

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ФІНАНСІВ**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО  
ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ  
РОБІТ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОПП «МЕНЕДЖМЕНТ  
ОРГАНІЗАЦІЙ І АДМІНІСТРУВАННЯ» ОС «МАГІСТР»  
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»  
УСІХ ФОРМ НАВЧАННЯ**

**КИЇВ 2024**

УДК 378.091.322:001.891(076)

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування» ОС «Магістр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» усіх форм навчання/ укл. В.М. Мацука, М.О. Горбашевська. Київ: МДУ, 2024. 35 с.

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» (ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування») складено на підставі «Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Маріупольському державному університеті», ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення, освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти.

Методичні рекомендації містять загальні вимоги до структури та змісту кваліфікаційних робіт, оформлення кваліфікаційних робіт, підготовки до захисту, а також напрями тематики кваліфікаційних робіт, критерії оцінки знань здобувачами вищої освіти під час захисту кваліфікаційних робіт.

Укладачі: В.М. Мацука, к.е.н., доцент; М.О. Горбашевська, к.е.н., доцент.

Відповідальний за випуск: В.М. Мацука, к.е.н., доцент.

Рецензенти: В.Я. Омельченко, д.е.н., професор, професор кафедри менеджменту та фінансів Маріупольського державного університету  
О.А. Беззубченко, к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки та міжнародних економічних відносин Маріупольського державного університету

Обговорено на засіданні кафедри менеджменту та фінансів Маріупольського державного університету (протокол № 11 від 05.02.2024)

Обговорено на засіданні РЯВО навчально-наукового інституту управління Маріупольського державного університету (протокол № 5 від 12.02.2024)

Затверджено на засіданні ВР навчально-наукового інституту управління Маріупольського державного університету (протокол № 7 від 16.02.2024)

© Мацука В.М., 2024 рік

© Горбашевська М.О., 2024 рік

© Київ, МДУ, 2024 рік

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	6
ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	8
ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	12
ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	16
ЛІТЕРАТУРА.....	20
ДОДАТКИ.....	21

## ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені у відповідності до освітньої програми підготовки фахівців рівня «магістр» спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування», призначені для надання допомоги здобувачами вищої освіти (ЗВО) у виконанні кваліфікаційної роботи згідно до чинних стандартів України і містять основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Самостійна атестаційна письмова робота, що виконується ЗВО, є складовою державної атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за фахом.

Методичні рекомендації містять загальні вимоги до структури та змісту кваліфікаційних робіт, оформлення кваліфікаційних робіт, підготовки до захисту, а також напрями тематики кваліфікаційних робіт, критерії оцінки знань здобувачами вищої освіти під час публічного захисту кваліфікаційних робіт.

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виконання і захист кваліфікаційною роботи є завершальним етапом навчання у вищому навчальному закладі, формою державної атестації випускників.

Кваліфікаційна робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної навчальної діяльності ЗВО, науковим дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним дисциплін, що передбачені навчальним планом підготовки спеціальності «Менеджмент» (ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування») та проходження науково-дослідної практики.

Мета кваліфікаційної роботи – узагальнення й розвиток теоретичних знань і практичних навичок ЗВО, отриманих у процесі навчання в магістратурі за спеціальністю 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування» при вирішенні актуального науково-практичного завдання.

У процесі підготовки кваліфікаційної роботи ЗВО повинні продемонструвати наступні **програмні компетентності**:

*загальні*

ЗК 1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 2. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 8. Здатність ефективно формувати комунікаційну стратегію, працювати в команді з дотриманням етичних норм та цінностей мультикультурного суспільства, здійснювати наукову полеміку та спілкування державною та іноземною мовами.

*спеціальні (фахові)*

СК 1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК 2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК 3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК 4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК 5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК 6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

СК 8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

СК 9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК 10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК 14. Здатність до управління професійним, діловим та особистим розвитком колективу та його творчого потенціалу толерантно сприймаючи соціальні, етнічні, конфесіональні та культурні відмінності.

СК 15. Здатність визначати сучасні тренди в управлінні розвитком підприємства, обґрунтовувати параметри окремих напрямків розвитку, опрацьовувати альтернативні шляхи їх реалізації.

СК 17. Здатність застосовувати кумулятивні знання, наукові досягнення, інформаційні технології при здійсненні досліджень у сфері менеджменту.

#### **програмні результати навчання:**

РН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

РН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

РН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

РН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

РН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

РН 18. Вміти застосовувати інструменти забезпечення сучасних систем управління з урахуванням специфіки обраного напрямку розвитку та стадії життєвого циклу підприємства.

РН 20. Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

Кваліфікаційна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки, виконані на ЕОМ;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;
- мати належне оформлення;
- мати всі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Таким чином, кваліфікаційна робота повинна бути:

- реальною – відображати рішення сучасних проблем, пов'язаних з функціонуванням системи дослідження та її підсистем, мати науково-теоретичне і практичне значення;
- актуальною – повинна бути присвячена дослідженням і розробкам, що відносяться до сучасних проблем розвитку відповідної галузі, що мають особливу важливість на сучасному етапі;
- інформативною – повною мірою відображати дослідження, проведені на високому теоретичному і практичному рівнях на основі загальнонаукової та конкретно-наукової методології.

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

Науковими керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі університету, які мають науковий ступінь кандидата або доктора наук, вчене звання доцента або професора.

У разі потреби науковий керівник може залучати до консультування окремих розділів роботи фахівців з інших структурних підрозділів Університету, інших закладів освіти, установ та організацій. Навантаження для консультування виділяється із загального обсягу годин наукового керівника.

Рецензентами кваліфікаційних робіт призначаються висококваліфіковані фахівці підприємств, установ, організації, науково-педагогічні працівники інших закладів вищої освіти (відповідно галузі обраної теми). Склад рецензентів затверджується наказом Університету за поданням завідувачів кафедр за другим (магістерським) рівнем - до 30 вересня другого року навчання.

Відповідальність за матеріал, викладений у кваліфікаційній роботі ЗВО-випускника, порядок використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час його виконання, обґрунтованість й 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. Написання та захист кваліфікаційної роботи іноземною мовою можливе за поданням декана факультету та погодженням ректора.

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 (відсотка) її виконання до деканату.

