здобувачі другого (магістерського) ступеня вищої освіти мають:

- вивчати законодавчі та нормативні акти, наукову й академічну літературу *вітчизняних* і *закордонних* авторів для теоретичного обґрунтування сутності досліджуваного явища, його форм, напрямів, чинників та ін.;

- збирати, узагальнювати й аналізувати фактичні дані щодо об'єкта дослідження для виявлення тенденцій і закономірностей розвитку досліджуваного явища або процесу;

- обґрунтовувати конкретні пропозиції з удосконалення досліджуваного процесу або явища з використанням необхідної методологічної бази.

Написання кваліфікаційної роботи починається з вибору теми дослідження. Тема дослідження може бути обрана з переліку тем (додаток А), запропонованих випусковою кафедрою або обрана студентом самостійно (за умови обґрунтування її актуальності і доцільності або заявки закладу вищої освіти, установи, відомства). Під час розробки тематики кваліфікаційних робіт для здобувачів другого (магістерського) ступеня вищої освіти викладачі випускової кафедри враховують: ступінь вирішення запропонованих для дослідження проблем; можливість одержання необхідних даних для написання кваліфікаційної роботи; інтерес і потреби закладу вищої освіти, установи, відомств, на матеріалах яких виконуються кваліфікаційні роботи; напрям науково-дослідної діяльності випускової кафедри; здібності здобувачів, рівень їхньої теоретичної і практичної підготовки тощо. Затвердження тем кваліфікаційних робіт і призначення наукових керівників робіт студентів відбувається згідно з наказом ректора не пізніше ніж за чотири місяці до початку атестації.

Тема кваліфікаційної роботи має бути актуальною, становити певний практичний інтерес та відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки, Стандарту вищої освіти за спеціальністю, в межах якої воно виконується, ОПП тощо. Формулювання теми має бути стислим, лаконічним і відповідати сутності обраної для дослідження проблеми. У назві небажано використовувати ускладнену термінологію і уникати назв, що починаються зі слів: «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...», що недостатньо відбивають сутність досліджуваної проблеми.

Коли тему обрано та узгоджено з науковим керівником, здобувач вищої освіти подає заяву (додаток Б) із проханням дозволити виконання кваліфікаційної роботи за обраною темою та разом із науковим керівником складає план (додаток В) та індивідуальне завдання на її виконання.

Надалі завідувач випускової кафедри розпорядженням по ЗВО проводить закріплення за здобувачами обраної теми кваліфікаційної роботи та її наукового керівника.

Зміна або уточнення теми здійснюється за поданням завідувача кафедри та затверджується наказом ректора. Зміна затверджених тем кваліфікаційної роботи за два місяці до атестації не допускається. Згідно з «Положенням про підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти у Полтавському університеті економіки і торгівлі», керівниками кваліфікаційних робіт магістрів призначаються науково-педагогічні працівники випускової кафедри.

Керівник кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- разом зі студентом визначити завдання для кваліфікаційної роботи;
- надати здобувачу вищої освіти допомогу щодо розробки календарного плану-графіка на виконання кваліфікаційної роботи;
- рекомендувати необхідну вітчизняну і іноземну літературу, довідково-нормативні й інші джерела за темою дослідження;
- проводити консультації відповідно до плану-графіку;
- контролювати хід виконання роботи і нести відповідальність за її своєчасне та якісне виконання до моменту захисту;
- перевіряти текст роботи під час написання окремих розділів, робити зауваження і вказувати на недоліки для своєчасного їх усунення;
- переконатись у дотриманні здобувачем вищої освіти правил академічної доброчесності;
- дати письмовий висновок про роботу та характеристику діяльності здобувача вищої освіти за встановленою формою;
- бути присутнім на захисті кваліфікаційної роботи.

Заміна керівника під час виконання кваліфікаційної роботи не може бути підставою для зміни затвердженої теми здобувача вищої освіти.

За необхідності, за пропозицією наукового керівника кваліфікаційної роботи завідувач випускової кафедри має право запрошувати кон-

сультантів щодо виконання окремих розділів дослідження. Консультант може надавати рекомендації здобувачу, перевіряти відповідну частину виконаної їм роботи і підтверджувати її візуванням.

Рішенням випускової кафедри затверджують і доводять до здобувачів календарний план-графік виконання кваліфікаційних робіт із вказівкою послідовності виконання окремих етапів.

Подальша робота пов'язана із добором інформаційних джерел, що висвітлюють певні аспекти обраної проблеми. Перелік таких джерел може бути запропонований науковим керівником або складений і доповнений студентом самостійно. Такими джерелами можуть бути: довідкова література (словники, довідники, енциклопедії), матеріали науково-практичних конференцій, статті в іноземних академічних журналах (англомовних, німецькомовних та ін.), посібники і підручники іноземних авторів, статті у фахових виданнях України, дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук зі спеціальності, у межах якої виконується дослідження, автореферати до них, монографії, навчальні посібники, а також різні електронні джерела.

У ході написання кваліфікаційної роботи здобувачі вищої освіти обов'язково повинні посилатись на авторів і джерела, з яких запозичено певні положення або окремі результати. У кваліфікаційній роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викласти зміст і результати проведеного дослідження, уникаючи бездоказових тверджень.

Поточний контроль над виконанням графіка дослідження здійснює науковий керівник. Про хід виконання роботи здобувач звітує на випусковій кафедрі.

Наукові здобутки здобувача мають бути відображені в його публікаціях та апробовані участю в наукових конференціях різного рівня.

Закінчена кваліфікаційна робота підлягає перевірці на наявність/відсутність плагіату і, за його відсутності – попередньому захисту в установлені випусковою кафедрою терміни, нормо-контролю та зовнішньому рецензуванню, за результатами яких вона допускається (або не допускається) до основного захисту.

Нормо-контроль якості виконання кваліфікаційних робіт призначений для перевірки правильності її оформлення і здійснюється завідувачем випускової кафедри в період подання до захисту. Під час його проведення враховують:

- відповідність назви роботи наказу із закріплення теми;
- дотримання технічних вимог до оформлення кваліфікаційної роботи;

- дотримання вимог до структури кваліфікаційної роботи;
- ідентичність назв розділів і підрозділів у змісті та в тексті кваліфікаційної роботи;
- наявність рецензії.

Завершена кваліфікаційна робота перевіряється на плагіат. Порядок перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат регламентується «Положенням про запобігання випадкам плагіату».

Якщо кваліфікаційна робота відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, а також вимогам академічної доброчесності, успішно пройшла попередній захист, завідувач випускової кафедри робить на титульному аркуші відповідну відмітку.

Кваліфікаційну роботу, яка несвоєчасно потрапила на кафедру або не відповідає встановленим вимогам, до захисту не допускають. До захисту також не допускають роботи здобувачів, які не виконали навчальну програму і на момент подання кваліфікаційної роботи до захисту мають академічну заборгованість.

Завершена і перевірена науковим керівником кваліфікаційна робота підлягає рецензуванню. Рецензент має бути визнаним фахівцем тієї галузі, у межах якої виконувалось дослідження, мати науковий ступінь. Допускається внутрішнє рецензування співробітниками ЗВО, що не працюють на випусковій кафедрі, на якій виконується дослідження. Для ознайомлення з кваліфікаційною роботою і підготовки рецензії рецензенту надається до семи днів.

У рецензії (див. додаток Г) мають бути відображені: актуальність теми кваліфікаційної роботи; переконливість аргументації у визначенні цілей і завдань дослідження; ступінь і повнота відповідності зібраних матеріалів меті і завданням дослідження; якість обробки матеріалу; відповідність змісту й оформлення роботи пред'явленим вимогам; обґрунтованість зроблених висновків і пропозицій; теоретична та практична значущість виконаного дослідження; конкретні зауваження щодо змісту, висновків, оформлення кваліфікаційної роботи із зазначенням її розділів і сторінок; рекомендації щодо оцінки кваліфікаційної роботи та присвоєння здобувачу вищої освіти відповідної кваліфікації. Рецензент наводить власні рекомендації щодо можливості використання результатів дослідження за темою кваліфікаційної роботи студента, про що надається довідка відповідного зразка (додаток Д). Негативна оцінка рецензента не є підставою для відмови здобувачу вищої освіти у захисті кваліфікаційної роботи. Здобувачу

другого (магістерського) ступеня вищої освіти надається можливість ознайомитись з рецензією. На випадок, якщо критичні зауваження рецензента мають принциповий характер, здобувач має можливість виправити недоліки кваліфікаційної роботи. Здобувачі, які не мають письмової рецензії, до захисту не допускаються.

Закінчена кваліфікаційна робота у зброшурованому вигляді, підписана здобувачем, надається науковому керівнику.

