

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

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Протокол засідання  
Вченої ради ННІУ  
від 11 лютого 2025 р. № 6

Протокол засідання  
РЯВО ННІУ  
від 31 січня 2025 р. № 3

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО  
ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ  
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ОП «МАРКЕТИНГ», ОС «БАКАЛАВР»  
ГАЛУЗІ ЗНАНЬ 07 «УПРАВЛІННЯ ТА АДМІНІСТРУВАННЯ»  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 075 «МАРКЕТИНГ»  
УСІХ ФОРМ НАВЧАННЯ**

**КИЇВ 2025**

УДК 379.85+338.48

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти ОП «Маркетинг» ОС «Бакалавр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 075 «Маркетинг» усіх форм навчання/ укл. А.В. Балабаниць, О.О. Чуприна, І.О. Аракелова, В.І. Токарева. Київ: МДУ, 2025. 42 с.

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти спеціальності 075 «Маркетинг» (ОП «Маркетинг») 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 орієнтовну тематику, критерії оцінки знань здобувачами вищої освіти під час захисту кваліфікаційних робіт.

Укладач: А.В. Балабаниць, д.е.н., професор; О.О. Чуприна, д.е.н., доцент; Токарева В.І., д.держ.упр., професор; Аракелова І.О., к.е.н., доцент  
Відповідальний за випуск: О.О. Чуприна, д.е.н., доцент

Рецензенти: Тарасенко Д.Л.- д.е.н., професор, директор ННІУ Маріупольського державного університету  
Рібейро Рамос О.О. - к.е.н., доцент, доцент кафедри маркетингу та туризму Маріупольського державного університету

Затверджено на засіданні кафедри маркетингу та туризму Маріупольського державного університету (протокол № 2 від 05.09.2024)

© Балабаниць А.В., Чуприна О.О., Токарева В.І., Аракелова І.О.  
© Київ, 2025

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	10
ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	15
ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	21
ЛІТЕРАТУРА.....	26
ДОДАТКИ.....	27

## ВСТУП

Кваліфікаційна робота — це самостійне наукове дослідження на актуальну тему, що характеризується новизною та глибокою обізнаністю автора в обраній проблемі, критичністю аналізу. Кваліфікаційна робота повинна характеризуватися застосуванням фактичного матеріалу сфери маркетингової діяльності та належним рівнем науково-теоретичного обґрунтування, адже це підсумок теоретичної та практичної підготовки в рамках складових освітньої програми підготовки бакалаврів. Під час виконання роботи випускник повинен засвідчити, що він опанував необхідні теоретичні знання та набув уміння їх практичного застосування в конкретних умовах, володіє методами та методиками проведення дослідницької роботи.

Кваліфікаційна робота є формою атестації здобувачів вищої освіти, що забезпечує діагностику набутих студентом програмних компетентностей та програмних результатів навчання, які необхідні для виконання випускниками професійних обов'язків. Виконання і захист кваліфікаційної роботи є формою атестації здобувачів освітнього ступеня «бакалавр». Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 1 липня 2014 року, атестація - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти. Атестація здійснюється відкрито і гласно. Атестація осіб, які здобувають ступінь бакалавра, здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої (відповідно до положення про екзаменаційну комісію, затвердженого вченою радою закладу вищої освіти) можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань,

На підставі виконаної кваліфікаційної роботи та її публічного захисту екзаменаційна комісія приймає рішення про присвоєння випускнику освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 075 «Маркетинг».

Методичні рекомендації розроблені у відповідності до вимог Стандарту вищої освіти з підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 075 «Маркетинг» та призначені для надання допомоги здобувачам вищої освіти (ЗВО) у виконанні кваліфікаційної роботи згідно до чинних стандартів України. Вони містять основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, зразки необхідної супровідної документації до неї, рекомендовану тематику, етапи виконання, порядок захисту та оцінювання.

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

Кваліфікаційна робота готується студентом в індивідуальному порядку під керівництвом наукового керівника. на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань маркетингової діяльності підприємств, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених здобувачем власних досліджень реального суб'єкту господарювання.

Мета кваліфікаційної роботи – узагальнення й розвиток теоретичних знань і практичних навичок, отриманих здобувачем у процесі навчання за першим (бакалаврським) рівнем за спеціальністю 075 «Маркетинг» ОП «Маркетинг», а також практичне застосування отриманих знань для вирішення конкретних завдань у вибраному актуальному напрямі дослідження.

Кваліфікаційна робота повинна містити глибоке теоретичне опрацювання актуального питання, а також обґрунтовані рекомендації щодо удосконалення маркетингової діяльності суб'єкту господарювання (галузі, або певної території), які обрані об'єктом дослідження, сформовані на основі ретельно проведеного аналізу його діяльності.

Кваліфікаційна робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної навчальної діяльності здобувача, науковим дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним дисциплін, що передбачені навчальним планом підготовки спеціальності «Маркетинг» (ОП «Маркетинг») та проходження видів практик, передбачених навчальним планом.

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

*загальні*

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

ЗК6. Здатність до застосовування концептуальних і базових знань, розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності

ЗК7. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК8. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні

ЗК9. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій

ЗК10. Здатність спілкуватися державною та іноземною мовою з професійних питань як усно, так і письмово

ЗК12. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)

ЗК14. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо

ЗК15. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації, креативності, генерування ідей

*спеціальні (фахові)*

СК 1. Здатність логічно і послідовно відтворювати отримані знання предметної області маркетингу

СК 2. Здатність критично аналізувати й узагальнювати положення предметної області сучасного маркетингу

СК 3. Здатність використовувати теоретичні положення маркетингу для інтерпретації та прогнозування явищ і процесів у маркетинговому середовищі

СК 4. Здатність проваджувати маркетингову діяльність на основі розуміння сутності та змісту теорії маркетингу і функціональних зв'язків між її складовими

СК 5. Здатність коректно застосовувати методи, прийоми та інструменти маркетингу

СК 9. Здатність використовувати інструментарій маркетингу в інноваційній діяльності

СК 10. Здатність використовувати маркетингові інформаційні системи в ухваленні маркетингових рішень і розробляти рекомендації щодо підвищення їх ефективності

СК 11. Здатність аналізувати поведінку ринкових суб'єктів та визначати особливості функціонування ринків

СК 12. Здатність обґрунтовувати, презентувати і впроваджувати результати досліджень у сфері маркетингу

СК 14. Здатність пропонувати вдосконалення щодо функцій маркетингової діяльності

СК 15. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення на основі маркетингових технологій.

СК 16. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення задач в сфері маркетингу, прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси.

### **Програмні результати навчання:**

РН 2. Аналізувати і прогнозувати ринкові явища та процеси на основі застосування фундаментальних принципів, теоретичних знань і прикладних навичок здійснення маркетингової діяльності.

РН 3. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань у сфері маркетингу.