## **ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених ЗВО власних досліджень реального об'єкта.

### **Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи:**

1. Вибір теми і об'єкта дослідження, затвердження теми.
2. Розробка завдання на кваліфікаційну роботу, складання календарного плану виконання.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
4. Збирання фактичного матеріалу під час науково-дослідної практики на об'єкті дослідження.
5. Обробка фактичного матеріалу із застосуванням ПЕОМ.
6. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
7. Доповідь про результати дослідження (попередній захист) на засіданні кафедри, надання висновку кафедри про допуск (недопуск) до захисту.
8. Подання зброшурованої та електронної версії кваліфікаційної роботи на кафедру, остаточна перевірка роботи на дотримання академічної доброчесності (за 2 тижні до захисту).
9. Підготовка відгуку та рецензії.
10. Підготовка до захисту: написання доповіді, підготовка ілюстративного (презентаційного) матеріалу (схеми, графіки, діаграми, таблиці, якщо це потрібно).
11. Публічний захист кваліфікаційної роботи у ЕК.

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються ЗВО, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили науково-дослідну практику та захистили звіт.

Кожному ЗВО кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу ЗВО в його самостійній роботі над кваліфікаційною роботою. Науковий керівник провадить індивідуальне консультування ЗВО, допомагає йому скласти план кваліфікаційної роботи, індивідуальне завдання до практики, а також контролює дотримання графіку виконання, перевіряє частини роботи і завершений рукопис, готує ЗВО до захисту.

Розподіл кваліфікаційних робіт, які мають виконуватися ЗВО, відбувається за принципом наступництва наукового керівництва науковою роботою ЗВО на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, які виявлені ЗВО у цей період.

Темою кваліфікаційної роботи є одна з актуальних проблем сучасного менеджменту.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою у відповідності до затверджених програм вивчених обов'язкових та вибіркових дисциплін, відбиває актуальну проблематику сучасного менеджменту. Теми кваліфікаційних робіт у поточному навчальному році не можуть дублювати теми за попередні 5 років. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт наводиться у додатку А.

ЗВО надається право самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою, що затверджена кафедрою. Крім того, кваліфікаційні роботи можуть виконуватися за тематикою, яку замовлятимуть державні установи, підприємства та підприємницькі структури, що уклали із вищим навчальним закладом освіти контракти на навчання ЗВО або мають із ним договори співпраці та співдружності. ЗВО за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, до місця роботи, можливостей отримання потрібної інформації на об'єкті дослідження).

Закріплення теми кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника, консультантів (у разі потреби) затверджується наказом Університету за поданням декана та завідувача випускової кафедри за другим (магістерським) рівнем - до 1 березня першого року навчання.

Внесення змін та уточнень до тем кваліфікаційних робіт можливе за другим (магістерським) рівнем - не пізніше 15 вересня другого року навчання.

Зміни затверджуються наказом Університету, проєкт якого вносить декан факультету на підставі службової записки завідувача кафедри за обґрунтованою заявою здобувача, погодженою з науковим керівником та гарантом освітньої програми.

Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та не містити неоднозначного тлумачення. У темі зазначається об'єкт, який досліджується, або за матеріалами якого виконується робота.

Разом із вибором теми визначається об'єкт дослідження.

Кожен ЗВО випускного курсу у заяві на ім'я завідувача кафедри менеджменту, яка є підставою для призначення наукового керівника, зазначає формулювання теми (додаток Б).

Список здобувачів вищої освіти, перелік їх тем та наукових керівників кожного фіксуються наказом по ВНЗ.

Протягом місяця після затвердження теми кваліфікаційної роботи розробляється та узгоджується з науковим керівником та консультантом (за потреби). План виконання кваліфікаційної роботи, який затверджується завідувачем випускової кафедри. План може корегуватися, про що робляться відповідні записи у затвердженому варіанті.

Важливим є дотримання основних вимог щодо наукового рівня кваліфікаційної роботи, її змісту, структури, форми викладення матеріалу, а також оформлення.

План виконання кваліфікаційної роботи (додаток В), підписаний науковим керівником і ЗВО, затверджений завідувачем кафедри, при оформленні кваліфікаційної роботи слід розмістити після титульної сторінки.

Порушення ЗВО календарного плану виконання фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри.

Кваліфікаційна робота має виконуватися ЗВО у повній відповідності до затверджених календарного плану. У випадках відставання від графіка ЗВО зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

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

У відповідності до календарних етапів ЗВО має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену кваліфікаційну роботу на перевірку науковому керівникові.

Зброшурована у твердій палітурці кваліфікаційна робота за 2 тижні до дати захисту подається на підпис завідувачу випускової кафедри та рецензування.

### **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

У кваліфікаційній роботі необхідно стисло, логічно та аргументовано представляти зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Обсяг кваліфікаційної роботи повинен становити за другим (магістерським) рівнем - 90 тис. - 120 тис. знаків (з урахуванням цифр, символів тощо)/ 60-80 сторінок.

Кваліфікаційна робота, як правило, складається зі:

- вступу;
- основної частини, поділеної на розділи та підрозділи (експерименту);
- висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків (якщо вони потрібні).

Незалежно від обраної теми, структура кваліфікаційної роботи має бути такою:

- титульний аркуш (додаток Д);
- план виконання кваліфікаційної роботи (додаток В);
- зміст (додаток Г);
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;

основна частина, яка складається з декількох розділів (2-3). Розділи у свою чергу поділяються, як правило, на підрозділи, що розкривають теоретичні та практичні аспекти означеної в роботі проблеми. Кожен розділ може складатися з 2-4 підрозділів. Після кожного розділу мають бути сформульовані висновки;

- загальні висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи містить:

- найменування закладу вищої освіти, факультету та випускової кафедри;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- тема роботи;
- шифр спеціальності, назва освітньої програми
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника,

рецензента;

- місто і рік (додаток Д).

**Зміст** кваліфікаційної роботи визначається її темою і відбивається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Відповідно до передбачуваної теми ЗВО самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури,



статті та ін.) й відповідні нормативні документи і складає проект плану, який обговорює з керівником.

**План** кваліфікаційної роботи має бути складним і містити: вступну частину; три розділи, кожен з яких має містити не менш як два параграфи; висновки та пропозиції; список літератури та додатки.

Орієнтовні варіанти змісту кваліфікаційної роботи наведено у додатку Г.

