

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Український державний університет науки і технологій

Кафедра економічної інформатики

Кафедра міжнародної економіки,
управління і соціально-гуманітарних дисциплін

Кафедра економіки і права

В авторській редакції

МЕТОДИЧНІ НАСТАНОВИ

**до виконання кваліфікаційних робіт
для студентів спеціальності С1 - Економіка
та міжнародні економічні відносини
спеціалізації С1.01 - Економіка
освітньо-професійної програми «Економіка»
(магістерський рівень вищої освіти)**

Електронне видання

ДНІПРО

2026

УДК 330.1: 338.2: 339.9

Упорядники:

*Бандоріна Л.М., Білоцерківець В.В., Гармідер Л.Д.,
Завгородня О.О., Іванова М.В., Савчук Л.М.*

Електронне видання

Схвалено Групою забезпечення якості освітньої програми «Економіка»
другого (магістерського) рівня вищої освіти.
Протокол № 11 від 17.06.2026 р.

Методичні настанови до виконання кваліфікаційних робіт для студентів спеціальності С1 - Економіка та міжнародні економічні відносини спеціалізації С1.01 - Економіка освітньої програми «Економіка» (магістерський рівень вищої освіти) / упоряд.: Л.М. Бандоріна, В.В. Білоцерківець, Л.Д. Гармідер, О.О. Завгородня, М.В. Іванова, Л.М. Савчук; Укр. держ. ун-т науки і технологій. – Електрон. вид. – Дніпро: УДУНТ, 2026. 80 с.

Визначено спрямованість, тематику, зміст і порядок оформлення кваліфікаційних робіт здобувачів магістерського рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Економіка» спеціальності С1 - Економіка та міжнародні економічні відносини спеціалізації С1.01 - Економіка. Конкретизовані вимоги та рекомендації до змісту, структури, обсягу та оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням особливостей фахової підготовки і вимог чинного стандарту вищої освіти зі спеціальності. Призначені для студентів усіх форм і практичних профілів навчання.

Друкується за авторською редакцією.

Укладачі: Л.М. Бандоріна, канд. екон. наук, доц.
В.В. Білоцерківець, д-р екон. наук, проф.
Л.Д. Гармідер, д-р екон. наук, проф.
О.О. Завгородня, д-р екон. наук, проф.
М.В. Іванова, канд. техн. наук, доц.
Л.М. Савчук, канд. екон. наук, проф.

© Л.М. Бандоріна, В.В. Білоцерківець, Л.Д. Гармідер,
О.О. Завгородня, М.В. Іванова, Л.М. Савчук, укладання, 2026

© Укр. держ. ун-т науки і технологій, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
1 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ..	8
2 СКЛАД, СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	11
2.1 Складові кваліфікаційної роботи.....	11
2.2 Структура та зміст пояснювальної записки.....	11
2.3 Електронна частина.....	17
2.4 Супровідні документи.....	18
2.5 Демонстраційні матеріали.....	18
3 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	20
3.1 Затвердження теми кваліфікаційної роботи.....	20
3.2 Завдання на кваліфікаційну роботу.....	20
3.3 Керівництво виконанням кваліфікаційної роботи.....	21
3.4 Права та обов'язки виконавця кваліфікаційної роботи.....	22
4 ДОПУЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ.....	24
4.1 Перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи консультантами.....	24
4.2 Комплексна перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи керівником.....	26
4.3 Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату.....	28
4.4 Нормоконтроль кваліфікаційної роботи.....	32
4.5 Допущення кваліфікаційної роботи до захисту завідувачем випускової кафедри.....	33
5 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	34
5.1 Порядок та процедура захисту кваліфікаційної роботи.....	34
5.2 Особливості порядку захисту кваліфікаційних робіт із застосування дистанційних технологій.....	38
5.3 Порядок розгляду апеляцій.....	39
6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	41
6.1 Вимоги до оформлення пояснювальної записки.....	41
6.2 Вимоги до оформлення графічної частини	51
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	52

ДОДАТКИ.....	54
Додаток А. Оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи магістра.....	54
Додаток Б. Оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи магістра у перекладі англійською мовою.....	55
Додаток В. Завдання на кваліфікаційну роботу магістра.....	56
Додаток Г. Форма відомості кваліфікаційної роботи.....	58
Додаток Д. Приклад оформлення реферату кваліфікаційної роботи.....	59
Додаток Е. Зразок оформлення метаданих кваліфікаційної роботи...	60
Додаток Ж. Форма Відомості оцінювання розділів кваліфікаційної роботи.....	62
Додаток И. Форма Відгуку керівника кваліфікаційної роботи.....	63
Додаток К. Форма Акту перевірки кваліфікаційних робіт на наявність ознак академічного плагіату.....	64
Додаток Л. Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт студентів, які навчаються за практичним профілем «Економічна інформатика, аналітика та моделювання»	66
Додаток М. Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт студентів, які навчаються за практичним профілем «Бізнес-технології розвитку підприємства».....	68
Додаток Н.Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт студентів, які навчаються за практичним профілем «Глобальна економіка та управління зовнішньоекономічною діяльністю».....	71
Додаток П. Приклади оформлення бібліографічного опису літератури	75
Додаток Р. Рекомендації щодо коректного оформлення текстових запозичень в академічних текстах.....	79

ВСТУП

Атестація випускників освітньо-професійної програми «Економіка» спеціальності С1 - Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізації С1.01 - Економіка проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра.