РН 4. Збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та маркетингові показники, обґрунтовувати управлінські рішення на основі використання необхідного аналітичного й методичного інструментарію.

РН 5. Виявляти й аналізувати ключові характеристики маркетингових систем різного рівня, а також особливості поведінки їх суб'єктів.

РН 6. Визначати функціональні області маркетингової діяльності ринкового суб'єкта та їх взаємозв'язки в системі управління, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність такої діяльності.

РН 7. Використовувати цифрові інформаційні та комунікаційні технології, а також програмні продукти, необхідні для належного провадження маркетингової діяльності та практичного застосування маркетингового інструментарію.

РН 11. Демонструвати вміння застосовувати міждисциплінарний підхід та здійснювати маркетингові функції ринкового суб'єкта.

РН 12. Виявляти навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН 17. Демонструвати навички письмової та усної професійної комунікації державною й іноземною мовами, а також належного використання професійної термінології.

РН 19. Використовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення задач в сфері маркетингу, прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси.

РН 20. Застосовувати технології маркетингу для забезпечення ефективності діяльності організації

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, проведене 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 першим (бакалаврським) рівнем - до 1 березня останнього року навчання.

Відповідальність за матеріал, викладений у кваліфікаційній роботі випускника, порядок використання фактичного матеріалу та іншої інформації під час його виконання, обґрунтованість й достовірність висновків, положень несе здобувач і науковий керівник роботи. У 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 кафедрою маркетингу та туризму 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 директорату.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить елементів наукового пошуку, матеріалів конкретного дослідження теми на реальному підприємстві, обґрунтованих пропозицій - до захисту не допускається.

## **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 питання, яке вивчається, а також результатів проведених здобувачем вищої освіти 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 виробничої практики на об'єкті дослідження.
5. Написання теоретичного розділу, його літературне та технічне оформлення.
6. Збирання та обробка емпіричного матеріалу, де проводиться дослідження.
7. Написання аналітичного розділу, його літературне та технічне оформлення.
8. Написання рекомендаційного розділу, його літературне та технічне оформлення.
9. Формулювання висновків та пропозицій.
10. Подання науковому керівнику першого варіанта тексту для ознайомлення.
11. Усунення недоліків, урахування рекомендацій, написання остаточного варіанта тексту.
12. Проходження процедури перевірки на наявність авторських запозичень (плагіат) та отримання відповідної довідки.
13. Підготовка відгуку керівника та рецензії.
14. Підготовка до захисту: написання доповіді, підготовка ілюстративного (презентаційного) матеріалу (схеми, графіки, діаграми, таблиці, якщо це потрібно).
15. Публічний захист кваліфікаційної роботи у ЕК.

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили пеледдипломну практику та захистили звіт.

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

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

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, мати теоретичне і прикладне значення, відповідати сучасному стану та перспективному розвитку маркетингу.

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється розглядається і затверджується на засіданні кафедри маркетингу та туризму, враховуючи перспективні напрями розвитку економіки України та маркетингу, а також відповідність тем державним та приватним договорам-замовленням, тематиці наукових досліджень кафедри, рекомендаціям стейкхолдерів. Тематика щорічно переглядається та поновлюється з урахуванням новацій у законодавстві, науково-дослідницькій роботі, рекомендацій організацій і установ замовників випускників, ЕК.

Перелік тем кваліфікаційних робіт кожного року оголошується здобувачам. Здобувач обирає тему із оголошеного переліку, але також має право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

Основним критерієм при виборі теми роботи є науковий і практичний інтерес здобувача. Передусім це стосується здобувачів, які тривалий час цілеспрямовано працювали над однією чи декількома подібними темами, в тому числі у рамках виконання курсових робіт та індивідуально-дослідних завдань, публікували статті у фахових виданнях, брали участь у роботі наукових гуртків, змагалися у олімпіадах та конкурсах наукових робіт. При виборі теми кваліфікаційної роботи необхідно також враховувати місце проходження практики.

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт наводиться у додатку А.

Закріплення теми кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника, консультантів (у разі потреби) затверджується наказом МДУ за поданням директора ННПУ та завідувача кафедри маркетингу та туризму.

Внесення змін та уточнень до тем кваліфікаційних робіт можливе - не пізніше 1 березня останнього року навчання.



Зміни затверджуються наказом МДУ, проєкт якого вносить директор ННІУ на підставі службової записки завідувача кафедри маркетингу та туризму 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 здобувач випускного курсу у заяві на ім'я завідувача кафедри маркетингу та туризму, яка є підставою для призначення наукового керівника, зазначає формулювання теми (додаток Б).

Список здобувачів вищої освіти, перелік їх тем та наукових керівників кожного фіксується наказом по МДУ.

Протягом місяця після затвердження теми кваліфікаційної роботи розробляється та узгоджується з науковим керівником та консультантом (за потреби), план виконання кваліфікаційної роботи, який затверджується завідувачем кафедри маркетингу та туризму. 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 здобувачем вищої освіти, затверджений завідувачем кафедри, при оформленні кваліфікаційної роботи слід розмістити після титульної сторінки.

Порушення здобувачем вищої освіти календарного плану виконання фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри.

Кваліфікаційна робота має виконуватися здобувачем вищої освіти у повній відповідності до затверджених календарного плану. У випадках відставання від графіка здобувач 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 здобувача вищої освіти і наукового керівника над кваліфікаційною роботою. Систематичні консультації допомагають 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 здобувач вищої освіти має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену кваліфікаційну роботу на перевірку науковому керівникові.

Самостійне виконання кваліфікаційної роботи здобувачем є необхідною умовою підготовки, допуску до захисту роботи в ЕК та присвоєння відповідної кваліфікації.

Під несамостійним виконанням кваліфікаційної роботи розуміється плагіат, тобто використання у роботі чужого тексту, опублікованого у паперовому чи електронному виді, без повного посилання на джерело чи з посиланнями, але коли обсяг і характер запозичень ставлять під сумнів самостійність виконаної роботи чи одного з її основних розділів.

Науковий керівник при здійсненні рубіжного контролю підготовки кваліфікаційної роботи здійснює її перевірку на наявність порушення здобувачами правил професійної етики, зокрема плагіату.