Головним завданням вступної частини (**вступу**) є обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми кваліфікаційної роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Крім того, в цій частині роботи слід чітко визначити мету й завдання роботи (спираючись на план), предмет, об'єкт дослідження і подати коротку інформацію про нього. Стисла характеристика об'єкта дослідження: власність, організаційно-правова форма, галузева приналежність; коли і ким засновано, місцезнаходження, матеріально-технічна база (опис приміщення, складів, транспорту тощо, вартісна оцінка), основні економічні показники за звітний період, чисельність працюючих; схема структури апарату управління з коментарем, перелік основних конкурентів.

Далі слід зазначити використовувані методи та інформаційні джерела дослідження.

Висвітлення актуальності не повинне бути багатослівним. Досить декількома пропозиціями висловити головне – сутність науково-практичної задачі.

Метою дослідження в загальному випадку є розробка інструментарію вирішення визначеної проблемної ситуації.

Наприклад:

«розробка системних моделей управління для оптимізації діяльності підприємства»;

«розробка механізму підвищення рівня діяльності у сфері управління на регіональному рівні».

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

Мета дослідження розкривається в задачах дослідження, що на теоретичному (методологічному, концептуальному), аналітико-прикладному (моделному, інструментальному) і практичному рівні розкривають її зміст. Задачі дослідження можна підрозділити на:

- аналітичні (проведення аналізу проблеми, можливих шляхів її розв'язання, специфіки об'єкта і предмета дослідження і т.д.);
- методологічні (синтез теоретичного, науково-обґрунтованого підходу до дозволу проблемної ситуації, вираженого у виді авторського методу, методики, алгоритму, підходу або концепції, чи обґрунтування вибору запозиченої методології);
- прикладні (розробка моделей і модельних комплексів, методів аналізу і прийняття рішень, інструментів, методичних і практичних підходів до синтезу систем управління й управлінських рішень);
- організаційні (аналіз специфіки реального об'єкта і науково обґрунтованих рекомендацій з його модифікації з метою вирішення проблемної ситуації, наприклад, розробка організаційних схем процесів, організаційних структур керування, блок-схем інформаційного забезпечення і т.п.);
- практичні (проведення аналізу запропонованих прикладних конструкцій і інструментів, здійснення практичних розрахунків і емпіричних досліджень, опис упровадження результатів і т.д.);
- аналіз ефективності впровадження (можливого впровадження) результатів дослідження (аналіз корисності і ступені впровадження результатів кваліфікаційної роботи, огляд шляхів і алгоритмів застосування основних положень роботи, розрахунок і оцінка теоретичного і (чи) практичного ефекту від упровадження).

Обов'язковим елементом вступу кваліфікаційної роботи є визначення об'єкту і предмету дослідження.

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

Наприклад:

«процеси управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства».

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта, тобто представляє його структурну або функціональну складову.

Наприклад:

«механізм оптимізації і стратегії підприємства».

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи.

У вступі обов'язково визначається методологічна основа дослідження, подається перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Їхнє перерахування необхідно робити без відриву від змісту роботи, коротко і змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом, і які з результатів дослідження при цьому отримані. Це дасть можливість переконатися в логічності і прийнятності вибору саме цих методів.

Якщо в кваліфікаційній роботі використано ідеї чи розробки, що належать співавтором, разом з якими були написані наукові праці, підготовлені доповіді і виконані спільні дослідження, ЗВО повинен відзначити цей факт у кваліфікаційній роботі з обов'язковою вказівкою конкретного особистого внеску.

У вступі приводиться коротка анотація нових наукових положень чи рішень, запропонованих ЗВО особисто (наукова новизна отриманих результатів). Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (уперше розроблений, запропонований, синтезований), удосконалений (модифікований), одержав подальший розвиток.

Необхідно представити зведення про наукове використання результатів досліджень чи рекомендації щодо їхнього практичного застосування (практичне значення отриманих результатів).

Вказується, на яких наукових з'їздах, конференціях, нарадах доповідалися результати дослідження (апробація результатів роботи).

Указується, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати кваліфікаційної роботи (публікації).

Обсяг вступу не повинен перевищувати 4-5 сторінок.

Перший розділ, **теоретичний**, містить декілька параграфів. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та 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 предмету 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.

**Аналітичний** другий розділ (2-3 параграфи), 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.

**Характеристика ....(предмет дослідження) на...(об'єкт дослідження).**

**Сучасний стан ....(предмет дослідження) на ....(об'єкт дослідження).**

**Дослідження.....(предмету) на.....(об'єкт дослідження).**

Опис, характеристика сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Аналіз обов'язково повинен кореспондуватися з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Аналіз проблеми повинен здійснюватись з урахуванням чинників позитивної та негативної дій.

Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться в додатках), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.

Для виконання другого розділу ЗВО 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 ЗВО під час виробничої практики.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

З метою підтримки набутих навичок роботи на ПЕОМ і умінь з алгоритмізації та складання програм кожен ЗВО у кваліфікаційній роботі повинен використати комп'ютер.

Не можна обмежитися використанням стандартної програми для аналізу динаміки основних економічних та фінансових показників під час стислої характеристики об'єкта дослідження або використати тільки програму-редактор для друку і оформлення тексту та ілюстрацій. Потрібні використання адаптованої автором стандартної програми або розробка власної програми для спрощення трудомістких розрахунків у аналітичному чи рекомендаційному розділі.

Під час опису цього етапу роботи слід зазначити:

- поставлену задачу;
- програму, за якою вона буде вирішуватися;
- базу даних (бажано у додатку навести реальні документи, які є джерелами первинної інформації - баланс, інші форми звітності);
- формули розрахунку;
- блок-схему алгоритму розв'язання задачі;
- результат - у формі підсумкової таблиці, діаграм, графіків тощо;
- аналітичний опис результату.

Використання ЕОМ слід обов'язково зазначити у назві відповідного пункту плану: «.....із застосуванням ЕОМ».

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, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження.

**Удосконалення ....(предмет дослідження) на ....(об'єкт дослідження).**

**Шляхи вдосконалення ....(предмет дослідження) на ....(об'єкт дослідження).**

У цій частині наводяться обґрунтування заходів щодо поліпшення діяльності об'єкта. Система заходів логічно випливає 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 та 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.

У розрахунках для обґрунтування пропозицій є можливим використання ПЕОМ.

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

**Висновки** і пропозиції, що наводяться в окремому розділі кваліфікаційної роботи, є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням.

Також рекомендовано формулювати висновки до кожного розділу кваліфікаційної роботи.