Науковий керівник складає відгук (додаток Е) про кваліфікаційну роботу, у якому:

- зазначає стислий перелік основних питань, розглянутих у кваліфікаційній роботі, глибину викладу матеріалу, співвідношення обсягу окремих частин роботи і ступеня їх значущості;
- характеризує роботу з огляду на її актуальність та практичну значущість поставлених завдань;
- визначає позитивні елементи роботи;
- вказує ступінь самостійності здобувача в прийнятті окремих рішень, обґрунтуванні висновків;
- висвітлює ставлення здобувача до виконання кваліфікаційної роботи;
- робить висновок щодо рекомендованої оцінки (за 100-баловою шкалою) і присвоєння відповідної кваліфікації.

Представлена здобувачем вищої освіти кваліфікаційна робота що відповідає вимогам та підписана науковим керівником, разом із рецензіями та презентацією передається на випускову кафедру не пізніше, ніж за сім днів до встановленої дати захисту.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається у встановлені кафедрою терміни в присутності членів екзаменаційної комісії (ЕК), до складу якої входять провідні викладачі кафедри. Очолює ЕК визнаний фахівець тієї галузі, у межах якої виконувались дослідження. До захисту кожен здобувач вищої освіти має підготувати доповідь (на 5–7 хв) та презентацію, у яких відобразити власні наукові здобутки. Після закінчення доповіді студент відповідає на запитання членів ЕК. Подальший захист супроводжується виступом наукового керівника, який характеризує особистісні та ділові якості здобувача, надає оцінку виконаній роботі. Наприкінці захисту Голова ЕК оголошує зміст представленої рецензії. Оголошення результатів захисту для всіх здобувачів другого (магістерського) ступеня вищої освіти відбувається після їх обговорення членами ЕК.

Окремі частини кваліфікаційних робіт, що містять цінні рішення та пропозиції, ЕК рекомендує до друку у фахових виданнях України. Здобувачі, які виявили здібності до наукової роботи, виконали дослідження на високому науковому рівні, можуть бути рекомендовані до подальшого здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

Якщо захист кваліфікаційної роботи визнаний незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, або він повинен опрацювати нову тему. Повторний захист проходить у наступний термін роботи ЕК упродовж одного року після закінчення навчання в ЗВО.

Відтак, під час виконання кваліфікаційної роботи на здобуття другого (магістерського) ступеня вищої освіти здобувач зобов'язаний:

- обґрунтувати вибір теми кваліфікаційної роботи;
- подати на випускову кафедру заяву із проханням дозволити виконання кваліфікаційної роботи з обраної теми;
- разом із науковим керівником скласти індивідуальне завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
- дотримуватися розробленого разом із науковим керівником календарного плану-графіка виконання роботи;
- представляти текст окремих розділів науковому керівнику (консультанту) для перевірки;
- вносити зміни і корективи у зміст роботи відповідно до вимог і зауважень наукового керівника (консультанта) для забезпечення її якості;
- виконувати кваліфікаційну роботу відповідно до вимог Стандарту вищої освіти відповідно до спеціальності, ОП тощо;
- дотримуватись вимог академічної доброчесності, нести відповідальність за обґрунтовані у кваліфікаційній роботі рішення, зроблені висновки, рекомендації, а також за достовірність усіх даних і розрахунків;
- представити вчасно кваліфікаційну роботу на перевірку рецензенту та одержати рецензію;
- представити вчасно кваліфікаційну роботу на перевірку науковому керівнику;
- представити вчасно кваліфікаційну роботу на випускову кафедру.

СТРУКТУРА, ОБСЯГ І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Згідно з «Положенням про підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти у Полтавському університеті економіки і торгівлі», основними структурними компонентами кваліфікаційної роботи є такі:

1. Титульний аркуш (додаток Ж).
2. Завдання та календарний графік виконання кваліфікаційної роботи (додаток И).
3. Реферат.
4. Зміст.
5. Перелік умовних позначень (скорочень).
6. Вступ.
7. Основна частина роботи у вигляді розділів:
 - перший розділ;
 - другий розділ
 - третій розділ.
8. Висновки.
9. Перелік інформаційних джерел (додаток К).
10. Додатки.

Титульний аркуш роботи (див. додаток Ж) містить найменування закладу вищої освіти, інституту; кафедри, де виконана робота; шифр і найменування спеціальності; назву роботи; прізвище, ім'я, по батькові студента; освітній ступінь; прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника, його посада, науковий ступінь та вчене звання; прізвище, ім'я, по батькові рецензента, його посада, науковий ступінь та вчене звання (за наявності); погодження кафедри на допуск до захисту кваліфікаційної роботи у вигляді підпису завідувача кафедри, прізвище, ім'я, по батькові завідувача кафедри, його науковий ступінь та вчене звання, місто і рік.

Документи, які підшиваються у кваліфікаційну роботу після титульного аркуша та не нумеруються:

- висновки про результати перевірки на академічний плагіат;
- завдання і календарний графік виконання кваліфікаційної роботи;
- відгук наукового керівника;
- довідка про рекомендації щодо впровадження і використання результатів дослідження по кваліфікаційній роботі.

Документи, які не підшиваються у кваліфікаційну роботу та розміщуються у конверті:

- зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу;
- лист оцінювання кваліфікаційної роботи.

Завдання на кваліфікаційну роботу. Завдання для виконання кваліфікаційної роботи заповнюється за реквізитами (див. додаток II).

За рішенням кафедри менеджменту студенти пишуть *реферат* кваліфікаційної роботи, який містить прізвище та ініціали студента, назву кваліфікаційної роботи, загальну характеристику кваліфікаційної роботи (інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсягу кваліфікаційної роботи у сторінках) та стислий виклад основного змісту (за розділами) та результатів роботи, ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у кваліфікаційній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5–7. Реферат подається українською мовою.

Обсяг реферату – до 2-х сторінок з півторним інтервалом.

Зміст кваліфікаційної роботи визначається її темою і відображається в плані (що затверджується науковим керівником і завідувачем кафедри), розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень, починаючи з нової сторінки. Зміст містить: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів і підрозділів; висновки; перелік інформаційних джерел; додатки.

У кваліфікаційній роботі подається *перелік умовних скорочень*, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

У *Вступі* кваліфікаційної роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання; формулюється об'єкт і предмет дослідження, елементи наукової новизни, практична значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів на підприємствах, в організаціях, установах (у разі наявності). Обсяг вступу, зазвичай, не повинен перевищувати 3–4 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію, обраний для вивчення.

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Метод дослідження – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь і практичних навичок у різних сферах діяльності.

Елементи наукової новизни повинні мати узагальнюючий характер і містити власні висновки та рекомендації з предмету дослідження.

Практична значущість повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій.

Апробація результатів роботи має містити назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами роботи, виступи на науково-практичних конференціях.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з трьох розділів (теоретико-методичний, аналітичний та рекомендаційний) і підрозділів (два підрозділи у першому розділі, два підрозділи у другому розділі, два підрозділи у третьому розділі), які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень.

При виконанні завдань кваліфікаційної роботи необхідно застосовувати методи наукових досліджень, що найбільш повно відповідають особливостям предмету і об'єкту дослідження.

У *першому теоретико-методичному розділі* основної частини розглядаються теоретичні та методичні аспекти досліджуваної проблеми. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ і процесів у діяльності підприємства. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також

обґрунтовуються власні погляди на проблему. У цьому розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо.

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

У другому аналітично-рекомендаційному розділі студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій. Розділ повинен бути насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображає відповідні результати діяльності підприємства за останні 3–5 років.

Другий розділ – аналітичний включає 2 підрозділи і забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного, третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій.

Підрозділи другого розділу повинні надати економічну та управлінську характеристику обраного для дослідження підприємства (підрозділ 2.1), його сучасний стан та охарактеризувати досліджувану проблему (підрозділ 2.2).

Виконання підрозділів 2.1. та 2.2 повинно відбуватись на ґрунті використання накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, методичного інструментарію. Аналіз обов'язково повинен кореспондуватися з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватись тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Аналіз досліджуваної проблеми повинен здійснюватись з урахуванням чинників позитивної й негативної дій. За можливості, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться в додатках), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.

Для виконання другого розділу ЗдВО має зібрати фактичні дані під час виробничої практики. Джерелом інформації є планові і фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує ЗдВО під час виробничої практики. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Обсяг другого розділу – у межах 30–35 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Завданням **третього, рекомендаційного розділу** є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, викладених у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження.

У цій частині наводяться обґрунтування заходів щодо поліпшення діяльності об'єкта. Система заходів логічно впливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) ЗВО випускника повинні спрямовуватися на забезпечення показників економічного зростання. Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації мають відповідати напряму дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено у другому розділі, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем і недоліків.

Запропоновані удосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування. Пропозиції ЗВО щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

Обсяг третього розділу може становити до 30 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

У *Висновках* кваліфікаційної роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

Формулювання висновків і пропозицій повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Для формулювання висновків і ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових заходах.

Обсяг висновків, зазвичай, не повинен перевищувати 3–4 сторінки.

До *переліку інформаційних джерел* слід зарахувати джерела, на які в тексті є посилання, а також ті, які використано під час викладу конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної і іноземної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету і викладається відповідно до стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зразок оформлення інформаційних джерел наведено у додатку К.