**Виявлення плагіату є підставою для недопущення керівником кваліфікаційної роботи бакалавра до захисту.**

Керуючись Законом України «Про вищу освіту», Положенням «Про організацію освітнього процесу у Маріупольському державному університеті» введеного в дію наказом МДУ 28.12.2020 №326 ([https://mdu.in.ua/Dokumenty/polozhennia/polozhennja\\_pro\\_organizaciju\\_osvitnogo\\_procesu.pdf](https://mdu.in.ua/Dokumenty/polozhennia/polozhennja_pro_organizaciju_osvitnogo_procesu.pdf)), Положенням «Про академічну доброчесність в

Маріупольському державному університеті» введеного в дію наказом МДУ 28.10.2021 №326 ([https://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja\\_pro\\_akademichnu\\_dobrochesnist\\_2021.pdf](https://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja_pro_akademichnu_dobrochesnist_2021.pdf)), Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових та навчально-методичних працях науково-педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти МДУ, введеного в дію наказом МДУ 30.11.2020 №302 ([https://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja\\_pro\\_zapobigannja\\_ta\\_vijavlen\\_akadem\\_pl.pdf](https://mdu.in.ua/Ucheb/normativnye/polozhennja_pro_zapobigannja_ta_vijavlen_akadem_pl.pdf)) всі кваліфікаційні роботи здобувачів, які отримують освітній ступінь бакалавра, підлягають процедурі перевірки на наявність авторських запозичень (плагіат). Перевірка повинна здійснюватися за допомогою відповідного програмного забезпечення, зокрема Unicheck. Звіт про перевірку на плагіат (або довідка) є обов'язковим документом, що додається до кваліфікаційної роботи.

При прийнятті рішення щодо допуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи, доцільно керуватися наступними показниками (у %) унікальності роботи (або відповідно % збігів):

не менше 70% унікальності (не більше 30% збігів з авторськими текстами) – робота допускається до захисту;

69-50% унікальності (31-50% збігів з авторськими текстами) – робота потребує доопрацювання;

49-25% унікальності (51-75% збігів з авторськими текстами) – робота потребує суттєвого доопрацювання і додаткової перевірки науковим керівником;

менше 25% унікальності (більше 75% збігів з авторськими текстами) – робота не допускається до захисту. У такому разі здобувач недопущений до захисту рішенням кафедр відраховується з університету з одержанням академічної довідки.

Відповідальність за дотримання академічної доброчесності несе здобувач, а контроль здійснює керівник кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота повинна мати рецензію. Рецензент кваліфікаційної роботи:

– отримує від здобувача роботу для рецензування;

– докладно знайомиться з її змістом та графічним матеріалом кваліфікаційної роботи, приділяє увагу науково-технічному рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів тощо. За необхідності запрошує здобувача на бесіду для отримання його пояснень з питань кваліфікаційної роботи бакалавра;

– готує рецензію на кваліфікаційну роботу.

Зброшурована (макетована в електронному документі) у твердій палітурці кваліфікаційна робота за 2 тижні до дати захисту подається на підпис завідувачу кафедри маркетингу та туризму та рецензування.

## **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота повинна мати обсяг 60 тис. - 90 тис. знаків (з урахуванням цифр, символів тощо) / 60 – 70 сторінок.

В загальному обсязі роботи допускається відхилення в межах  $\pm 10\%$ .

Робота виконується державною мовою за тематикою завдань професійної діяльності та матеріалами реальної організації, обов'язково з елементами наукового дослідження та використанням комп'ютерних технологій, як інструмента дослідження.

Структура: вступ, три розділи (кожен з яких має містити параграфи) – теоретичний, дослідницький (аналітичний) та рекомендаційний, висновки, список використаних джерел, додатки.

Слід зазначити, що треба дотримуватись збалансованої структури роботи, тобто відносної рівномірності за кількістю та обсягами підрозділів у кожному розділі.

*Зміст* подають на початку кваліфікаційної роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають

заголовки), в тому числі, вступу, висновків, списку використаної літератури, додатків (приклад змісту кваліфікаційної роботи наведено в додатку Г).

У *вступі* обґрунтовують актуальність обраної теми, мету і зміст поставлених завдань, формулюють об'єкт і предмет дослідження, зазначають обраний метод (або методи) дослідження, теоретичну цінність і прикладну значущість отриманих результатів.

Таким чином, вступ – дуже відповідальна частина кваліфікаційної роботи, оскільки він містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики наукового дослідження.

Актуальність. Вступ починають з обґрунтування актуальності обраної теми, що є обов'язковою вимогою кваліфікаційної роботи. Актуальність обґрунтовують шляхом критичного аналізу та порівнянням з існуючими підходами до розв'язання наукової проблеми (наукового завдання).

Далі слід сформулювати мету дослідження, якою в загальному випадку є розробка інструментарію вирішення визначеної проблемної ситуації. Наприклад: «розробка шляхів підвищення ефективності рекламної діяльності промислового підприємства». Потім необхідно конкретизувати завдання (4-5 од.), які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети. Це, як правило, робиться у формі перерахунку (вивчити..., описати..., проаналізувати..., знайти шляхи... та ін.). Формулювати завдання необхідно ретельно, оскільки опис їх розв'язання становить зміст розділів кваліфікаційної роботи.

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

Об'єкт – це явище або процес, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. (наприклад: «процеси організації рекламної діяльності підприємства»).

Предмет – міститься в межах об'єкту (наприклад, «теоретико-методичні основи організації рекламної діяльності підприємства»).

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

Методи дослідження є обов'язковими елементами вступу до бакалаврської кваліфікаційної роботи і необхідною умовою досягнення поставленої мети. Вказують основні методи дослідження, які було використано у роботі для досягнення її мети. Перераховувати їх необхідно не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитись в логічності та доцільності вибору саме цих методів.

У вступі приводиться коротка анотація нових наукових положень чи рішень, запропонованих здобувачем особисто (наукова новизна отриманих результатів). Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше розроблено, запропоновано, синтезовано), удосконалено (модифіковано), одержало подальший розвиток.

Практичне значення отриманих результатів. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів дослідження або рекомендації щодо їх використання. Вказується, на яких наукових з'їздах, конференціях, нарадах доповідалися результати дослідження (апробація результатів роботи). Відзначається, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результати кваліфікаційної роботи (публікації).

Обсяг вступу – 2-3 сторінки.

*Основна частина кваліфікаційної роботи* за першим (бакалаврським) освітнім рівнем складається з таких розділів: перший розділ – теоретичний; другий розділ – дослідницький (аналітичний), третій - рекомендаційний.

У розділах основної частини кваліфікаційної роботи детально розглядаються методика і техніка дослідження, узагальнюються результати. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі роботи та поставленій меті і повністю її розкривати.

У першому розділі кваліфікаційної роботи (2-3 параграфи) обґрунтовується

теоретична база обраного проблемного питання, подається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних та іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблемного питання.

У цьому розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваним проблемним питанням. Розкривається власне розуміння цієї бази, визначається необхідність, доцільність окремих документів.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати власну позицію автора щодо обраних методів дослідження. Це дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження та формування рекомендацій.

Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо. Обсяг першого розділу має становити орієнтовно 25% від загального обсягу роботи.

Цей розділ кваліфікаційної роботи завершується написанням «Висновків за розділом 1» обсягом до 1 сторінки.