У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми практичного характеру, а також конкретні рекомендації та пропозиції щодо їх усунення.

У висновках потрібно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів дослідження, викласти рекомендації з вирішення проблеми, скласти пропозиції щодо вдосконалення підходу до проблеми, яка досліджується.

У стислій формі, в логічній послідовності викладаються зроблені автором узагальнення – висновки конкретного характеру, які повинні бути покладені в основу доповіді при захисті кваліфікаційної роботи перед ЕК. Крім того, висновки не повинні носити характер анотацій. Кваліфікаційна робота, окрім загальних висновків, повинна містити пропозиції теоретичного і практичного характеру.

Крім пропозицій, у кваліфікаційній роботі на основі висновків, зроблених за результатами якісного або кількісного аналізу, повинно бути зроблено підтвердження або спростування гіпотези (гіпотез), висунутих у ній (за наявності).

Основна вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених по розділах. Обсяг висновків, як правило, складає 3-4 сторінки.

## **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **ОСНОВНА ЧАСТИНА**

Мова кваліфікаційної роботи - державна, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність - логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір - 14-й кегль, 1,5 інтервал, шрифт – Times New Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше за 40 рядків на сторінку).

Текст кваліфікаційної роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - 30 мм, з правого - 15 мм, зверху - 20 мм, знизу - 20 мм.

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

Роздруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної і розміщуватися, як правило, у додатках.

Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему кваліфікаційної роботи з посиланням на об'єкт дослідження, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік (додаток Д).

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і параграфи згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам основного тексту.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи слід починати з нової сторінки.

## НУМЕРАЦІЯ

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

На титульному аркуші, на аркуші зі змістом роботи, на Плані виконання кваліфікаційної роботи, на додатках номери не ставляться. Нумерація сторінок починається зі сторінки, на якій розміщується ВСТУП. На сторінках номер ставлять у правому верхньому куті.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ та ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.4» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

## ІЛЮСТРАЦІЇ

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступну сторінку. Якщо вони містяться на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як

одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією з абзацного відступу.

## ТАБЛИЦІ, ФОРМУЛИ

Цифровий матеріал, як правило, має оформлятися у вигляді таблиці, приклад якої наводиться в додатку Е.

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

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третья таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки - з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих - якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Формули в кваліфікаційній роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» (перша формула третього розділу).

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

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

Посилання на ілюстрації до кваліфікаційної роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, «рис. 2.3»; на формули - порядковим номером формули: наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. табл. 1.2».

Список використаних джерел оформлюється одним з таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюється з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Біографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Відомості про включені до списку джерела слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (див. додаток Ж).

### ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОСИЛАННЯ

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали чи окремі результати. Використовуючи в кваліфікаційній роботі ідеї і розробки, що належать також і співавтору, разом з яким були написані наукові праці, підготовлені доповіді і виконані спільні дослідження, ЗВО повинен відзначити цей факт у своїй роботі. У випадку виявлення факту плагіату, тобто використання запозиченого матеріалу як новизни свого дослідження, кваліфікаційна робота знімається з розгляду без права її повторного захисту.

Посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

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

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у працях [1-7]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину або на конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Цитата в тексті: «... Стратегія корпоративного управління насамперед спрямована на забезпечення всебічно прозорої інформації, так як розкриття інформації - це головна база для моніторингу ринку, гарантія безпеки інвестицій та має вагоме значення при реалізації свого права голосу акціонерами корпорації [5, с. 121]».

Відповідний опис у переліку посилань:

5. Балабаниць А.В., Горбашевська М.О., Кислова Л.А., Мацука В.М. Корпоративне управління: навчальний посібник» (для студентів спеціальностей 073 «Менеджмент», 242 «Туризм» (усіх форм навчання)). Маріуполь: МДУ, 2019. 234 с.

Статистичні дані, які ЗВО використовує у кваліфікаційній роботі для аналізу та пропозицій, повинні бути представлені на кінець попереднього звітного року або у вигляді плану на поточний рік. Висловлення результатів роботи на підставі застарілих статистичних даних попередніх років вважається недоцільним.

### ДОДАТКИ

Додатки до кваліфікаційної роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприяння кваліфікаційної роботи:

- реальні документи підприємства;
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;

- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, що розроблені в процесі виконання кваліфікаційної роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті кваліфікаційної роботи.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

У верхньому правому куті сторінки над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і поряд - велика літера, що позначає додаток.

Додатки нумеруються арабськими цифрами (Додаток 1, Додаток 2, Додаток 3 і т.д.) на кожному окремому додатку. Послідовність вміщення додатків визначається порядком появи посилань на них у тексті роботи.

Додатки також можна позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літери) і крапку, наприклад: «А.2» - другий розділ додатка А; «В.3.1» - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «рис. Д.1.2» - другий рисунок першого розділу додатка Д; «формула (А.1)» - перша формула додатка А.

## **ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

До публічного захисту кваліфікаційної роботи допускаються ЗВО, які виконали навчальний план, успішно пройшли попередній захист кваліфікаційної роботи.

Попередній захист проводиться, як правило, за місяць до дати захисту.

Рішення про допуск до захисту приймається на засіданні кафедри на підставі результатів попереднього захисту. Витяг з протоколу засідання кафедри з обґрунтуванням цього рішення подається у деканат відповідного факультету. На підставі витягу деканат факультету подає проєкт наказу на допуск до підсумкової атестації.

З метою визначення якості та ступеня готовності до захисту кваліфікаційної роботи випускова кафедра організовує попередній захист з обов'язковою презентацією ЗВО основних положень дослідження, обговоренням поточної перевірки на дотримання академічної доброчесності.

Процес підготовки кваліфікаційної роботи систематично контролює науковий керівник, виконання завдань кваліфікаційної роботи заслуховуються на засіданнях кафедри (1 раз на семестр).

Науковий керівник перевіряє на відповідність встановленим вимогам оформлення кваліфікаційної роботи, здійснює поточні та остаточні перевірки на дотримання академічної доброчесності відповідно до "Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ" та надає відгук (додаток З), в якому зазначається:

- актуальність дослідження;
- обґрунтування використаних методів дослідження;
- рівень використання набутих у процесі навчання теоретичних знань при виконанні дослідження;
- вміння самостійно вирішувати наукові та практичні проблеми; логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки;



- повнота розкриття теми;
- недоліки роботи та зауваження;
- дотримання академічної доброчесності
- рекомендація до захисту.