У *додатках* наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/положення/правила, результати соціологічних і маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи – 80 сторінок. До цього обсягу не зараховують перелік інформаційних джерел і додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

Кожна складова кваліфікаційної роботи повинна починатися з нової сторінки. Підрозділи (пункти) розпочинаються на тій же сторінці, на якій закінчився попередній.

Слайди презентації. На слайдах презентації (загальна кількість 10–12 слайдів) розміщують графіки, блок-схеми, діаграми, формули, таблиці, моделі, фотографії тощо. Кожен слайд має характеризувати результати кваліфікаційної роботи магістра.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оформлення кваліфікаційної роботи магістра має відповідати вимогам ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення»; ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»,

«ДОДАТКИ» друкуються великими літерами по центру сторінки. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу.

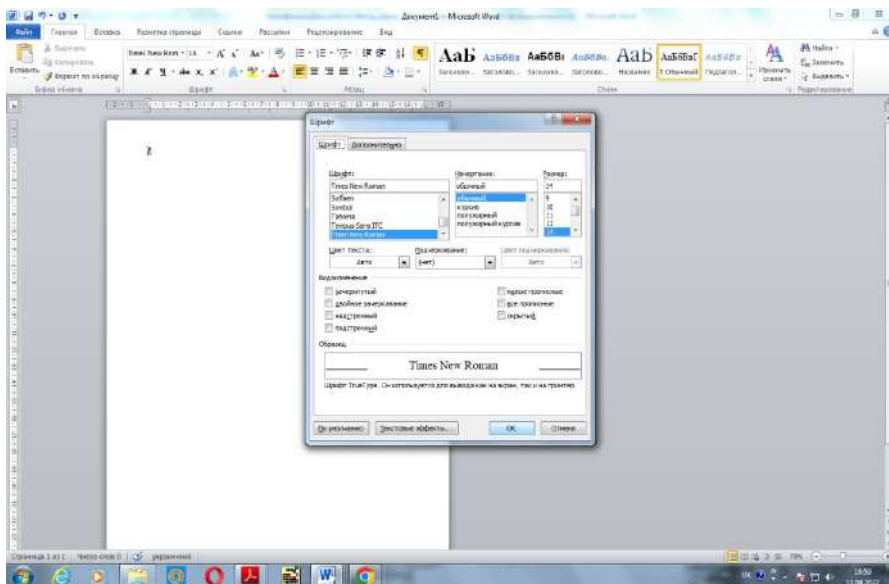


Рисунок 2 – Вибір шрифту кваліфікаційної роботи

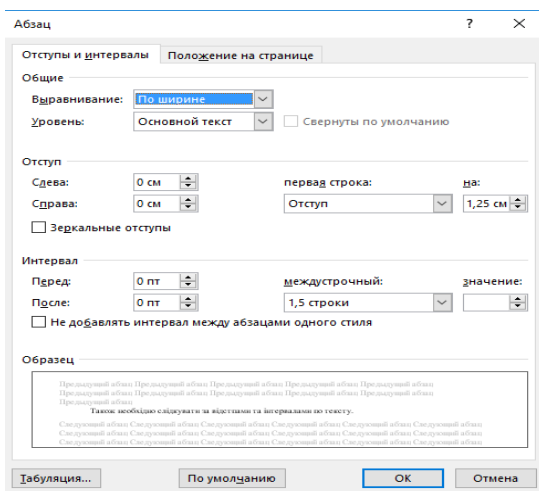


Рисунок 3 – Відступ і міжрядковий інтервал кваліфікаційної роботи

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше одного вільного рядка. Не можна розмішувати назву підрозділу, пункту, підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту.

Зміст має відповідати плану роботи. Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів роботи. Назви розділів і підрозділів у змісті і тексті кваліфікаційної роботи магістра мають бути тотожними.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і вноситься до змісту як «*Перелік умовних скорочень*». Перелік умовних скорочень надається у вигляді окремого списку, який розмішують перед змістом. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій – детальне розшифрування.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знака №.

Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи має бути наскрізною (враховуючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті сторінки без крапки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркуші плану, аркуші змісту та інших документах номер сторінки не ставиться. Нумерацію сторінок проставляють, починаючи зі «ВСТУПУ» – сторінка 3.

На титульному аркуші зазначають повну назву вищого навчального закладу, випускової кафедри; тему роботи; дані про студента, наукового керівника та рецензента, місто та рік подання кваліфікаційної роботи до захисту. Скорочення у назвах вищого навчального закладу та теми кваліфікаційної роботи не допускаються.

Текст *основної частини* кваліфікаційної роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Текстова частина кваліфікаційної роботи магістра має бути стилістично опрацьованою. Стиль викладання – науковий, чіткий, стриманий, без вияву емоцій. Замість займенника «я» використовується займенник «ми». Наприклад, «Вважаємо доцільним запропонувати...», «На нашу думку, ...», а не «Я пропоную...», «Я вважаю...». Доцільно вживати неозначено-особові та безособові речення. Наприклад, «Для прогносної оцінки ефективності інвестиційних проєктів використовують метод аналізу змін та метод порівняння», «Спершу необхідно спрогнозувати обсяг виробництва продукції».

Складові кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ» не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», яке розміщують по центру сторінки, без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка.

Наприклад: «2.2.» (другий підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Оформлення посилань на інформаційні джерела. Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором.

Необхідно робити посилання на кожену цитату, запозичену думку, цифровий матеріал тощо. Посилатися потрібно на останнє видання публікацій. Якщо використовуються відомості з джерел із великою кількістю сторінок, то в посиланні слід точно вказати номер сторінки, на якій розміщена цитата, ілюстрація, таблиця, формула тощо.

Посилання на джерела роблять згідно з їхнім переліком у списку використаних джерел у квадратних дужках, наприклад, «у працях [1–7]...». Якщо наводиться цитата, то в кінці її після лапок ставиться порядковий номер джерела і номер сторінки, на якій розміщена цитата: [18, с. 30]. Якщо текст не наводиться дослівно, а викладається власними словами, то обов'язково має бути збережений його зміст.

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться *перелік інформаційних джерел*. У ньому розміщують публікації вітчизняних і іноземних авторів, на які є посилання в роботі. Усі джерела вказують мовою видання.

Під час складання переліку інформаційних джерел необхідно дотримуватися національних стандартів: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила; ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні

вимоги та правила; ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання; ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила.

Оформлення допоміжних матеріалів. Допоміжними матеріалами є: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки.*

Наявність у кваліфікаційній роботі магістра ілюстрацій, які називаються рисунками (схеми, діаграми, графіки тощо), дає змогу викласти матеріал більш доказово, наочно, полегшує його сприйняття. Ілюстрації обов'язково повинні супроводжуватись коментарями. На всі ілюстрації мають бути посилання (наприклад: «...як це видно з рис. 1.2», або у вигляді виразу у круглих дужках (рис. 1.2), тобто другий рисунок першого розділу.

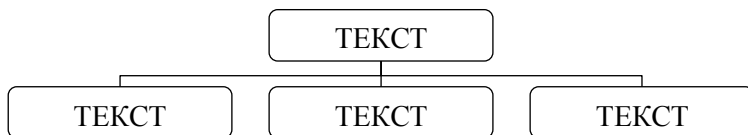


Рис. 1.2. Організаційна структура ...

Джерело: власні дослідження.

Рисунок 4 – Зразок оформлення ілюстрацій

Рисунки слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Рисунки додатків нумерують у межах кожного конкретного додатка. Номер складається з букви, що позначає додаток, та порядкового номера. Назву рисунка розміщують безпосередньо під рисунком після його номера з абзацного відступу, вирівнювання тексту по ширині. Якщо на рисунку зображується графік чи діаграма, кожна її вісь повинна мати назву та розмірність.

У роботі можуть застосовуватися різні типи схем і діаграм, які використовуються залежно від характеру ілюстративного матеріалу та завдань, що вирішуються. Так, зіставлення показників чи їх динаміку в часі доречно показувати за допомогою стовпчикової (стрічкової) діаграми.

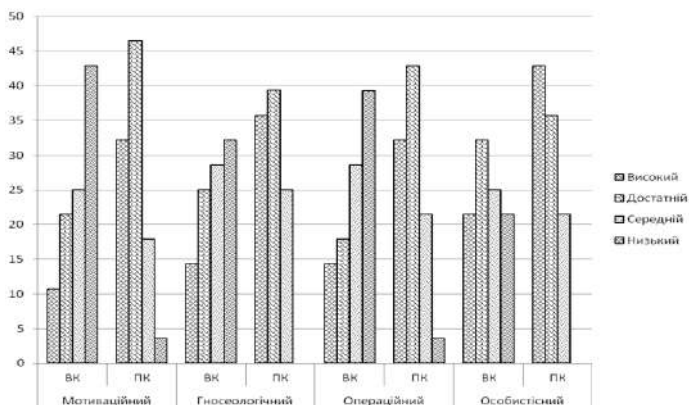
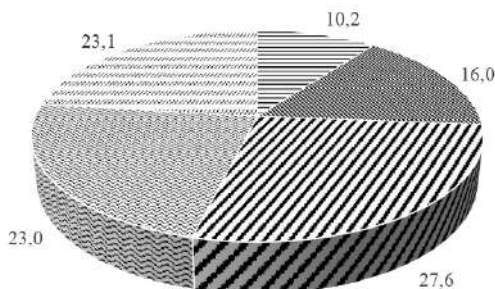


Рис. 2.2. Обсяги реалізованої продукції...