Другий (аналітичний) розділ (3 параграфи) повинен містити:

- загальну характеристику підприємства, аналіз його організаційної структури;
- аналіз фінансових показників діяльності підприємства - відображає фінансові результати господарської діяльності об'єкту роботи. Аналіз виконується на базі дослідження форм фінансової та статистичної звітності підприємства: форми звітності №1 "Баланс підприємства", форми звітності №2 "Звіт про фінансові результати", форми звітності №3 "Звіт про фінансово-майновий стан" та форми звітності №5 "Примітки до річної фінансової звітності";

- аналіз діяльності підприємства відповідно до обраної проблеми (теми). Доцільно охарактеризувати конкурентне середовище підприємства, на прикладі якого виконується кваліфікаційна робота; здійснити діагностування його діяльності щодо обраного дослідження, ґрунтовний аналіз проблемного питання з використанням накопиченого фактичного матеріалу та з залученням необхідних теоретичних знань, аналіз методичного інструментарію, який використовується на підприємстві для обґрунтування відповідних стратегічних і тактичних рішень, дослідження його ефективності.

Аналіз обов'язково повинен бути пов'язаний з матеріалом, розкритим у попередньому розділі.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність досліджуваних процесів, що спостерігаються на підприємстві, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів. Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться в додатках), які обов'язково супроводжувати стислими коментарями.

Для виконання другого розділу здобувач має зібрати фактичні дані під час практичної підготовки. 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 здобувач під час практики. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

З метою підтримки набутих навичок роботи на ЕОМ кожен здобувач у бакалаврській кваліфікаційній роботі повинен показати вміння використовувати інформаційні технології та спеціальне прикладене програмне забезпечення (MS Excel, MS Access, SPSS Statistica тощо).

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 змісту: «.....із застосуванням ЕОМ».

На основі вивчення, опрацювання та узагальнення аналітичних матеріалів здобувач повинен виявити вплив позитивних і негативних чинників, встановити причину недоліків, оцінити можливості об'єкту дослідження щодо удосконалення тих чи інших напрямів діяльності.

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

Цей розділ кваліфікаційної роботи завершується написанням «Висновків за розділом 2» обсягом до 1 сторінки

Це дає змогу перейти в наступному розділі до формування рекомендацій.

Третій (рекомендаційний) розділ (2 параграфи) повинен містити:

- розробку конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку, діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у попередніх параграфах другого розділу дослідження. На основі проведеного аналізу діяльності необхідно розробити пропозиції з удосконалення методів (способів, прийомів) розв'язання проблемного питання;
- дати оцінку ефективності застосування цих пропозицій.

Необхідно звернути увагу, що запропоновані заходи (рекомендації) логічно впливають з теоретичної частини та відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків, виявлених за результатами аналізу у попередніх параграфах і спрямовані на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта дослідження.

Обсяг третього розділу орієнтовно 30 % загального обсягу бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Цей розділ кваліфікаційної роботи завершується написанням «Висновків за розділом 3» обсягом до 1 сторінки

Висновки до розділів повинні містити:

- коротку сутність аналізу (мета, умови тощо);
- коротку характеристику отриманого результату з цифрами і фактами;
- характеристику новизни отриманого результату;
- аналіз відповідності даних, передбачених теорією, з даними практики;
- практичну цінність отриманого результату.

*Висновки*, що наводяться наприкінці кваліфікаційної роботи, є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаного проблемного питання, оцінку результатів дослідження з точки зору відповідності меті роботи та поставленим у вступі завданням, пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було обґрунтовано у третьому розділі. Висновки повинні бути покладені в основу доповіді при захисті кваліфікаційної роботи перед ЕК. Слід звернути увагу, що у висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не було розглянуто у розділах. Основна вимога до

заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених по розділах.

Обсяг висновків - 3 сторінки.

Після висновків слідує *список використаних джерел* – одна із суттєвих частин кваліфікаційної роботи, що відтворює самостійну творчу роботу здобувача. Список використаних джерел вимагає розміщення усіх використаних джерел інформації у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку.

Список використаних джерел повинен містити 30-40 найменувань. Здобувач зобов'язаний посилатися на ті джерела, з яких в бакалаврській кваліфікаційній роботі використано матеріали, окремі результати, ідеї чи висновки для формування власних проблем, задач, питань. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність цитування певних наукових робіт, повідомляють необхідну інформацію про них, допомагають з'ясувати їх зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на видання за останні 3 – 5 років. Джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Забороняється цитування в тексті та внесення до бібліографічного списку тих джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій країні, а також джерел іншими мовами, якщо вони опубліковані на території росії та білорусі.

Не слід включати до бібліографічного списку праці, на які немає посилання у тексті кваліфікаційної роботи і вони фактично не були використані.

Якщо здобувач захищає бакалаврську кваліфікаційну роботу іноземною мовою, то список має містити не менше 55% джерел на іноземній мові (від їх загальної кількості).

Допоміжні або додаткові матеріали, які переобтяжують текст основної частини кваліфікаційної роботи, але необхідні для повноти її сприйняття, доцільно винести у *додатки*. Їх розміщують після списку використаних джерел. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття роботи:

- реальні документи підприємства
- рекламні матеріали
- таблиці допоміжних цифрових даних (наводяться в додатках, якщо за обсягом перебільшують одну сторінку)
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, що розроблені в процесі виконання кваліфікаційної роботи
- ілюстрації допоміжного характеру.

Текст роботи повинен бути написаний літературною мовою, з використанням загальноприйнятої економічної термінології. Речення необхідно формулювати чітко, стисло і не допускати різних тлумачень.

Мова бакалаврської кваліфікаційної роботи - державна, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність — логічна.

Виклад матеріалу повинен вестися від першої особи множини, наприклад: “приймаємо”, “знаходимо”. В тексті роботи повинні застосовуватися наукові терміни, позначення, визначення, встановлені відповідними стандартами та термінологічними словниками, а при їх відсутності – загальноприйняті в науковій літературі.

Процес літературного оформлення роботи передбачає знання і дотримання певних вимог, а саме:

- чіткість, зрозумілість, систематизація і послідовність викладу матеріалу;
- доцільність поділу тексту на абзаци: кожен абзац містить самостійну думку, виражену одним чи кількома реченнями; абзац починається з нового рядка, з великої літери;
- відсутність повторів, закінченість думки, скорочення занадто довгих, ускладнених речень, заміна їх простими;
- уникнення необґрунтованих пропозицій та висновків;
- дотримання єдиних умовних позначень і скорочень слів, які відповідали б загальноприйнятим нормам.

## ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Матеріали кваліфікаційної роботи слід подати у такій послідовності:

- титульний лист (зразок подано у додатку Д);
- бланк календарного плану виконання кваліфікаційної роботи (див. додаток В);
- відгук керівника (додаток Е);
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за наявності).

Кваліфікаційна робота має бути надрукована за допомогою текстового редактора на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт – Times New Roman; кегль – 14; міжрядковий інтервал – 1,5 (до тридцяти рядків на сторінці); з дотриманням розмірів берегів: верхнє, нижнє - 20 мм, з лівого боку – 30 мм, з правого боку – 15 мм; абзац – 1,25мм. Друк повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності.