Кваліфікаційна робота обов'язково підлягає перевірці на плагіат за допомогою спеціалізованих сервісів відповідно до "Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ".

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати рецензію. Рецензія (додаток К) повинна бути завірена в установленому порядку. При рецензуванні кваліфікаційної роботи рекомендується визначати:

- новизну постановки і розроблення проблеми;
- використання наукових методів дослідження;
- аргументованість висновків і обґрунтованість пропозицій;
- вміння здобувача освітнього ступеня магістра, чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки та зауваження щодо змістовної частини роботи, оформлення;
- висновок щодо рекомендації до захисту із зазначенням оцінки за прийнятою шкалою оцінювання знань.

Негативний письмовий відгук наукового керівника або негативна рецензія щодо змісту кваліфікаційної роботи та отриманих результатів дослідження не є підставою недопущення до захисту.

Відповідно оформлена кваліфікаційна робота (разом із відгуком та рецензією) реєструється на кафедрі.

Здобувач не має права вносити зміни у кваліфікаційну роботу після її реєстрації. Титульна сторінка представленої роботи містить підписи: ЗВО, наукового керівника, наукового консультанта (за потреби).

Процедура захисту включає:

- доповідь ЗВО про зміст роботи (до 10 хвилин);
- запитання до автора роботи;
- виступ рецензента або оголошення рецензії (у разі відсутності рецензента);
- відповіді ЗВО на зауваження рецензента.

Доповідь повинна містити: обґрунтування актуальності теми, мету, завдання, об'єкт, предмет дослідження, методи, які були використані у ході дослідження, основні результати дослідження.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється з використанням необхідного ілюстративного матеріалу, презентацій тощо. Кількість примірників ілюстративного матеріалу повинна відповідати кількісному складу ЕК.

Під час захисту кваліфікаційної роботи ЗВО зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження у відгуках та рецензіях, а також на запитання представників ЕК, які були поставлені у ході захисту.

При оцінюванні захисту кваліфікаційної роботи ЕК бере до уваги такі показники:

- якість кваліфікаційної роботи загалом (творчий характер, вміння автора аналізувати теоретичний матеріал, обґрунтованість сформульованих практичних рекомендацій);
- самостійність у розробці проблеми;
- якість оформлення кваліфікаційної роботи (науковий стиль викладу, грамотність, бібліографія);
- рівень виступу здобувача (чіткість у формулюванні актуальності, мети і завдань роботи, вміння зробити правильні висновки, культура мовлення);
- відгук керівника і оцінку роботи рецензентом.

## ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ: НАЦІОНАЛЬНА ТА ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	<b>A</b>	відмінно
82-89	<b>B</b>	добре
74-81	<b>C</b>	
64-73	<b>D</b>	
60-63	<b>E</b>	задовільно
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного захисту з доопрацюванням цієї ж теми
1-34	<b>F</b>	незадовільно з опрацюванням нової теми

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Оцінювання результатів захисту кваліфікаційних відбувається за такими загальними критеріями:

№ п/п	Розділ роботи	Критерії оцінювання	Оцінка у балах
1	2	3	4
	Виконання першого розділу	Матеріал розділу відповідає змісту, глибоко досліджено теоретичний матеріал, який викладено послідовно і логічно. На основі дослідження теоретичного матеріалу зроблено відповідні висновки щодо предмету кваліфікаційної роботи. В роботі досліджено альтернативні теоретичні погляди, запропоновано авторське ставлення щодо проблематики яка досліджується, зроблено відповідні висновки. Розділ виконано з дотриманням вимог щодо написання та оформлення наукових робіт.	25
2	Виконання другого розділу	Аналітичний розділ виконано з використанням широкого кола методів статистичного аналізу та окремих методів економіко-математичного моделювання. Для аналізу використано статистичну інформацію, що характеризує сучасний стан розвитку процесів та явищ, які досліджуються. Розділ виконано з дотриманням вимог щодо написання та оформлення наукових робіт.	25

1	2	3	4
3	Виконання третього розділу	В практичному розділі запропоновано шляхи вирішення проблем, які були виявлені в результаті проведеного аналізу у попередньому розділі. Пропозиції та рекомендації, викладені у практичному розділі, мають підтверджуватися відповідними розрахунками. Всі запропоновані заходи систематизовано у вигляді узагальнюючих схем, таблиць. Зроблені висновки ґрунтовні та логічні. Розділ виконано з дотриманням вимог щодо написання та оформлення наукових робіт.	25
4	Захист кваліфікаційної роботи	Доповідь ЗВО логічно побудована і відображає основні результати проведеного дослідження. Під час захисту кваліфікаційної роботи ЗВО чітко, ґрунтовно та логічно відповів на поставлені запитання.	15
5	Наявність наукових публікацій	За результатами проведеного дослідження ЗВО має хоча б одну наукову публікацію у відкритому друці.	10
6	Загальна оцінка		100

Здобувачу, який не захищав кваліфікаційну роботу у визначений графіком термін з поважних, підтверджених документально причин, захист роботи може бути перенесений. Після розгляду заяви ректором і прийняття позитивного рішення готується проект наказу про захист кваліфікаційної роботи за індивідуальним графіком.

Здобувачі, не допущені до захисту кваліфікаційних робіт, як і ті, що отримали незадовільні оцінки, відраховуються з університету з отриманням академічної довідки і правом одноразового повторного захисту кваліфікаційної роботи (з наступного навчального року) протягом трьох років після відрахування з МДУ (у період роботи, згідно затвердженого графіку, Екзаменаційної комісії за відповідною освітньою програмою).

Після поновлення ЗВО для захисту кваліфікаційної роботи, на першому засіданні кафедри приймається рішення, чи може ЗВО подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему.

Поновлення до складу ЗВО МДУ для повторного захисту кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної Комісії у Маріупольському державному університеті, Положення про переведення, поновлення та вступ на паралельне навчання та Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Маріупольському державному університеті.