Рисунок 5 – Зразок оформлення ілюстрацій

Для подання структури показників (складових елементів) доцільно використовувати кругову діаграму.



- Менше 1 року × 1-3 роки × 3-5 років × 5-10 років × більше 10 років

Рис. 2.3. Структура персоналу ПрАТ...

Джерело: розраховано та побудовано за даними статистичної звітності підприємства.

Рисунок 6 – Зразок оформлення ілюстрацій

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, зараховують до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати в додатках.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно, з абзацного відступу, під ілюстрацією, відокремлених крапкою.

Цифровий матеріал, зазвичай, подають в таблицях. Для таблиць використовують шрифт 12 pts Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

За змістом таблиці поділяють на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Зазвичай, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами: «дані табл. 2.1 дають змогу зробити висновок, що...», «дані табл. 2.2 свідчать, що...». Часто такі таблиці сприяють виявленню і формулюванню певних закономірностей. До неаналітичних таблиць вміщують здебільшого необроблені статистичні дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Усі таблиці слід нумерувати. Праворуч перед тематичним заголовком із великої літери пишуть слово «Таблиця» та її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в цьому розділі. Наприклад: *Таблиця 2.1* (перша таблиця другого розділу) (рис. 7).

Таблиця 2.1

Динаміка загальної структури персоналу підприємства за категоріями зайнятих за 20__–20__ рр.

Категорія зайнятих	20_р.		20_р.		20_р.		Відхилення питомої ваги у % 20_р. від	
	кількість, осіб	питома вага, %	кількість, осіб	питома вага, %	кількість, осіб	питома вага, %	20____р.	20____р.

Джерело: складено і розраховано за даними звітності підприємства.

Рисунок 7 – Зразок оформлення таблиці

Слово «Таблиця» та її номер виконують курсивом. Нижче з великої літери симетрично до тексту пишуть назва таблиці. Назву друкують маленькими літерами (крім першої – великої), не підкреслюють, а виконують напівжирним шрифтом. Крапка в кінці назви не ставиться. Під час оформлення таблиці слід дотримуватись певного співвідношення її частин: боковик повинен займати не більше 1/3 її формату, а висота головки таблиці не більше 1/3 висоти.

Вертикальні колонки нумерують лише у тих випадках, коли у тексті на них є посилання або таблицю частково переносять. Колонку «№ з/п» до таблиці включати не слід. Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх виносять в заголовок таблиці, якщо різні – вказують у боковику. Позначення одиниць виміру мають відповідати вимогам стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними.

Починати виклад матеріалу підрозділу, пункту чи підпункту з таблиці неприпустимо. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. У тексті повинні бути посилання на всі таблиці (наприклад: «у табл. 1.4...», «див. табл. 3.1»). Слід уникати громіздких таблиць. Кожну таблицю, зазвичай, розміщують на одній сторінці. Перенесення її на наступну сторінку за необхідності допускається, якщо в ній вміщуються взаємопов'язані характеристики об'єкта дослідження. У цьому випадку назву вміщують тільки над її першою частиною. Під час перенесення таблиці у правому верхньому кутку сторінки слід написати «Продовження таблиці...». Побудова таблиці з розміщенням матеріалу в один рядок недоречна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Кожна таблиця повинна мати посилання на джерело, на базі якого вона складена (див. приклад *).

Таблиці додатків нумерують у межах кожного конкретного додатка та мають складатися з букви, що позначає додаток, та порядкового номера, наприклад: Таблиця А.1 – перша таблиця додатка А.

Формули вставляють у роботу за допомогою пункту меню «Вставка». Далі обирається «Об'єкт» (рис. 8).

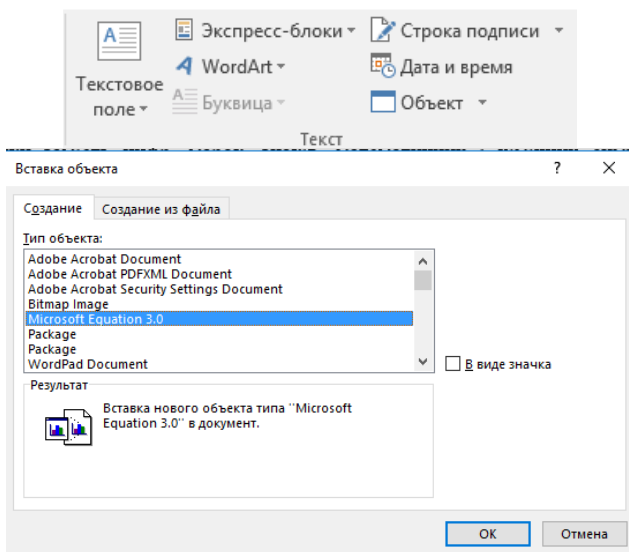


Рисунок 8 – Діалогове вікно вставки формул

Далі обирають виділений редактор формул та вписують потрібні знаки (рис. 9).

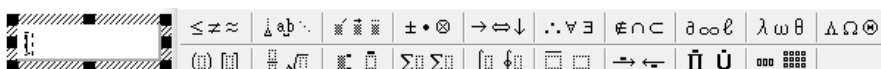


Рисунок 9 – Редактор формул

Формули розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули, на які є посилання в тексті, нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад: формула (3.1) – перша формула третього розділу. Номер формули зазначають на рівні формули в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку. У разі посилання в тексті на формулу необхідно вказати її повний номер у дужках. Після формули пишуть слово «де» і розшифровують позначення словами в тій послідовності, у якій вони подані у формулі. Після слова «де» двокрапка не ставиться. Пояснення значення кожного символу чи числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка.

Приклад: Вплив на прибуток змін в обсязі реалізованої продукції ($\Delta P2$):

$$\Delta P2 = P0k1 - P0 = P0(k1 - 1), \quad (3.4)$$

де $k1$ – коефіцієнт зростання обсягу реалізації продукції у відпускних цінах, визначається за формулою:

$$k1 = N1,0 / N0, \quad (3.5)$$

де $P0$ – прибуток, одержаний у минулому році, у цінах і за собівартістю минулого року;

$N1,0 = \Sigma p0q1$ – реалізація у звітному році в цінах минулого року;

$N0 = \Sigma p0q0$ – реалізація у минулому році в цінах минулого року;

p – ціна продукції;

q – кількість продукції.

У формулах перенесення допускаються на знак $=$, $+$, $-$, \times $/$. У випадку переносу знаки повторюються на початку і в кінці рядка.

Додатки слід розташовувати в порядку появи посилань на них у тексті кваліфікаційної роботи. Кожний додаток починають з нової сторінки. Він повинен мати тематичний заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ь (наприклад, Додаток А). Додатки повинні мати спільну з рештою кваліфікаційної роботи наскрізну нумерацію сторінок. Крім того, на другій та подальших сторінках додатку потрібна у верхньому куті праворуч вказати «*продовження додатка А*». Посилання на додатки в текстовій частині кваліфікаційної роботи є обов'язковим. Ілюстрації, таблиці, формули, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рис. Б.3 – третій рисунок додатка Б.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи та підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка.

Завершену й оформлену відповідно до вимог кваліфікаційну роботу магістра здобувач підписує на титульному аркуші та подає керівнику.

ПІДГОТОВКА ПУБЛІКАЦІЙ

Оскільки кваліфікаційна робота магістра є дослідженням (розробкою) у рамках освітньої програми конкретного проблемного питання або науково-практичного (методичного) завдання з елементами наукового пошуку (згідно зі стандартами), а результати наукової діяльності повинні бути оприлюднені, то обов'язковим елементом навчання за магістерською програмою є оприлюднення результатів дослідження за допомогою публікацій та участі у науково-практичних конференціях.

Результати наукової діяльності узагальнюються в тезах доповідей, статтях, монографіях, методичних і практичних матеріалах, навчальних посібниках, підручниках та ін. У тексті кваліфікаційної роботи магістра слід подавати посилання на власні публікації, які зраховуються до списку використаних джерел.

Основні функції публікацій:

- оприлюднення результатів наукового дослідження;
- підтвердження особистого внеску здобувача вищої освіти в розробку наукової проблеми та достовірності основних результатів дослідження, оскільки після оприлюднення публікація стає об'єктом вивчення й оцінювання широкою науковою громадськістю;
- підтвердження факту апробації та впровадження результатів і висновків дослідження.

Найчастіше результати кваліфікаційної роботи магістра оприлюднюються за допомогою статей, наукових доповідей на науково-практичних конференціях або тез доповідей.