Завершену і оформлену належним чином кваліфікаційну роботу здобувач підписує на бланку календарного плану виконання роботи та на останній сторінці загальних висновків.

Робота починається з титульного аркуша, який виконується за типовим зразком, встановленим закладом вищої освіти. Титульна сторінка містить найменування закладу вищої освіти, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему наукової роботи з посиланням на об'єкт дослідження, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік. Зразок титульної сторінки кваліфікаційної роботи див. у додатку Д.

Титульний аркуш, календарний план, відгук керівника, зміст, перелік скорочень, умовних позначень, термінів – не нумеруються, але їх включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи.

**Зміст** містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи з вступу і закінчуючи додатками. Назви розділів і параграфів у змісті і тексті мають бути тотожними.

Заголовки структурних частин роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкуються великими літерами по центру сторінки. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Вступ, назви розділів, висновки і список використаних джерел починаються з нової сторінки, а назви підрозділів - відразу після закінчення попереднього. Не можна вміщувати заголовок внизу однієї сторінки, а текст починати з іншої. Переноси слів в заголовках на допускаються. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2 інтервалам основного тексту.

До загального обсягу бакалаврської кваліфікаційної роботи не входять додатки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають суцільній нумерації.

### *Нумерація*

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

Першою сторінкою бакалаврської кваліфікаційної роботи є титульний лист, який включається до загальної нумерації сторінок, але на якій номер сторінки не ставиться.

Нумерація сторінок (без крапки після неї) проставляється в правому куті верхнього поля, починаючи зі вступу.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, ДОДАТКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, далі з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка наприклад: "1.3" (третій підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

### *Графічний матеріал*

Графічний матеріал – рисунки, схеми, діаграми, графіки, які застосовують для встановлення властивостей або характеристик об'єкту, а також для кращого розуміння тексту роботи.

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

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, то їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Ілюстрації повинні бути розміщені так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи чи з поворотом за годинниковою стрілкою.

На графіках, які містять дослідні криві, слід показувати точки, які безпосередньо одержали з дослідів. Якщо на графік наноситься сітка, то стрілки на координатних осях не зображаються. Якщо сітки немає, то вісь закінчується стрілками. На осях повинні бути зроблені підписи чи позначення величин, за якими вони викладені. Якщо на осях є поділki, то необхідно вказати одиниці величин. Всі ілюстрації однакового характеру (наприклад, всі розрахункові схеми, діаграми тощо) слід оформлювати за одним зразком.

Приклад побудови графіка та його оформлення поданий на рис. 1.

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 по центру. Ілюстрації при необхідності можуть мати найменування та пояснюючі дані (наприклад, розшифровку позицій на рисунку та ін.).

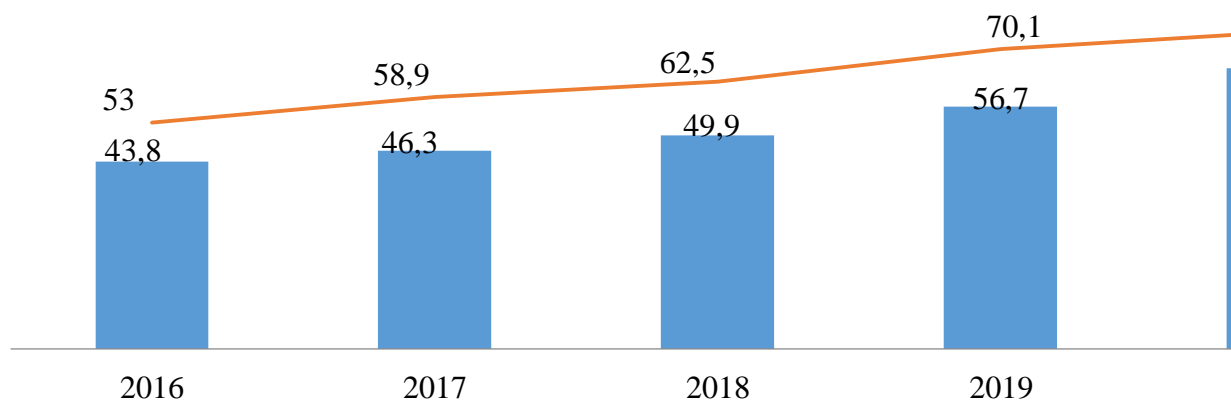


Рис.1.2. Динаміка частки користувачів мережі Інтернет у 2016-2020 р.р., %  
Джерело: побудовано автором за даними [5, с.22; 7, с.31]

Рис.1. Зразок оформлення рисунків



Після кожної ілюстрації обов'язково наводиться посилання на першоджерело, яке друкується у квадратних дужках з абзацного відступу (шрифт – Times New Roman, розмір – 12 пт). Посилання відділяється від подальшого тексту одним вільним рядком.

При першому посиланні на рисунок вказують його повний номер (наприклад, рис.1.2), при повторному посиланні додають «див.» (наприклад, див. рис. 1.2).

### *Таблиці*

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Слово “Таблиця” та її назву починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф треба починати з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не менше 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під другою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те саме”, а далі – лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів не слід. Якщо цифрові або інші дані в певному рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

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 (третя таблиця другого розділу); нижче, по центру сторінки, розміщується назва таблиці.

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 наводитись у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Зразок оформлення наведено у табл. 1.

Таблиця 1

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 2.3

Кількість туристів, обслугованих туроператорами та турагентами, в Україні  
в 2016–2020 рр., тис. осіб

Показники	2016	2017	2018	2019	2020
Загальна кількість обслугованих туристів, у т. ч.:	2549,6	2806,4	4557,4	6132,1	2360,3
в'їзних (іноземних) туристів	35,1	39,6	75,9	86,8	12,0
виїзних туристів	2061,0	2289,9	4024,7	5524,9	2125,7
внутрішніх туристів	453,6	4761,0	456,8	520,4	222,6

Джерело: побудовано автором за даними [16, с.3; 17]

Після кожної таблиці обов'язково наводиться посилання на першоджерело, яке друкується у квадратних дужках з абзацного відступу (шрифт – Times New Roman, розмір – 12 пт). Якщо таблиця чи рисунок запозичені безпосередньо з першоджерела, в такому разі під таблицею (або рисунком) має бути зазначено джерело цитування.

Якщо в роботі автор наводить власні висновки або розрахунки, які базуються на матеріалах досліджуваного підприємства, в такому випадку надпис матиме наступний вигляд: «Джерело: розраховано / складено / побудовано автором за даними підприємства».

Посилання відділяється від подальшого тексту одним вільним рядком.

У разі необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації в роботі використовують примітки. Примітка розташовується безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують. Слово “Примітка” друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова “примітка” ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

*Приклад*

Примітка.

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова “Примітка” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великою літери подають текст примітки.

*Приклад*

Примітка:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

### **Формули**

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).