Випускна кваліфікаційна робота – це самостійне комплексне наукове дослідження поставленої проблеми, що виконано на матеріалах реальних об'єктів з обов'язковим збором, обробкою та систематизацією інформації. Публічний захист роботи перед кваліфікаційною комісією завершує етап другого рівня вищої освіти, засвідчує й перевіряє здобуті магістрантом наступні *програмні компетентності*:

ІК. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі і проблеми з використанням математичного інструментарію та сучасних інформаційних технологій, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій в умовах невизначеності.

ЗК 6.Здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК 7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

ФК 3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

ФК 4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

ФК 6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси.

ФК 8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

ФК 9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проєктів у соціально-економічній сфері.

ФК 11. Здатність планувати і розробляти проєкти у сфері економіки, здійснювати їх інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

ФК 12. Здатність застосовувати прикладне програмне забезпечення для розв'язання професійних завдань та інформаційно-аналітичної підтримки процесів управління.

ФК 13. Здатність діяти та взаємодіяти у глобальному економічному середовищі

та результати навчання:

ПРН1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

ПРН4. Розробляти соціально-економічні проєкти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

ПРН5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПРН6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та вміння управляти персоналом і працювати в команді.

ПРН10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

ПРН15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

ПРН17. Визначати економічну ефективність проєктів, виконувати багатокритеріальну оцінку, обґрунтовувати їх доцільність.

ПРН18. Демонструвати знання сучасних методів і засобів автоматизації завдань управління; можливість приймати рішення в процесі створення автоматизованої системи і вміння доводити ці рішення до практичної реалізації в умовах максимально наближених до реальних.

Випускна кваліфікаційна робота є важливою складовою частиною процесу навчання, підготовка якої вимагає від студента розвинення широти мислення, набуття навичок науково-дослідної роботи, демонстрації рівня фахової підготовки. Вона є своєрідним підсумковим звітом за весь період навчання, що надає можливість використовувати набуті знання в обґрунтуванні

певних теоретичних положень з обраної теми, розкриває шляхи впровадження теоретичних знань у практичну діяльність.

Конкретні завдання випускної кваліфікаційної роботи залежать від її практичної чи науково-дослідної орієнтації та об'єкта дослідження. При виконанні та захисті випускної кваліфікаційної роботи слід відобразити сукупність результатів і положень, що характеризують автора як пошукувача освітнього ступеня «магістр», його особистий внесок у розробку теми. За результатами проведеного дослідження у випускній кваліфікаційній роботі обов'язково мають бути висунуті конкретні теоретичні та практичні пропозиції, що містять оригінальні елементи.

За результатами успішного виконання освітньої програми та атестації видається документ встановленого зразка про присудження ступеня магістра з присвоєнням кваліфікації «Магістр з економіки та міжнародних економічних відносин за спеціалізацією «Економіка»».

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційної роботи магістра зі спеціальності С1 - Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями), спеціалізації С1.01 - Економіка освітньо-професійної програми «Економіка» [1] розроблені на підставі Положення про організацію освітнього процесу в Українському державному університеті науки і технологій [2], Положення про організацію виконання кваліфікаційної роботи в УДУНТ [3] та Положення про екзаменаційні комісії УДУНТ [4] з метою конкретизації вимог до обсягу, структури, змісту й оформлення кваліфікаційних робіт з урахуванням особливостей фахової підготовки та вимог чинного стандарту вищої освіти для даної спеціальності [5].

Вимоги, що визначаються у методичних вказівках, є обов'язковими для здобувачів магістерського рівня вищої освіти за усіма формами та практичними профілями навчання.

1 ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1.1 Атестація здобувачів вищої освіти – це встановлення відповідності результатів навчання вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту

1.2 Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється після завершення теоретичної та практичної частини навчання за умови повного виконання здобувачем навчального плану. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки здобувачів та графіками навчального процесу.

1.3 Атестація здобувачів вищої освіти зі спеціальності С1 - Економіка та міжнародні економічні відносини спеціалізації С1.01 - Економіка згідно з вимогами чинного стандарту вищої освіти [5] здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

1.4 Кваліфікаційна робота (далі - КР) є завершеною індивідуальною розробкою здобувача вищої освіти, яка виконується на завершальному етапі з метою продемонструвати ступінь досягнення програмних результатів навчання у процесі вирішення конкретних завдань. Вона є підсумковим результатом самостійної роботи студента і має статус інтелектуального продукту на правах рукопису. Оскільки КР робота виконує кваліфікаційну функцію, основне завдання її автора – продемонструвати рівень відповідної професійної кваліфікації, вміння самостійно провадити науковий пошук та (або) проєктні дослідження, вирішувати конкретні управлінські завдання та проблеми.