Наукова стаття містить виклад проміжних чи кінцевих результатів наукового дослідження, або ж висвітлює окреме конкретне питання за темою кваліфікаційної роботи магістра. Вона подається до редакції відповідно до вимог, які публікуються в журналах або наукових збірниках у вигляді пам'ятки авторам.

Оптимальний обсяг наукової статті – 8–12 сторінок.

Умовно в тексті статті можна виділити такі структурні елементи:

- вступ, у якому здійснюють постановку наукової проблеми, розкриття її актуальності, значення для розвитку науки або практичної діяльності (один абзац або 5–10 рядків);
- стислий аналіз основних досліджень і публікацій, на які спирається автор;

- сучасні погляди на проблему;
- визначення невирішених питань у межах загальної проблеми, яким присвячено статтю (0,5–2 сторінки комп'ютерного тексту через півтора інтервали);
- мета статті – головна ідея цієї публікації, яка певною мірою відрізняється від сучасних уявлень про проблему, доповнює або поглиблює відомі підходи.

Мета статті впливає з постановки наукової проблеми та огляду основних публікацій із теми (один абзац або 5–10 рядків);

- методи дослідження – опис методів і засобів, за допомогою яких досягнуто наукових результатів. Методи розкривають досить детально, щоб кожний охочий міг відтворити хід дослідження;
- основна частина статті – виклад змісту власного дослідження, висвітлюють основні результати наукового дослідження, особисті ідеї, думки, отримані наукові факти, виявлені закономірності, зв'язки, тенденції, методика отримання та аналіз фактичного матеріалу, особистий внесок автора в досягнення і реалізацію основних висновків тощо (5–6 сторінок);
- висновок, у якому формулюють вирішення проблеми (завдання), її значення для теорії і практики, рекомендації для науки чи виробництва, суспільна значущість; коротко окреслюють перспективи подальших досліджень із теми (1–3 сторінки).

Наукова стаття вимагає дотримання певних правил оформлення:

- у лівому верхньому куті розміщується номер УДК, нижче – ініціали та прізвище автора; назва закладу вищої освіти;
- назва статті повинна бути максимально короткою і інформативною (5–7 слів), такою, що привертає увагу читача та викликає бажання читати далі;
- анотація стисло відображає мету, метод і основні результати дослідження – до 200 слів (додається до статті українською, та англійською мовами);
- перелік ключових слів (до 10 слів та словосполучень);
- текст статті має бути грамотно написаний, правильно структурований, належним чином відформатований;
- посилання на авторитетні джерела подають на початку статті, основний обсяг статті присвячують викладу власних думок;
- завершують статтю списком використаної літератури, у якому вміщено бібліографічні описи тих джерел, на які є посилання у тексті

статті. Доречно посилатись на сучасну наукову літературу – це статті та монографії (підручники, навчальні посібники, рекламна інформація не є науковими джерелами).

Однією з головних вимог до наукових статей є відсутність плагіату.

Рукопис статті підписується автором і подається до редакції у двох примірниках. До нього додається електронний варіант.

Наукові журнали можуть вимагати рецензію на статтю або витяг із протоколу засідання кафедри про рекомендацію статті до друку (для авторів, які не мають вченого ступеня чи звання).

Особливо цінними є статті, опубліковані в наукових виданнях, що індексуються у наукометричних базах (найбільш значимими сьогодні є бази Scopus та Web of Science), а також у фахових наукових виданнях.

Тези наукової доповіді (гр. thesis – положення, твердження) – це опубліковані до початку наукової конференції матеріали із викладом основних аспектів наукової доповіді. Це коротко, точно, послідовно сформульовані її основні ідеї, думки, положення. Рекомендований обсяг тез наукової доповіді – дві-три сторінки комп'ютерного тексту через півтора інтервали. Твердження повинні бути короткими, але переконливими та обґрунтованими (або логікою, або емпірикою).

Тема тез має відповідати тематиці наукової конференції. У разі невідповідності оргкомітет може відмовити здобувачеві в участі у цій конференції.

У ході підготовки тез наукової доповіді слід дотримуватися таких правил:

- у правому верхньому куті розміщують прізвище автора та його ініціали; за необхідності вказують інші дані, які доповнюють відомості про автора (здобувач, викладач, місце роботи або навчання);

- назва тез доповіді коротко відображає головну ідею, думку, положення;

- викладення суті доповіді здійснюють у такій послідовності: актуальність проблеми; стан розробки проблеми (перелік учених, які зверталися до розробки цієї проблеми); наявність проблемної ситуації; необхідність її вивчення, удосконалення з огляду на сучасний стан її розробки, втілення; основна ідея, положення, висновки дослідження, за допомогою яких методів це досягається;

- основні результати дослідження, їх значення для розвитку теорії та/або практики;

– бібліографія не має перевищувати 5 пунктів. Найкращим способом довести, що тема дослідження актуальна, є наведення в списку літератури однієї – двох сучасних статей авторів.

– під час оформлення тез доповіді слід чітко дотримуватись вимог оргкомітету наукової конференції.

Наукова доповідь – це публічно виголошене повідомлення, розгорнутий виклад певної наукової проблеми (теми, питання).

Структура тексту доповіді аналогічна плану статті.

Існує два методи написання доповіді. Перший полягає в тому, що автор спочатку готує тези свого виступу, на основі тез пише доповідь на конференцію, редагує її і готує до опублікування в науковому збірнику у вигляді доповіді або статті. Другий, навпаки, пов'язаний із розгорнутим написанням доповіді, а потім, у скороченому вигляді, ознайомленням із нею аудиторії.

Під час написання доповіді слід зважати на те, що суттєва частина матеріалу опублікована в тезах доповіді. Крім того, частина матеріалу подається на слайдах презентації. Тому доповідь повинна містити коментарі, а не повторювати ілюстративний матеріал. Можна зупинитися лише на одній (найсуттєвішій, дискусійній) тезі доповіді, зробивши посилання на опубліковані тези. Це дозволить скоротити доповідь. Добре, коли доповідач реагує на попередні виступи науковців із теми своєї доповіді. Доцільним є полемічний характер доповіді, що викликає інтерес слухачів. Обсяг доповіді становить 8–12 сторінок (до 30 хв).

ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Публічний захист кваліфікаційної роботи здійснюють на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Він може проводитись в університеті, а також на підприємствах, установах і в організаціях, за матеріалами яких виконувалась кваліфікаційна робота.

Захист кваліфікаційної роботи також може відбуватись онлайн із використанням ресурсів MOODLE, ZOOM, SKYPE, VIBER тощо.

Вимоги до захисту кваліфікаційної роботи визначаються в «Положенні про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії», методичних рекомендаціях кафедр щодо виконання кваліфікаційної роботи.

Випускові кваліфікаційні роботи подаються здобувачами вищої освіти на випускову кафедру у визначений термін, але не пізніше ніж за два тижні до дня захисту в екзаменаційній комісії. Подані кваліфікаційні роботи розглядають на засіданні випускової кафедри, яка приймає рішення про допуск роботи до захисту з урахуванням результатів перевірки на плагіат, не пізніше ніж за 10 днів до атестації.

Готуючись до публічного захисту кваліфікаційної роботи, студент повинен ознайомитися з відгуком наукового керівника та зовнішнього рецензента, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зазначені в них зауваження.

Під час підготовки до захисту здобувач має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь та ілюстративний матеріал (він може бути поданий за бажанням автора у вигляді презентації у Power Point, або роздаткового матеріалу обсягом 8–10 сторінок). Ілюстративного матеріалу, що не використовується під час доповіді, не повинно бути.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь здобувача і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

На початку виступу рекомендується назвати тему дослідження, коротко обґрунтувати її вибір (зупинитися на ступені її висвітлення в науковій літературі та у нормативних актах, на проблемах, що виникають на практиці), сформулювати мету, об'єкт і предмет дослідження.

Після цього доцільно перейти до викладення основного змісту роботи за такою схемою: сучасне становище (недоліки, виявлені у ході дослідження та аналізу), заходи, що пропонуються для усунення недоліків, вірогідна ефективність запропонованих рекомендацій. Висновки та рекомендації за результатами дослідження можуть мати методичний, методологічний чи організаційний характер.

Завершуючи доповідь, здобувач має відзначити, які його розробки та висновки вже впроваджено або намічено до впровадження; де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження; яка фактична чи очікувана соціально-економічна ефективність запропонованих ним розробок. Під час доповіді слід звертатися до ілюстративного матеріалу, коротко пояснюючи його.

Час виступу під час публічного захисту кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 7–10 хв.

Загальний час захисту кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати в середньому 25 хв на одного здобувача вищої освіти.

Після відповідей здобувача вищої освіти на запитання зі своїми зауваженнями та рецензіями (відгуками) щодо змістовної частини кваліфікаційної роботи мають право виступити всі члени ЕК, а також усі присутні на відкритому засіданні ЕК.