Словесний текст математичного опису чи технічного розрахунку повинен бути точним і утворювати одне ціле з формулами. Формула не може стояти після крапки, яка стоїть у кінці попереднього тексту. Формула вирівнюється по ширині сторінки, її номер вирівнюється по правому краю.

Всі символи і числові коефіцієнти у формулі повинні бути розшифровані. Їх розшифровують, якщо вони не були обумовлені раніше, безпосередньо під формулою; як правило, у тій же послідовності, в якій вони подані у формулі. Перший рядок розшифровки починають словом «де» без двокрапки після нього, значення кожного нового символу і числового коефіцієнта пишуть з нового рядка, наприклад:

$$E = kf - c, \quad (3.1)$$

де  $E$  – прибутковість рекламних витрат;

$k$  – грошове вираження однієї одиниці рекламної ефективності;

$f$  – показник рекламної ефективності (наприклад, кількість охоплених рекламою споживачів);

$c$  – вартість реклами.

Перед формулою і після формули необхідно залишити один рядок 1,5 міжрядкового інтервалу (1 Enter).

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

## *Посилання*

У тексті роботи треба давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають потрібну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати зміст, мову тексту, обсяг.

Посилання в тексті на джерела надають у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки (крім газетних статей і випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра – номеру сторінки. Наприклад, [32, с. 85].

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. У теоретичній частині на одній сторінці тексту можна наводити 2-3 цитати різних авторів.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

2) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні авторського тексту позначається трьома крапками, які можуть ставитися на початку, всередині та в кінці цитати;

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

4) при непрямому цитуванні (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів і робити відповідні посилання на джерела;

5) цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що надмірне цитування створює враження компілятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Рекомендується робити посилання на останні видання авторів, публікації, з яких запозичені матеріали або окремі результати. На більш ранні видання можна посилатися у тих випадках, коли праці, в яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, в посиланні треба точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке посилаються.

Посилання в тексті роботи на джерела слід подавати порядковими номерами, указуючи сторінки, наприклад: [1, с. 39].

Посилання на ілюстрації в роботі вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: рис. 1.2.

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: у формулі (2.1).

На всі таблиці роботи мають бути посилання в тексті, при цьому слова “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: у табл. 1.2.

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

## *Список використаних джерел*

Список використаних джерел - обов'язковий елемент довідкового апарату бакалаврської кваліфікаційної роботи.

При складанні списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)..

Список формують: або за прізвищами авторів в алфавітному порядку (за першою літерою назви твору) або за порядком посилання на джерела у тексті (література іноземними мовами наводиться в кінці списку).

Праці авторів з однаковими прізвищами подають у списку за їх ініціалами в алфавітному порядку, одного автора – за першою літерою назви його праці. Прізвища авторів наводять у послідовності їх подання у виданні та розділяють комами. Праці чотирьох і більше авторів подають за прізвищем першого з них, додаючи «та ін.».

Якщо у бакалаврській кваліфікаційній роботі використано *праці, які розповсюджено на правах рукопису* (кандидатські, докторські дисертації, автореферати дисертацій), то при бібліографічному описі використовують інформацію, подану на титульному аркуші.

*Журнальні статті* описують за схемою: прізвище автора (авторів), назва статті, зона відповідальності, назва журналу, рік видання, номер журналу, сторінки, на яких надрукована стаття.

*Газетні статті* описуються за схемою: прізвище автора (авторів), назва статті, зона відповідальності, назва газети, рік видання, число і місяць, сторінки, на яких надрукована стаття.

*Статті, опубліковані в наукових збірниках*, описують за схемою: автор, назва статті, назва збірника, дані про наукового редактора, місце видання, видавництво, рік видання, сторінки.

У списку можуть бути наведені публікації з мережі Інтернет. *Відповідно до стандарту ISO 690-2 бібліографічний опис таких джерел передбачає запис джерела (відповідно до вимог бібліографічного опису книги, статей періодичних видань), після якого у квадратних дужках зазначають слово Цит., дату відвідання сторінки в Інтернеті та зазначають: Доступний з: і в < > URL адресу сторінки.*

Список використаних у бакалаврській кваліфікаційній роботі джерел повинен бути чітким і виразним у оформленні. Культура списку визначається не тільки повнотою добору, включених до нього документів, але і раціональністю побудови, наявністю і формою зв'язку з текстом, повнотою і достовірністю бібліографічних відомостей, дотриманням вимог стандартів та інших нормативних і методичних документів.

Бібліографічний список розміщують після висновків.

Заголовки бібліографічного списку до роботи відповідають стандартній рубриці: «Список використаних джерел». Правила оформлення списку подані у додатку Ж.

### **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 роботи:

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

Кожен Додаток має заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Після списку літератури повинен бути титульний лист для додатків, із зазначенням одного слова «ДОДАТКИ», розташованого по середині сторінки та виділеного жирним шрифтом. Сторінка цього листа вноситься в зміст, як сторінка з якої починаються додатки. Додатки повинні мати наскрізну нумерацію сторінок. Кожен додаток починається з нової сторінки.

У крайньому правому куті рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і поряд - велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, 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.

Додатки не мають обмежень за обсягом.

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 (літеру) 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.

Оформлення таблиць та рисунків в додатках аналогічне оформленню в основному тексті роботи.

## **ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

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

Попередній захист проводиться кафедрою маркетингу та туризму (як випусковою) за місяць до дати захисту з метою визначення якості та ступеня готовності здобувачів.

Попередній захист проводиться з обов'язковою презентацією здобувачами основних положень дослідження, обговоренням поточної перевірки на дотримання академічної доброчесності.

Результати попереднього захисту є підставою для прийняття на засіданні кафедри рішення про допуск здобувачів до захисту. Витяг з протоколу засідання кафедри з обґрунтуванням цього рішення подається до Навчально-наукового інституту управління, де формується проект наказу на допуск до підсумкової атестації. Допуск здобувачів до захисту кваліфікаційної роботи здійснюється за наказом ректора.

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».

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

Оформлена кваліфікаційна робота подається здобувачем науковому керівникові для одержання письмового відзиву, в якому науковий керівник оцінює якість виконання самої роботи, працю здобувача над нею і робить висновок про можливість допуску роботи до захисту перед Екзаменаційною комісією (ЕК).

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.

Основний зміст відгуку керівника повинен відображати оцінку самої роботи, а також діяльність здобувача в процесі її виконання.

Керівник повинен викласти свої думки щодо таких питань:

- відповідність змісту роботи завданню, логічна послідовність викладу думок та повнота розкриття теми;
- характеристика та оцінка якості виконання розділів роботи, використання випускником останніх досягнень науки та глибина економічних розрахунків, обґрунтувань і доведень, поданих в роботі рішень;
- перелік позитивних якостей роботи та її основних недоліків;
- повнота використання літератури та фактичного матеріалу, відповідність посилань у тексті роботи до літературних джерел;

- якість оформлення бакалаврської кваліфікаційної роботи;
- актуальність, реальність, практична і наукова цінність роботи, можливість використання її результатів;
- ступінь самостійності й активності виконання роботи, вміння користуватися літературою;
- дотримання академічної доброчесності;
- висновок про можливість захисту роботи перед ЕК та її оцінка;
- використання ЕОМ при виконанні роботи.