## ЛІТЕРАТУРА

1. ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування» підготовки магістра зі спеціальності 073 «Менеджмент» в Маріупольському державному університеті. Затверджено протоколом засідання Вченої ради МДУ від 23.06. 2021 р. № 12, введено в дію наказом від 24.06.2021 р. № 138.
2. Положення про академічну доброчесність у Маріупольському державному університеті. Затверджено протоколом Вченої ради МДУ від 28.10.2021 № 5, введено в дію наказом МДУ 28.10.2021 №326.
3. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в кваліфікаційних роботах студентів Маріупольського державного університету (нова редакція). Затверджено протоколом засідання Вченої ради МДУ від 24.05.2017 № 13 (у редакції, затвердженій протоколом засідання Вченої ради МДУ від 25.11.2020 № 6), введено в дію наказом МДУ 30.11.2020 №302.
4. Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Маріупольському державному університеті. Затверджено протоколом Вченої ради МДУ від 24.02.21 № 8, введено в дію наказом МДУ від 25.02.2021 № 60.
5. Положення про організацію освітнього процесу у Маріупольському державному університеті (нова редакція). Затверджено протоколом засідання Вченої ради МДУ від 23.12.2020 № 7, введено в дію наказом МДУ 28.12.2020 №326.
6. Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної Комісії у Маріупольському державному університеті. Затверджено протоколом Вченої ради МДУ від 25.03.2015 № 6 (у редакції, затвердженій протоколом Вченої ради МДУ від 23.06.2021 №12) введено в дію наказом МДУ 24.06.2021 № 211.
7. Стандарт вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності: 073 Менеджмент другого (магістерського) рівня, рівень освіти: Магістр. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959.

**РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ \***

1. Управління розвитком підприємства в умовах ринкової економіки.
2. Управління інноваційною діяльністю підприємств та шляхи її вдосконалення.
3. Економічний механізм управління підприємством та шляхи його вдосконалення.
4. Організаційний механізм управління підприємством та шляхи його удосконалення.
5. Інформаційне та інформаційно-технічне забезпечення процесів управління підприємством та шляхи їх удосконалення.
6. Управління комунікаційною діяльністю підприємства та шляхи її удосконалення на основі впровадження сучасних інформаційних технологій.
7. Розробка системи управління якістю послуг підприємства.
8. Формування системи менеджменту якості на підприємстві.
9. Формування системи логістичного управління на підприємстві та шляхи її удосконалення.
10. Управління професійною компетентністю персоналу підприємства.
11. Корпоративне управління підприємством.
12. Формування системи управління персоналом на підприємстві.
13. Управління поведінкою персоналу та формування організаційної культури на підприємстві.
14. Підвищення ефективності управління ресурсним потенціалом підприємства.
15. Впровадження сучасних моделей і методів прийняття управлінських рішень на підприємстві.
16. Застосування концепції антикризового менеджменту в господарській діяльності підприємства.
17. Самоменеджмент та удосконалення організації праці менеджера підприємства.
18. Проектування управлінської інформаційної системи на підприємстві.
19. Оптимізація управління інформаційними потоками на підприємстві.
20. Розвиток інформаційного менеджменту підприємства в умовах ринку.
21. Трансформації системи логістичного менеджменту на підприємстві.
22. Технології HR-менеджменту в системі управління сучасним підприємством.
23. Управління господарською діяльністю підприємства та шляхи його удосконалення.
24. Управління прибутком та рентабельністю підприємства та шляхи його удосконалення.
25. Управління ризиком та запобігання банкрутства підприємства.
26. Управління доходами підприємства та шляхи його удосконалення.
27. Управлінський аналіз та планування додаткових послуг на підприємстві.
28. Розробка стратегії управління фінансово-господарською діяльністю підприємства.
29. Механізм управління фінансовим станом підприємства та шляхи його удосконалення.
30. Управління інвестиційними процесами на підприємствах.
31. Управління комунікаційними процесами на підприємстві.
32. Процес стратегічного управління на підприємстві та напрямки його удосконалення.
33. Стратегія і тактика управління підприємством та підвищення ефективності використання його виробничого потенціалу.
34. Підвищення ефективності системи управління запасами ресурсів на виробництві.
35. Розвиток систем управління використанням виробничих ресурсів на підприємстві.
36. Підвищення ефективності управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства
37. Управління маркетинговою діяльністю підприємства.

---

\* Об'єктом виконання кваліфікаційної роботи може бути визначений будь-який суб'єкт господарської діяльності (підприємство, установа, організація тощо)

38. Управління маркетинговою політикою підприємства.
39. Сучасні маркетингові стратегії управління підприємством.
40. Маркетингове управління розвитком підприємства.
41. Маркетинг в системі управління підприємством.
42. Управління рекламною діяльністю на підприємстві та шляхи його удосконалення.
43. Управління фірмовим стилем підприємства.
44. Система управління маркетинговою діяльністю підприємства.
45. Управління товарною політикою підприємства.
46. Управління конкурентоспроможними проектами організації методами діджиталізації.
47. Система менеджменту підприємства та шляхи її удосконалення.
48. Моніторинг процесів стратегічного управління в діяльності підприємства.
49. Стратегічне управління підприємством в умовах нестабільності.
50. Стратегічне управління бізнес-портфелем підприємства.
51. Управлінська стратегія і сценарії розвитку підприємства.
52. Управління інноваційними процесами на підприємстві.
53. Управління проектними ризиками в умовах ринкової економіки.
54. Креативний менеджмент як фактор успішності сучасного бізнесу.
55. Управління діловою репутацією підприємства.
56. Система репутаційного менеджменту на підприємстві.
57. Управління процесом формування іміджу підприємства.
58. Управління збутовою діяльністю підприємства.
59. Управління якістю функціонування підприємства.
60. Управління якістю надання послуг на підприємстві.
61. Підвищення рівня конкурентоспроможності підприємства в системі стратегічного управління.
62. Система управління конкурентоспроможністю підприємства.
63. Формування системи управління стратегічними змінами на підприємстві.
64. Управління стратегічними змінами на підприємстві.
65. Формування корпоративної культури в системі стратегічного управління підприємством.
66. Управління стратегічним розвитком підприємства.
67. Портфельні стратегії в управлінні підприємством.
68. Стратегічний аналіз в управлінні бізнесом підприємства.
69. Функціональні стратегії в управлінні бізнесом.
70. Владність в механізмі управління підприємством.
71. Управління соціальним лідерством на підприємстві.
72. Управління системою креативного менеджменту на підприємстві.
73. Технологія командного менеджменту у процесі стабілізації роботи підприємства.
74. Розвиток системи стратегічного управління персоналом.
75. Управління професійним розвитком персоналу на підприємстві.
76. Використання здобутків світового менеджменту в управлінні організацією.
77. Технології PR-діяльності в управлінні підприємством.
78. Управління інвестиційною діяльністю підприємства.
79. Етика управлінської діяльності в організації.
80. Лідерство у системі управління підприємством.
81. Розвиток лідерського потенціалу в колективі організації.
82. Менеджмент підприємства з іноземними інвестиціями
83. Формування системи управління організацією на основі KPI.
84. Управління цифровізацією бізнес-процесів підприємства.
85. Діджитал-інструменти управління корпоративною культурою підприємства.
86. Діджиталізація управління бізнесом підприємства.
87. Управління реалізацією бізнес-плану підприємства.