Після закінчення виступів здобувач вищої освіти має право на заключне слово. Результати захисту кваліфікаційної роботи визначаються членами ЕК оцінками на закритому засіданні. Після цього результати захисту оголошуються здобувачам вищої освіти на відкритому засіданні. Під час визначення оцінки кваліфікаційної роботи береться до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувача вищої освіти. Відповідний запис про оцінку робиться в завданні кваліфікаційної роботи та у заліковій книжці.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили кваліфікаційні роботи, не мають права на отримання диплома магістра. Таким здобувачам видається довідка встановленого зразка щодо проходження навчання у закладі вищої освіти за другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти під час атестації у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи та порядок їх застосування встановлюються кафедрою на підставі «Положення про порядок та критерії оцінювання знань, умінь та навичок здобувачів вищої освіти».

Оцінювання роботи здійснюється з урахуванням таких вимог до неї.

1. Логічна обґрунтованість структури (плану) роботи з урахуванням викладених у вступі мети і завдань, коректна послідовність викладу матеріалу.

2. Широта охоплення, глибина і коректність використання літератури. У роботі повинні використовуватися основні законодавчі та нормативні акти, присвячені проблемі дослідження, основна монографічна література, публікації в наукових виданнях. Перевагою роботи є наявність аналізу, узагальнення вітчизняного і зарубіжного досвіду розв'язання відповідної проблеми, обґрунтування доречності і правомірності його використання в конкретних умовах. Найважливішою вимогою є дотримання правил посилання на використану літературу, запобігання плагіату.

3. Самостійність проведених досліджень, наявність очевидного власного внеску в розв'язання досліджуваної проблеми.

4. Обґрунтованість пропозицій і рекомендацій, висновків із роботи, їх зв'язок із проведеними дослідженнями і викладеним матеріалом, конкретність практичних рекомендацій. Слід уникати безадресних порад загального характеру (таких як «поліпшити», «поглибити», «удосконалити» і т. ін.). У роботі слід запропонувати конкретні заходи правового, організаційного, ідеологічного, технологічного характеру щодо поліпшення досліджуваної ситуації і розв'язання проблеми.

5. Коректність мови і стилю викладу матеріалу. Робота повинна бути написана українською мовою без помилок, ретельно відредагована.

6. Якість оформлення роботи відповідно до рекомендованих норм і стандартів.

7. Якість презентації кваліфікаційної роботи під час її захисту із застосуванням ілюстративного матеріалу чи слайдів, переконливість відповідей на додаткові питання.

Кваліфікаційна робота магістра оцінюється за 100-бальною шкалою.

Розподіл балів за критеріями здійснюється згідно з табл. 1.

Таблиця 1 – Розподіл балів за критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи

Критерій оцінки	Зміст критерію	Кількість балів
Методологічна і наукова культура роботи, самостійність дослідження	Коректність визначення проблеми, мети, об'єкта, предмета дослідження, обґрунтованість структури роботи; коректність обраних методів дослідження; логічність викладу матеріалу, широта і глибина аналізу літератури та іншої інформації, коректність посилань на використану літературу; самостійність проведеного дослідження, визначеність власної позиції	25 балів
Корисність отриманого результату	Повнота та глибина розкриття й розв'язання проблеми, обґрунтованість і аргументованість пропозицій, рекомендацій та висновків, наявність елементів новизни, наукова та прикладна цінність отриманого результату, його адресність, наявність практичної апробації	45 балів

Критерій оцінки	Зміст критерію	Кількість балів
Якість оформлення роботи	Мова і стиль написання, наявність мовних і стилістичних помилок, коректність оформлення посилань на використану літературу та інформаційні джерела, наявність ілюстраційного матеріалу, якість комп'ютерного оформлення, відповідність вимогам нормоконтролю	10 балів
Якість захисту в ЕК	Стиль презентації (негативним моментом є читання тексту доповіді), логічна побудова доповіді, дотримання регламенту, якість відповідей на питання та зауваження, наявність та якість ілюстративного чи роздаткового матеріалу, уміння ним користуватися	20 балів

Оцінка кваліфікаційної роботи науковим керівником і рецензентом здійснюється за першими трьома критеріями, відображається у відгуку наукового керівника й у рецензії та має рекомендаційний характер і враховується екзаменаційною комісією під час визначення остаточної оцінки за результатами захисту роботи. Негативна рецензія не є підставою для не допуску кваліфікаційної роботи до захисту.

Здобувач вищої освіти, який отримав під час захисту кваліфікаційної роботи магістра незадовільну оцінку, має бути відрахованим з ПУЕТ, і в цьому випадку йому видається академічна довідка встановленого зразка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту протягом наступних трьох років. Повторно кваліфікаційна робота магістра виконується за наявності заяви здобувача про допуск до захисту, дозволу ректора та рішення випускової кафедри про затвердження теми і бази дослідження, призначення наукового керівника. На вимогу кафедри тему роботи може бути змінено, або в межах тієї ж теми матеріали роботи можуть бути суттєво оновлені і доповнені.

Якщо захист кваліфікаційної роботи магістра не відбувся з поважних причин, про що здобувач має подати відповідні документи у ЕК, ректор ПУЕТ може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту кваліфікаційних робіт магістрів, але не більше як на один рік.

Незалежно від причин повторний захист кваліфікаційних робіт у той же рік категорично забороняється.

Після захисту кваліфікаційні роботи магістра підлягають суворому обліку, залишаються на кафедрі з наступною передачею їх на зберігання до архіву університету.

Критерії оцінювання захисту кваліфікаційних робіт

«Відмінно» (90–100) – робота повністю відповідає вимогам і не має зауважень із боку екзаменаційної комісії.

«Добре» (74–89) – робота повністю відповідає вимогам і містить несуттєві зауваження екзаменаційної комісії до оформлення.

«Задовільно» (60–73) – робота повністю відповідає вимогам, але має зауваження екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи.

«Незадовільно» (1–59) – не відповідає вимогам і має значні зауваження з боку екзаменаційної комісії.

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

У процесі написання та захисту кваліфікаційної роботи магістра слід дотримуватися принципів академічної доброчесності. Відповідно до Положення про академічну доброчесність Полтавського університету економіки і торгівлі, дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання;
- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Основними видами порушень академічної доброчесності у процесі виконання кваліфікаційної роботи є:

- академічний плагіат (фрагментів письмових робіт, ідей, даних, моделей, ілюстрацій; відсутність належних посилань, помилки цитування);

- фабрикація (наведення вигаданих чи неперевірених даних; посилання на вигадані джерела інформації тощо);
- фальсифікація (необгрунтоване корегування результатів власних наукових досліджень чи виконання навчальних завдань; наведення свідомо змінених даних, неповної або викривленої інформації щодо апробації результатів досліджень і розробок);
- обман (подання як результатів власної праці робіт, виконаних на замовлення іншими особами; надання відгуків або рецензій на наукові або навчальні роботи без належної їх експертизи).

Для запобігання проявам академічної недоброчесності університет організовує та забезпечує перевірку кваліфікаційних робіт на виявлення збігів/ідентичності/схожості текстів. Орієнтовні значення коефіцієнтів подібності за системою Strike Plagiarism наведено у табл. 2.

Таблиця 2 – Орієнтовні значення коефіцієнтів подібності Strike Plagiarism

КП1, %	КП2, %	Інтерпретація результату та рекомендації
0–20	0–5	Високий рівень оригінальності тексту. Додатково перевіряються фрагменти за окремими джерелами для яких КП > 5 %
21–40	6–15	Середній рівень оригінальності тексту. Обов'язково перевіряються: фрагменти за окремими джерелами для яких КП > 5 %, правильність оформлення цитат та посилань на джерела
41–50	16–25	Достатній рівень оригінальності тексту. Обов'язково перевіряються: фрагменти за окремими джерелами для яких КП > 5 %, правильність оформлення цитат та посилань на джерела. Рекомендується колегіальна оцінка роботи
Понад 50	Понад 25	Незадовільний рівень оригінальності тексту. Рекомендується колегіальна оцінка роботи. У разі негативного рішення, робота повертається автору на доопрацювання з повторним проходженням процедури перевірки

Коефіцієнти подібності (КП) – визначають, який відсоток тексту по відношенню до загального обсягу тексту було знайдено в різних джерелах. Є агрегованим, сумарним показником.

Значення коефіцієнта подібності 1 (КП1) визначає, яка частина документів містить фразу 5 слів або більше, знайдену в базах програми.

Значення коефіцієнта подібності 2 (КП2) (додатковий) визначає, яка частина документів містить фразу із 40 слів або більше знайдених у базах програми.

Коефіцієнт подібності за окремим джерелом визначає, який відсоток документа містить фрагмент тексту, знайденому в окремому джерелі із доступних баз даних програми.

Порогові значення коефіцієнтів подібності не відображають наявності або відсутності плагіату. Система надає інформацію, яка дозволяє провести незалежну оцінку запозичень, знайдених у перевіреному документі. Документ не повинен оцінюватися виключно за відсотками коефіцієнтів подібності.

Завершену кваліфікаційну роботу керівник передає для перевірки на академічний плагіат відповідно до Положення про запобігання випадкам академічного плагіату.