Відгук складається науковим керівником в одному примірнику

Типовий бланк відгуку див. у додатку Е.

Здобувач може додати до роботи довідку (акт) **про впровадження результатів дослідження** від підприємства, яке слугувало об'єктом дослідження, завірену печаткою. Цей документ має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ньому були підтверджена практична значущість аналітичного розділу та можливості і перспективи впровадження запропонованих рекомендацій. Типовий бланк довідки про впровадження розміщений у додатку З.

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати рецензію. Рецензія повинна бути завірена в установленому порядку.

Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні спеціалісти, які працюють на підприємствах, у наукових установах, професори або доценти інших закладів вищої освіти.

Рецензія зовнішнього рецензента надається у письмовому виді та містить такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, наукової новизни, практичної значущості висновків і рекомендацій кваліфікаційної роботи;
- характеристику повноти виконання завдання (розкриття теми роботи, відповідність її змісту завданню);
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до удосконалення діяльності підприємства згідно з напрямом теми кваліфікаційної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо удосконалення діяльності, підвищення її ефективності;
- загальну оцінку якості кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);
- інші питання на розсуд рецензента
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної бакалаврської кваліфікаційної роботи вимогам, що висуваються до таких робіт, про можливість допущення її до захисту та рекомендовану оцінку за 5-бальною шкалою: „відмінно”, „добре”, „задовільно”, „незадовільно”.

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по-батькові, місця роботи, посади, яку обіймає, і завірити свій підпис у відділі кадрів або канцелярії з основного місця роботи. Типовий бланк зовнішньої рецензії розміщений у додатку К.

Рецензія надсилається здобувачем разом з іншими супровідними документами.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, виконана без дотримання затвердженого плану, містить ознаки плагіату, не має відгуку або рецензії, до захисту не допускається.

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

Належним чином оформлена кваліфікаційна робота (разом із відгуком та рецензією) реєструється на кафедрі (термін її подання на кафедру – не менше 10 днів до моменту захисту).

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

Захист роботи відбувається за графіком роботи Екзаменаційної комісії. Черговість захисту встановлюється випусковою кафедрою і своєчасно повідомляється здобувачам.

Слід звернути увагу, що недостатня підготовка і невміла доповідь можуть викликати зниження оцінки, а тому підготовці до захисту здобувач та його керівник повинні надати важливого значення. Підготовка здобувача до захисту складається з таких моментів:

- підготовка тез доповіді на засідання ЕК;
- підготовка наочних матеріалів (у вигляді презентації на 10-12 слайдів) для ілюстрації, найважливіших положень доповіді.

Для доповіді на засіданні ЕК випускнику виділяється не більше 10 хвилин, протягом яких доповідач повинен розповісти про найважливіші положення своєї роботи та зробити відповідні висновки.

Головну увагу в доповіді (не менше ніж 70% часу) відводиться аналітичній та рекомендаційній частинам, висновкам і рекомендаціям, сформульованим за результатами дослідження.

Можна рекомендувати орієнтовано таку структуру доповіді:

- вступ, тема кваліфікаційної роботи, обґрунтування її вибору та актуальність;
- коротка характеристика роботи і перелік її структурних частин;
- викладення аналітичної та рекомендаційної частин роботи;
- висновки і пропозиції.

Відповідно до розподілу часу складаються тези, конспект доповіді. Наявність тез гарантує якість і чіткість виступу. Читати тези під час захисту не рекомендується: текст потрібен тільки для підготовки до виступу. Дозволяється зачитати лише висновки і пропозиції.

Виступ повинен бути чітким і лаконічним, не слід відступати від раніше побудованої схеми відповіді.

Закінчивши виступ, необхідно уважно вислухати запитання та зауваження членів ЕК та надати вичерпні відповіді.

Захист бакалаврських кваліфікаційних робіт проходить на публічному засіданні Екзаменаційної комісії.

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.

Під час захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи, члени ЕК, присутні на захисті викладачі, фахівці можуть ставити здобувачеві запитання за змістом роботи. Відповіді мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Підсумкову, диференційовану за системою ECTS оцінку кваліфікаційної роботи визначає ЕК. Її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає.

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 ЄКТС	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>	задовільно
60-63	<b>E</b>	
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



3	Виконання третього розділу	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 здобувача логічно побудована і відображає основні результати проведеного дослідження. Під час захисту кваліфікаційної роботи здобувач чітко, ґрунтовно та логічно відповів на поставлені запитання.	15
5	Наявність наукових публікацій	За результатами проведеного дослідження здобувач має хоча б одну наукову публікацію у відкритому друці.	10
	<b>Загальна оцінка</b>		<b>100</b>

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

Поновлення до складу здобувачів вищої освіти 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. ОПШ «Маркетинг» підготовки бакалавра зі спеціальності 075 «Маркетинг» в Маріупольському державному університеті.
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, затвердженої 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 075 Маркетинг першого (бакалаврського) рівня, рівень освіти: Бакалавр. Затверджено та введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 05.12.2018 р. № 1343.

## **ДОДАТКИ**

**Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою «Маркетинг»  
спеціальності 075 «Маркетинг» денної та заочної форми навчання**

1. Розробка системи маркетингової інформації підприємства.
2. Удосконалення маркетингової інформаційної системи підприємства
3. Удосконалення процесу маркетингових досліджень підприємства.
4. Діагностика маркетингового середовища та вдосконалення діяльності підприємства.
5. Використання маркетингових досліджень в діяльності підприємств.
6. Діагностика поведінки споживачів на ринку.
7. Маркетингові дослідження ринку послуг в Україні.
8. Сегментування товарного ринку в маркетинговій політиці підприємства.
9. Стратегії позиціонування маркетингової діяльності підприємств.
10. Особливості таргетингу в соціальних мережах
11. Формування еколого орієнтованої маркетингової політики підприємства.
12. Маркетингове управління асортиментною політикою підприємства.
13. Товарна політика підприємства та шляхи її вдосконалення.
14. Дослідження продуктового портфеля підприємства на ринку.
15. Удосконалення маркетингової товарної політики підприємства
16. Формування маркетингової товарної політики підприємства на екологічних засадах
17. Удосконалення маркетингу послуг підприємства
18. Цінова політика підприємства та шляхи її вдосконалення.
19. Формування політики ціноутворення підприємства
20. Удосконалення системи маркетингового ціноутворення на підприємстві.
21. Вдосконалення цінової політики підприємства на зовнішніх ринках.
22. Маркетингові цінові стратегії підприємства.
23. Удосконалення системи матеріально-технічного забезпечення підприємства на засадах маркетингу.
24. Удосконалення системи збуту підприємства.
25. Оцінка ефективності каналів збуту товарів промислового призначення.
26. Аналіз каналів розподілу продукції підприємства та розробка шляхів удосконалення системи збуту.
27. Аналіз збутової діяльності підприємства та формування шляхів її вдосконалення.
28. Удосконалення логістичної діяльності підприємства.
29. Управління запасами готової продукції підприємства на основі логістичного підходу
30. Застосування концепції мерчандайзингу у збутовій практиці торговельних підприємств.
31. Удосконалення системи стимулювання збуту продукції підприємства.
32. Розробка програми стимулювання збуту на підприємстві.
33. Формування комунікаційної політики підприємства.
34. Удосконалення системи просування послуг
35. Рекламна діяльність підприємства та напрями її удосконалення.
36. Організація рекламної діяльності підприємства.
37. Управління рекламною діяльністю підприємства.