Завідувачу кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

Маріупольського державного університету

\_\_\_\_\_ (наук. ступінь, вчене звання, ПІБ зав. кафедри)

здобувача вищої освіти освітньо-  
професійної програми

\_\_\_\_\_ (назва освітньо-професійної програми)

\_\_\_\_\_ факультету

\_\_\_\_\_ (назва факультету)

\_\_\_\_\_ курсу

\_\_\_\_\_ (курс)

денної/заочної форми навчання

\_\_\_\_\_ (ПІБ здобувача)

заява.

Прошу затвердити таку тему кваліфікаційної роботи:  
«\_\_\_\_\_» та призначити науковим  
керівником д.е.н., професора (к.е.н., доцента) \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Підпис

*Візи:*

- наукового керівника

- гаранта ОП

**МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ФІНАНСІВ**

Рівень вищої освіти Магістр

Шифр та назва спеціальності 073 «Менеджмент»

Освітньо-професійна програма Менеджмент організацій і адміністрування

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_,  
(науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (ПП завідувача кафедри)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

**ПЛАН ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом Маріупольського державного університету від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

20\_\_ року № \_\_\_\_\_

2. Строк подання здобувачем роботи \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи (мета, об'єкт, предмет) \_\_\_\_\_

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити)

Наприклад:

Розділ 1. \_\_\_\_\_

Розділ 2. \_\_\_\_\_



5. Консультанти розділів роботи

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

6. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

**Здобувач** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Науковий керівник роботи** \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**ОРІЄНТОВАНИЙ ВАРІАНТ ЗМІСТУ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
НА ТЕМУ: ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ  
РЕСУРСНИМ ПОТЕНЦІАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА (НА ПРИКЛАДІ ТОВ  
«МЕТІНВЕСТ ХОЛДИНГ» )**

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ЕФЕКТИВНОГО УПРАВЛІННЯ РЕСУРСНИМ ПОТЕНЦІАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА .....	8
1.1. Сутнісна характеристика ресурсного потенціалу підприємства.....	8
1.2. Управління формуванням і розвитком потенціалу підприємства .....	15
1.3. Методичні підходи до оцінки ефективності управління ресурсного потенціалу підприємства.....	21
Висновки до розділу 1.....	27
РОЗДІЛ 2. ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ РЕСУРСНИМ ПОТЕНЦІАЛОМ ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДИНГ».....	28
2.1. Загальна характеристика діяльності ТОВ «Метінвест Холдинг».....	28
2.2. Оцінка ефективності управління ресурсним потенціалом Метінвест.....	34
2.3. Корпоративна соціальна відповідальність в забезпеченні управління конкурентоспроможності потенціалу Метінвест.....	41
Висновки до розділу 2.....	47
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ РЕСУРСНИМ ПОТЕНЦІАЛОМ ТОВ «МЕТІНВЕСТ ХОЛДИНГ».....	48
3.1. Розробка політики сталого розвитку потенціалу ТОВ «Метінвест Холдинг».....	48
3.2. Сучасні підходи щодо підвищення ефективності управління ресурсним потенціалом Метінвест.....	55
3.3. Перспективні розробки «МЕТІНВЕСТ ДІДЖИТАЛ» та управління розвитком ресурсного потенціалу .....	62
Висновки до розділу 3.....	69
ВИСНОВКИ.....	70
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	73
ДОДАТКИ.....	77

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ФІНАНСІВ**

До захисту допустити:  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
*(підпис)*                      *(ПІБ завідувача кафедри)*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**«ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ»**

Кваліфікаційна робота  
здобувача вищої освіти другого  
(магістерського) рівня вищої освіти  
освітньо-професійної програми  
«Менеджмент організацій і  
адміністрування»

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)*  
Науковий керівник:

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)*  
Рецензент:

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, місце роботи)*

Кваліфікаційна робота захищена  
з оцінкою \_\_\_\_\_  
Секретар ЕК \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Київ – 202\_\_

(номер)

(назва таблиці)

				Ø Заголовок граф
				Ø Підзаголовки граф
Боковик <=				^ рядки (горизонтальні) ^ ^
(Графа для				
заголовків				
рядків)	<=>Графи	<=>Графи	<=>Графи	

Приклад

Таблиця 2.5

**Оцінка мотивів, за яких працівники залишають ТОВ "Х"**

№ у рейтингу	Мотиви	Не це (0),%	Здебільшого не це (2), %	Важко сказати (3), %	Здебільшого це (4), %	Саме це (5), %
6	Відсутність можливості отримання додаткового заробітку	48.1	23.7	10.5	11.4	6.3
7-8	Конфлікти з безпосереднім керівником	66.2	15.3	6.9	8.4	3.3
7-8	Конфлікти зі співробітниками	68.5	11.9	4.5	8.6	6.6
2-3	Тяжка фізична праця	43.3	6.9	7.2	22.5	29.0
2-3	Вплив умов праці на здоров'я	15.2	21.7	20.5	28.6	14.0
1	Низька заробітна плата	15.1	10.1	6.4	27.2	41.2
4	Віддаленість місця роботи від місця проживання	17.9	22.4	20.3	26.3	13.1
5	Коротка відпустка	45.2	23.3	11.4	12.3	7.8