Підписана здобувачем і науковими керівником (та консультантом(-ми) робота, разом із роздрукованим висновком щодо результатів перевірки на академічний плагіат, подається завідувачу кафедри не пізніше ніж за 10 днів до початку роботи ЕК.

ДОДАТКИ

Додаток А

Теми фундаментального характеру

1. Управління економічною безпекою підприємств в сучасних умовах господарювання.
2. Управління логістичними процесами підприємства.
3. Управління розвитком персоналу організації: теорія і практика.
4. Маркетинговий менеджмент як основа підвищення конкурентоспроможності сучасного підприємства.
5. Управління маркетинговою діяльністю підприємства в умовах формування постіндустріальної економіки.
6. Системний підхід до управління підприємством: класика і сучасність.
7. Управління організаційною культурою підприємства: формування, впровадження і розвиток.
8. Антикризове управління підприємством в сучасних умовах.
9. Реалізація функції контролю в системі менеджменту сучасного підприємства: принципи, процес і методи.
10. Планування в системі менеджменту підприємства: організаційно-методичні засади.
11. Організаційна структури управління підприємством: теорія і практика.
12. Управлінські рішення як зв'язуючий елемент в управлінні підприємством: організаційно-методичні аспекти.
13. Управління фінансовими ресурсами підприємства.
14. Стратегічні засади управління підприємством в умовах постіндустріальної економіки.
15. Управління формуванням і використанням виробничого потенціалу підприємства.
16. Управління виробничими ресурсами підприємства.
17. Система комунікацій в управлінні підприємством: організаційно-методичні засади.
18. Система інформаційного забезпечення менеджменту підприємства.
19. Управління конфліктами в організації: теорія і практика.
20. Використання соціально-психологічних методів в управлінні підприємством.

21. Використання економічних методів в управлінні підприємством.
22. Використання адміністративних методів в управлінні підприємством.
23. Система мотивації працівників підприємства: теорія і практика.
24. Система стимулювання праці персоналу підприємства: організаційно-методичні засади.
25. Управління фінансовою санацією підприємства.
26. Управління інноваційною діяльністю підприємства в сучасних умовах господарювання.
27. Управління інвестиційною діяльністю підприємства в сучасних умовах господарювання.
28. Управління проектами в діяльності підприємства.
29. Управління конкурентоспроможністю підприємства.
30. Система управління якістю підприємства: організаційно-методичні засади.
31. Організаційно-економічний механізм забезпечення стійкого розвитку підприємств.
32. Механізм корпоративної культури в управлінні людськими ресурсами підприємства в умовах формування постіндустріальної економіки.
33. Розвиток людського потенціалу в забезпеченні ефективності діяльності підприємства.
34. Впровадження системи проектно-орієнтованого управління для активізації виробничої діяльності підприємства.
35. Організаційно-економічний механізм формування стратегічного потенціалу підприємства.
36. Застосування організаційно-економічних методів у формуванні конкурентних переваг підприємства.
37. Організаційно-економічний механізм формування стратегічних альтернатив для забезпечення економічної ефективності діяльності підприємства.
38. Формування механізму мотивації персоналу на засадах соціально-орієнтованого управління.
39. Управління стратегічним розвитком на малих підприємствах України.
40. Організаційне проектування в системі управління організаційними змінами підприємства.

41. Механізм організаційних змін підприємства: організаційно-методичні засади.
42. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства: організаційно-методичні засади.

Теми інноваційного та неординарного характеру

1. Система HR-менеджменту підприємства в умовах війни та повоєнної розбудови.
2. Розвиток корпоративної культури підприємства в сучасних умовах господарювання: воєнний і повоєнний період.
3. Діджитал-менеджмент як сучасний підхід до управління підприємством.
4. Використання CRM в діяльності та управлінні підприємством.
5. Управління стартап-проектами: теорія і практика.
6. Використання інструментів ризик-менеджменту в управлінні сучасним підприємством.
7. Система екологічного менеджменту підприємства.
8. Управління процесом реалізації інноваційного проекту.
9. Діджиталізація менеджменту підприємства в умовах цифрової економіки.
10. Ризик менеджмент підприємства: система і процес.
11. Формування інтегрованих систем менеджменту якості.
12. Формування системи управління холдингом.
13. Управління цифровізацією бізнес-процесів підприємства.
14. Формування партнерських відносин в системі соціальної відповідальності бізнесу.
15. Управління створенням і просуванням інноваційного продукту на ринок.
16. Антикризове управління діяльністю підприємства в умовах воєнного часу.
17. Управління підприємницькою діяльністю в умовах воєнного часу та повоєнний період.
18. Формування стратегії фінансового оздоровлення підприємства в повоєнний період.
19. Розробка логістичної стратегії розвитку підприємства.
20. Системний підхід до управління соціальною відповідальністю бізнесу в умовах сучасних викликів.

21. Використання технологій тайм-менеджменту в управлінні підприємством.
22. Використання гнучких технологій управління проектами в організації.
23. Використання інформаційних технологій у системі менеджменту сучасного підприємства.
24. Управління бізнес-портфелем підприємства в умовах воєнного часу.
25. Управління підприємством у контексті реалізації концепції сталого розвитку
26. Використання компетентнісного підходу в управлінні персоналом підприємства в сучасних умовах.
27. Використання соціально-психологічних методів управління підприємством в умовах воєнного часу.
28. Формування системи управління організацією на основі KPI.
29. Формування та розвиток конкурентних переваг бізнесу в умовах воєнного часу та повоєнний період.
30. Безпекоорієнтоване управління підприємством в сучасних умовах.

Тематика кваліфікаційних робіт переглядається, актуалізується та затверджується щорічно на засіданні кафедри. Студент має право запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи з відповідним обґрунтуванням.

Додаток Б

Зразок оформлення заяви на виконання кваліфікаційної роботи

Завідувачу кафедри менеджменту,
д. е. н., професору
Шимановській-Діанич Л. М.
Студента(-ки) групи _____

_____ (ПІБ)

Заява

Прошу Вас дозволити виконувати кваліфікаційну роботу на тему:
« _____ » (за матеріалами _____).

Дата _____

Підпис _____

Погоджено:

науковий керівник _____
(вчений ступінь, наукове звання)

_____ (ПІБ, підпис)

Дата _____

Додаток В

Зразок оформлення плану кваліфікаційної роботи

Затверджую

Зав. кафедри _____
(підпис)

Погоджено

Науковий керівник _____
(підпис)

(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

« _____ » _____ 20__ р.

« _____ » _____ 20__ р.

План

кваліфікаційної роботи студента(-ки)
другого (магістерського) ступеня
вищої освіти, спеціальності 073 Менеджмент, освітньої програми
«Менеджмент і адміністрування»
(шифр, назва)

(прізвище, ім'я, по батькові студента(-ки))

на тему « _____ »
(за матеріалами _____)

(повна назва підприємства, організації)

Вступ

Розділ 1 _____

1.1. _____

1.2. _____

Розділ 2 _____

2.1. _____

2.2. _____

Розділ 3 _____

3.1. _____

3.2. _____

Висновки

Студент(-ка)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

Додаток Г

Зразок оформлення рецензії на кваліфікаційну роботу

Рецензія

на кваліфікаційну роботу студента(-ки) другого (магістерського) ступеня вищої освіти, денної (заочної) форми навчання, спеціальності 073 Менеджмент, освітньої програми «Менеджмент і адміністрування»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема роботи «_____»

що виконана за матеріалами _____

(назва підприємства, організації, установи)

Орієнтовна схема рецензії

1. Актуальність теми.

2. Стисла характеристика кожного розділу кваліфікаційної роботи: послідовність і логічність, повнота та достовірність, використання передового досвіду та сучасних методів дослідження (економіко-математичних методів, програмних продуктів і ПЕОМ), обґрунтування рішень, практична значимість пропозицій, цілеспрямованість і практичне використання результатів дослідження, недоліки (за наявності).

3. Якість оформлення роботи, таблиць, графіків, діаграм тощо.

4. Загальний висновок (рекомендації до захисту).

Рецензент, _____
(посада, назва підприємства, організації, установи) *(підпис)* *(ініціали та прізвище)*

«__» _____ 20__ р.

М.П.

Додаток Д

Зразок оформлення довідки

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Погоджено
Керівник підприємства (посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

«_ _ _ _ _» _____ 20__ р.

М.П.

Довідка*

про рекомендацію щодо впровадження та використання
результатів дослідження кваліфікаційної роботи

студента(-ки) спеціальності 073 Менеджмент, освітньої програми
«Менеджмент і адміністрування» другого (магістерського) ступеня
вищої освіти денної (заочної) форми навчання _____
(прізвище та ініціали)

на тему « _____ »

_____ ,
підготовлену за матеріалами підприємства (організації, установи) _____

Результати кваліфікаційної роботи дозволили визначити до
впровадження та використання такі рекомендації:

_____ .

Студент(-ка)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Науковий керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

* Форма необов'язкова. Заповнюється за наявності обґрунтованих пропозицій.