38. Аналіз системи маркетингових комунікацій у сфері послуг та розробка пропозицій щодо її удосконалення.
39. Формування і реалізація концепції інтегрованих маркетингових комунікацій на підприємстві.
40. Удосконалення маркетингової комунікаційної діяльності підприємства на споживчих ринках.
41. Удосконалення комунікативної політики підприємства на основі використання інструментів цифрового маркетингу.
42. Формування маркетингових комунікацій із застосуванням технологій вірусного маркетингу.
43. Розробка комунікаційної кампанії інтернет-магазину в мережі Інтернет.
44. Розробка програми просування нового товару (послуги).
45. Розробка маркетингових заходів з формування позитивного іміджу фірми.
46. Маркетинговий комплекс підприємства і напрямки його вдосконалення.
47. Організація маркетингової діяльності вищого навчального закладу та шляхи її вдосконалення.
48. Розробка (вдосконалення) маркетингової політики підприємства на зовнішніх ринках.
49. Використання ЗМІ в маркетинговій діяльності підприємства.
50. Управління конкурентоспроможністю підприємства в сучасних умовах господарювання.
51. Формування та розвиток ідентичності бренду
52. Рекламна стратегія підприємства у мережі інтернет.
53. Логістичні підходи в організації збутових ланцюгів на ринку товарів і послуг
54. Організація діяльності служби маркетингу на підприємстві та шляхи її підвищення.
55. Організаційна структура управління служби маркетингу на підприємстві.
56. Удосконалення організаційної структури служби маркетингу на підприємстві.
57. Особливості формування та підтримки лояльності споживачів.
58. Удосконалення брендингу компанії.
59. Організація виставково-ярмаркової діяльності промислового підприємства.
60. Розробка комплексу маркетингу некомерційної установи.
61. Маркетингові інструменти активізації конкурентних переваг регіону (міста, країни, дестинації).
62. Бенчмаркінг у системі управління маркетинговою діяльністю підприємства.
63. CRM-система в управлінні взаємозв'язками зі споживачами.
64. Управління програмами лояльності споживачів.
65. Стратегічне планування маркетингової діяльності підприємств в сучасних умовах.
66. Стратегічне планування маркетингової діяльності промислових підприємств.
67. Маркетингове стратегічне та оперативне планування у закупівельній діяльності підприємства
68. Планування інноваційної маркетингової діяльності підприємства.
69. Івент-маркетинг в системі комунікаційної діяльності підприємства.
70. Контроль та аналіз маркетингової діяльності підприємства.
71. Управління маркетинговою діяльністю підприємства.
72. Управління маркетинговими ризиками підприємства.
73. Стратегія маркетингової діяльності підприємства в умовах нестабільності.
74. Маркетингове управління розвитком підприємства.
75. Тема за вільним вибором здобувача, погоджена встановленим чином.

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

**МАРІУПОЛЬСКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ ТА ТУРИЗМУ**

Рівень вищої освіти

Шифр та назва спеціальності

Освітньо-професійна програма

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

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

\_\_\_\_\_ підпис ПБ завідувача  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 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\_р. №

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

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

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

**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 роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

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

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



## Приклад змісту кваліфікаційної роботи

Удосконалення системи збуту промислового підприємства (на прикладі ....)

### ЗМІСТ

ВСТУП.....	.....
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ЗБУТУ ПРОМИСЛОВОГО ПІДПРИЄМСТВА .....	.....
1.1. Особливості збутової діяльності сучасних промислових підприємств.....	.....
1.2. Основні форми та системи збуту промислової продукції .....	.....
1.3. Закордонний досвід формування системи збуту на промислових підприємствах .....	.....
Висновки за розділом 1 .....	.....
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ ЗБУТУ ПІДПРИЄМСТВА .....	.....
2.1. Загальна характеристика підприємства .....	.....
2.2. Аналіз фінансового стану підприємства .....	.....
2.3. Аналіз маркетингової діяльності та збутової системи підприємства ...	.....
Висновки за розділом 2.....	.....
РОЗДІЛ 3 РОЗРОБКА РЕКОМЕНДАЦІЙ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ЗБУТУ ПРОМИСЛОВОГО ПІДПРИЄМСТВА .....	.....
3.1. Формування каналів збуту як елементу системи збуту підприємства .....	.....
3.2. Оцінка ефективності запропонованих заходів .....	.....
Висновки за розділом 3.....	.....
ВИСНОВКИ .....	.....
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	.....
ДОДАТКИ.....	.....

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

До захисту допустити:  
Завідувач кафедри

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

**«ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ»**

Кваліфікаційна робота  
здобувача вищої освіти першого  
(бакалаврського) рівня вищої освіти  
освітньо-професійної програми  
«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ (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\_

**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)

**Правила оформлення списку використаних джерел**  
згідно ДСТУ 83022015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги</b>	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрущенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроєкол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
<b>Частина видання</b>	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з продовжуючих та періодичних	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С.

видань	31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. Вісник ЖНАЕУ. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65, № 1. P. 259–271.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a> (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18">http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18</a> (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <a href="http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822">http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</a> (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: <a href="http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvnaekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525">http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvnaekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525</a> (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <a href="http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf">http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf</a> (Last accessed: 02.11.2017). 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
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua">http://www.eco-live.com.ua</a> (дата звернення: 12.10.2017)
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107

Стандарти	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006.</p> <p>Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с</p>

**ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ  
РОБОТИ**

Назва підприємства

\_\_\_\_\_

Завідувачу кафедри

\_\_\_\_\_

(назва кафедри)

\_\_\_\_\_

ПБ

**ДОВІДКА**

Надана здобувачу \_\_\_\_\_

ПБ

спеціальності \_\_\_\_\_

(назва спеціальності)

Проходив (ла) практику на підприємстві \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обрана тема кваліфікаційної роботи є актуальною для підприємства, тому можливе її використання в практичній діяльності.

Керівник підприємства \_\_\_\_\_

підпис, печатка

\_\_\_\_\_

ПБ



**РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

Здобувача ОС «Бакалавр»

\_\_\_\_\_ (ПП)

На тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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