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Один чи більше авторів без редактора</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.</li> <li>2. Пичугина Т.С., Баранов П.Ю., Пичугин С.А. Модель возведення комплексу об'єктів (расчет ефективности капитальных вложений). Харків, 1985. 136 с.</li> <li>3. Лусь В.І., Киркач Т.С., Мандріченко О.С., Радченко А.О. Практикум з нарисної геометрії: навч. посібник. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с.</li> <li>4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.</li> </ol>
<i>Один чи більше авторів із редактором</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність: монографія / за ред. В.К. Матвійчука. Київ: Укр. академія внутр. справ, 1996. 116 с.</li> <li>2. Закон України «Про Національну поліцію»: наук.-практ. коментар / О.І. Безпалова, К.Ю. Мельник, О.О. Юхно та ін.; за заг. ред. В.В. Сокурєнка; передм. В.В. Сокурєнка. Харків, 2016. 408 с.</li> </ol>
<i>Без автора (збірники, матеріали конференцій, книги за редакцією, укладачі, упорядники)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. комітет статистики України. Київ, 2008. С. 185–191.</li> <li>2. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.</li> <li>3. Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.</li> <li>4. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А.А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</li> <li>5. Electrodes of conductive metallic oxides / J.M. Honig et al. Amsterdam: Elsevier, 1980. 260 p.</li> </ol>
<i>Багатомне видання</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибрані твори. Київ: Рад. школа, 1983. Т. 1. 480 с.</li> <li>2. Юридична енциклопедія: в 6 т. / за ред. Ю.С. Шемшученка. Київ: «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 1999. Т. 2. 784 с.</li> <li>3. Франко І. Твори: у 50 т. Т. 45. Київ, 1986. 480 с.</li> <li>4. Енциклопедія історії України: у 10 т. / ред. рада: В.М. Литвин (гол.) та ін.; Ін-т історії України НАН України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. С. 36–37.</li> </ol>
<i>Частина видання Розділ книги</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки: монографія / В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В. Федотова. Харків, 2014. С. 213–241.</li> </ol>
<i>Частина видання Стаття в журналі, газеті</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Яцків Я.С., Радченко А.І. Про ефективність видання наукових журналів в Україні. Вісник НАН України. 2012. № 6. С. 62–67.</li> <li>2. Мозоль А.П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). Вісник Університету внутрішніх справ. Серія «Право». 1999. Вип. 7. Ч. 2. С. 112–119.</li> <li>3. Аврамцев О. Хронограф: події в історії. Слобідський край. 2015. 27 січня. С. 8.</li> </ol>

<p><i>Частина видання Тези доповідей у матеріалах конференцій</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Скальський В.Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. Теорія і практика раціонального проектування, виготовлення і експлуатації машинобудівельних конструкцій: праці 2 міжнар. наук.-техн. конф. (Львів, 11–13 листопада 2010 р.). Львів, 2010. С. 9–10.</li> <li>2. Борисова В.І. Зміст заповіту. Проблеми цивільного права та процесу: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. пам'яті проф. О.А. Пушкіна (Харків, 27 травня 2016 р.). Харків: ХНУВС, 2016. С. 20–24.</li> </ol>
<p><i>Електронні ресурси</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <a href="http://www.nas.gov.ua/publications">http://www.nas.gov.ua/publications</a> (дата звернення: 19.03.2014).</li> <li>2. Вільчик Т.Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. Форум права. 2016. № 1. С. 30–36. URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf">http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf</a> (дата звернення: 20.09.2016).</li> <li>3. Харківський національний університет внутрішніх справ // Вікіпедія: вільна енциклопедія. URL: <a href="https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ">https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ</a> (дата звернення 15.09.2016).</li> <li>4. Axak N. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. Eastern-European Journal of Enterprise Technologies. 2016. Vol. 4, № 9(82). P. 4–11. DOI: 10.15587/17294061.2016.75690.</li> <li>5. Кожухівський А.Д. Імітаційне моделювання систем масового обслуговування [Електронний ресурс]: практикум / Черкас. держ. технол. унт. Електрон. текст, дані. Черкаси, 2009. 1 електрон. опт. диск (CD-R).</li> </ol>
<p><i>Дисертації та автореферати (може бути не вказане місце захисту та повна назва спеціальності)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.</li> <li>2. Савченко Л.А. Особисті права та обов'язки батьків і дітей за сімейним законодавством України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 1997. 27 с.</li> <li>3. Дутко А.О. Юридичні конструкції та їх використання в законотворчій практиці України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень»; Львівський держ. ун-т внутр. справ. Львів, 2010. 20 с.</li> </ol>
<p><i>Закони та інші нормативні документи</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96ВР / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.</li> <li>2. Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015 р. № 580VIII / Верховна Рада України. URL: <a href="http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19">http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19</a> (дата звернення: 26.08.2016).</li> <li>3. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»: Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 / Президент України. Офіційний вісник Президента України. 2015. № 2. С. 14. Ст. 154.</li> <li>4. Загальна декларація прав людини: прийнята і проголош. резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. // База даних «Законодавство України». URL: <a href="http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015">http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015</a> (дата звернення: 26.08.2016).</li> </ol>
<p><i>Архівні документи</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Науковий архів Інституту історії України НАН України. Ф. 2. Оп. 3. Спр. 170. № 1. Арк. 5.</li> <li>2. Заява приват-доцента по кафедрі філософії Київського університету</li> </ol>

	П. Светлова від 23.10.1919 про необхідність читання курсу гносеології. Державний архів м. Києва. Ф. 16. Оп. 469. Спр. 381. 13 арк.
<i>Стандарти, патенти, препринти, каталоги</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. ГОСТ Р 517721-2001.</li> <li>2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 С09К11/00, G 01T1/28, G 21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</li> <li>3. Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).</li> <li>4. Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року. Київ: Академперіодика, 2009. 444 с.</li> </ol>

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МАРІУПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ВІДГУК  
керівника на кваліфікаційну роботу**

здобувача \_\_\_\_\_

Тема кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

Актуальність теми \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Об'єкт дослідження \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характеристика теоретичного рівня, наявності самостійних розробок та практичної значимості роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зауваження та недоліки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

Загальний висновок керівника \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Науковий керівник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Кваліфікаційна робота переглянута.

Здобувач \_\_\_\_\_ допускається до захисту кваліфікаційної роботи в  
Екзаменаційній комісії.

**Завідувач кафедри** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

**РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

Здобувача ОС «Магістр»

На тему \_\_\_\_\_ (ПП) \_\_\_\_\_

Актуальність теми \_\_\_\_\_

Самостійність розробки і пропозиції автора \_\_\_\_\_

Практична значимість роботи \_\_\_\_\_

Зауваження та недоліки \_\_\_\_\_

---

Загальний висновок \_\_\_\_\_

---

---

---

---

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

---

---

Підпис \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р