Додаток Е

Зразок оформлення відгуку

Відгук

наукового керівника

на кваліфікаційну роботу студента(-ки) другого (магістерського) ступеня вищої освіти, денної (заочної) форми навчання, спеціальності 073 Менеджмент, освітньої програми «Менеджмент і адміністрування»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Тема роботи « _____

_____ »

що виконана за матеріалами _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Орієнтовна схема відгуку

1. Актуальність теми.

2. Стисла характеристика кожного розділу кваліфікаційної роботи: послідовність та логічність, повнота та достовірність, використання передового досвіду та сучасних методів дослідження (економіко-математичних методів, програмних продуктів і ПЕОМ), обґрунтування рішень, практична значимість пропозицій, цілеспрямованість та практичне використання результатів дослідження, недоліки (за наявності).

3. Характеристика студента

4. Якість оформлення роботи, таблиць, графіків, діаграм тощо.

5. Загальний висновок (рекомендації до захисту).

Науковий керівник: _____ (вчений ступінь, вчене звання) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

«__» _____ 20__ р.

Додаток Ж

Зразок оформлення титульного аркуша

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ
Навчально-науковий інститут денної освіти
(або Навчально-науковий інститут заочно-дистанційного навчання)
Форма навчання денна (або заочна, заочно-дистанційна)
Кафедра менеджменту

Допускається до захисту
Завідувач кафедри менеджменту

(вчений ступінь, наукове звання)

(підпис, ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему « _____ »
(за матеріалами _____)
(повна назва підприємства)

зі спеціальності **073 Менеджмент, освітньої програми**
«Менеджмент і адміністрування», другого (магістерського)
ступеня вищої освіти
(шифр та назва)

Виконавець роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис, дата)

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

(підпис, дата)

Рецензент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис, дата)

Полтава 20__

Додаток И

Зразок оформлення завдань та календарного графіка

ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

Навчально-науковий інститут денної освіти

(або Навчально-науковий інститут заочно-дистанційного навчання)

Затверджую

Завідувач кафедри менеджменту

(вчений ступінь, наукове звання)

(підпис, ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙОЇ РОБОТИ

на тему « _____ »
студентом(-кою) спеціальності 073 Менеджмент, освітньої програми
«Менеджмент і адміністрування», другого (магістерського) ступеня
вищої освіти

(шифр, назва)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Затверджена наказом ректора №__ від «__» _____ 20__ р.

Зміст роботи	Термін виконання	Термін фактичного виконання
1. Підбір і вивчення інформаційних джерел, вибір теми, її обґрунтування		
2. Складання і затвердження науковим керівником та завідувачем кафедри розгорнутого плану роботи. Видача завдання		
3. Збір, вивчення й оброблення інформації, необхідної для виконання роботи		
4. Підготовка теоретичного (першого) розділу роботи		
5. Подання 1-го розділу науковому керівнику		
6. Написання аналітичного (другого) розділу		

Зміст роботи	Термін виконання	Термін фактичного виконання
7. Подання 2-го розділу науковому керівнику		
8. Розробка та обґрунтування пропозицій (третій розділ)		
9. Подання 3-го розділу науковому керівнику		
10. Подання роботи на кафедру		
11. Подання роботи для зовнішнього рецензування		
12. захист кваліфікаційної роботи		

Дата видачі завдання « ___ » _____ 20__ р.

Студент(-ка) _____
(підпис)

Науковий керівник _____
(підпис) _____
(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

Результати захисту кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота оцінена на _____
(балів, оцінка за національною шкалою, оцінка за ECTS)

Протокол засідання ЕК № _____ від « ___ » _____ 20__ р.

Секретар ЕК _____
(підпис) _____
(ініціали та прізвище)

Додаток К

Зразок оформлення переліку інформаційних джерел

Книги

Однотомні видання

Один автор

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

Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.

Кузніченко С. О. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану» : наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків : Право, 2015. 164 с.

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

Два автори

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

Каткова Г. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.

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

Три автори

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

Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу I Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків : Право, 2016. 232 с. (Бібліотека слідчого).

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

Чотири і більше авторів

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

Колективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків : [б. в.], 2013. 352 с.

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

Автор(-и) та редактор(-и)/упорядник(-и)

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

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

Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України : монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ : УБС НБУ, 2008. 369 с.

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

Автор(-и) та перекладач(-и)

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

Без автора

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

Конституція України : наук.-практ. комент. / редкол. : В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2012. 1128 с.

Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / ред. М. І. Хавронюк. Київ : Дакор, 2016. 496 с.

Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.

Правове виховання в сучасній Україні : монографія / за заг. ред. : В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2013. 440 с.

Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30 верес. 2016 р. Київ : Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.

Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2010. 400 p.

Багатотомні видання

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

Енциклопедія історії України : у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.

Кримінальне право України. Загальна частина : підручник : у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2010. Т. 1. 456 с.

Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України : у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків : Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.

Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.

Інші видання

Автореферати дисертацій

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

Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняхівського. Київ, 2017. 20 с.

Дисертації

Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с.

Костєнко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.

Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.

Архівні документи

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

Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

Патенти

Люмінісцентний матеріал : пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. № 200701472 ; заявл. 12.02.07 ; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

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

Препринти

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

Стандарти

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

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.

ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

Бібліографічні покажчики

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

Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.

Систематизований покажчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997–2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентів України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ : Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.

Каталоги

Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка ; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.

Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд. : М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.

Частина видання

Розділ книги

Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. *Кримінологія. Загальна та Особлива частини*: підручник / ред. В. В. Голіна. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків : Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.

Тацій В. Я. Повертаючись до питання боротьби зі злочинами у сфері приватизації. *Тацій В. Я. Вибрані статті, виступи, інтерв'ю*. Харків : Право, 2010. С. 221–229.

O'Neil J. M., Egan J. Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition, and transformation. *Gender issues across the life cycle* / Ed. B. R. Wainrib. New York, NY : Springer, 1992. P. 107–123.

Тези, доповідь

Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. *Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин* : матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків : Право, 2017. С. 7–9.

Данильян О. Г., Дьобань О. П. Досвід удосконалення органів державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні. *Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні* : матеріали XXII Харків. політолог. читань (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків, 2009. С. 47–49.

Wu C. K., Makhlouf M. M. Predicting the response of Aluminium casting alloys to heat treatment. *Light Metals 2011: Proceedings of the technical sessions presented by the TMS Aluminium Committee at the TMS 2011 Annual Meeting & Exhibition, San Diego, California, USA, 27 February – 3 March, 2011*. Hoboken, NJ: Wiley, 2011. P. 834–836.

Стаття з довідкового видання

Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2007. С. 550.

Ріяка В. О. Декларація митна. *Юридична енциклопедія*. Київ : Укр. енцикл., 1998. Т. 2. С. 29.

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

Стаття з періодичного видання (журнал, газета)

Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. *Право України*. 2009. № 10. С. 57–60.

Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. *Journal of Higher Education*. 1960. Vol. 31, № 9. P. 471–480.

Середа М. Мирні зібрання: практика адмін. судів 2015 р. *Юридичний вісник України*. 2016. 12–18 лют. (№ 6). С. 5.

Тацій В. Я., Тютюгін В. І., Пономаренко Ю. А. Виклики сучасності і кримінальне право. *Голос України*. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.

Itzkoff D. A touch for funny bones and earlobes. *New York Times*. 2010. March 31. P. C1.

Електронні ресурси

Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: [http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282) (дата звернення: 17.03.2024).

Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. *Теорія і практика правознавства*: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: <http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302> (дата звернення: 17.06.2024).

Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. *Проблеми законності*. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI: <http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852>.

Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; Костянтинівка, Сектор «С» АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf (дата звернення: 17.03.2024).

Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. *Journal of Popular Culture*. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.

Feminism. *Encyclopædia Britannica online*. URL: <http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism>.

Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. *Meaningful Play 2010*: October 21–23, 2010, East Lansing, MI. URL: http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf (Last accessed: 17.03.2024).

Законодавчі та нормативні документи

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

Правова основа діяльності органів державної влади : зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків : ФІНН, 2010. 303 с.

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

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

Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій : постанова Каб. Міністрів України від 15.06.1998 р. № 1099. *Офіційний вісник України*. 1998. № 28. Ст. 1062.

Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page> (дата звернення: 17.03.2024).

Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони : Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18> (дата звернення: 17.03.2024).

Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035 (дата звернення: 17.03.2024).

Case of Benham v. The United Kingdom (Application no. 19380/92): Judgment European Court of Human Rights, 10 June 1996. URL: <http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-57990> (Last accessed: 17.03.2024).

Навчально-методичне видання

ОСТРЯНІНА Світлана Василівна
ГУСАКОВСЬКА Тетяна Олександрівна
РИБАЛКО-РАК Леся Андріївна та ін.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Редагування *Л. М. Діденко*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 3,4.
Зам. № 366/2202.

Видавець і виготовлювач
Полтавський університет економіки і торгівлі
к. 48, вул. Івана Банка, 3, м. Полтава, 36003.
E-mail: pvv.puet@gmail.com.

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників
і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 8076 від 28.02.2024 р.