1.5 Виконання КР здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійними програмами передбачається у 3-му навчальному семестрі. Керівниками кваліфікаційних робіт магістрів призначаються найбільш кваліфіковані і досвідчені науково-педагогічні працівники. Якщо кваліфікаційна робота має прикладний характер, до керівництва її виконанням можуть залучатись визнані професіонали-практики відповідної галузі.

1.6 Виконання КР за освітньою програмою «Економіка» зі спеціальності С1 - Економіка та міжнародні економічні відносини спеціалізації С1.01- Економіка передуює переддипломна практика в обсязі 6 кредитів ЄКТС. Під час переддипломної практики збираються згідно із завданням вихідні матеріали для

виконання кваліфікаційної роботи. До переддипломної практики допускаються студенти, які виконали вимоги навчального плану. Проведення переддипломної практики здійснюється у відповідності до Положення про організацію та проведення практики студентів університету, затвердженого Вченою радою УДУНТ [6].

1.7 Захист КР здійснюється на засіданні Екзаменаційної комісії, до складу якої відповідно до Положення про екзаменаційну комісію УДУНТ [4] можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

1.8 КР має відповідати вимогам академічної доброчесності: не містити академічного плагіату, фальсифікацій та фабрикацій [7]. Виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи академічної доброчесності тягне за собою відповідальність згідно із Законом України «Про освіту» та відповідними нормативними документами університету [8].

1.9 Під час атестації здобувачів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи ЕК вирішує питання щодо:

- оцінювання кваліфікаційної роботи;
- ухвалення рішення про присвоєння відповідного ступеня;
- надання рекомендації до вступу в аспірантуру;
- надання рекомендацій, спрямованих на покращення якості підготовки здобувачів на даній освітній програмі.

1.10 На підставі рішення Екзаменаційної комісії університету особі, яка виконала та успішно захистила КР, присуджується відповідний ступінь та присвоюється кваліфікація магістра.

Здобувачу за рішенням ЕК видається документ про вищу освіту з позначкою про відзнаку, якщо він:

- успішно опанував відповідну освітню програму (далі – ОП);
- отримав не менше 75% підсумкових оцінок з освітніх компонентів у діапазоні, що відповідає оцінці 90-100 балів за 100-бальною шкалою, а з решти навчальних дисциплін – підсумкові оцінки у діапазоні 70-89 балів за 100-бальною шкалою;
- отримав за результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи оцінку у діапазоні, що відповідає оцінці 90-100 балів за 100-бальною шкалою.

1.11 За поданням кафедри з метою підвищення якості підготовки фахівців, залучення здобувачів вищої освіти до комплексного вирішення

реальних завдань, зокрема на замовлення роботодавців, забезпечення якісного виконання КР можуть виконуватись кафедральні, міжкафедральні та міжуніверситетські комплексні кваліфікаційні роботи. Організаційно-методичні особливості виконання комплексних кваліфікаційних робіт визначаються окремим Положенням, яке затверджує вчена рада університету.

1.12 Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або в репозиторії закладу вищої освіти. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснювати у відповідності до вимог чинного законодавства.

2 СКЛАД, СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ СКЛАДОВИХ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1 Складові кваліфікаційної роботи

Складовими кваліфікаційної роботи за магістерською освітньою програмою «Економіка» є:

- пояснювальна записка;
- супровідні документи.

2.2 Структура та зміст пояснювальної записки

2.2.1 Структура пояснювальної записки магістерських кваліфікаційних робіт із зазначенням орієнтовного обсягу окремих складових наведена у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Структура пояснювальної записки

№	Елемент (частина) пояснювальної записки	Орієнтовний обсяг записки, стор.
1	Титульний аркуш	2
2	Завдання на кваліфікаційну роботу	2
3	Відомість кваліфікаційної роботи	1
4	Реферат	1
5	Зміст	1-2
6	Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потреби)	1
7	Вступ	1-2
8	Розділи роботи, що розкривають її зміст ¹	45-65
	у тому числі:	
	Аналітична частина	
	Дослідницька частина	
	Рекомендаційна частина	
	Охорона праці та захист навколишнього середовища	
9	Висновки та рекомендації	1-2
10	Перелік посилань	1-3
11	Додатки	Не обмежено
12	Загальний обсяг пояснювальної записки (орієнтовний, без додатків)	60 - 80

¹ Зміст, структура та загальний обсяг кваліфікаційної роботи можуть варіюватися залежно від практичного профілю навчання, мети, завдань та об'єкта дослідження, дослідницького, аналітичного чи проєктного характеру роботи тощо.

2.2.2 Титульний аркуш

Титульний аркуш (Додаток А) є першою сторінкою пояснювальної записки і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа, що містить:

- відомості про міністерство, назву університету, факультету та випускової кафедри;
- назву теми кваліфікаційної роботи;
- позначення пояснювальної записки у форматі 7.C1.01.N.XXXXXXX.ПЗ, де N – шифр практичного профілю навчання («Економічна інформатика, аналітика та моделювання»» (N = 1); «Бізнес-технології розвитку підприємства» (N = 2), «Глобальна економіка та управління зовнішньоекономічною діяльністю» (N = 3), XXXXXXX – номер індивідуального навчального плану студента (6 цифр);

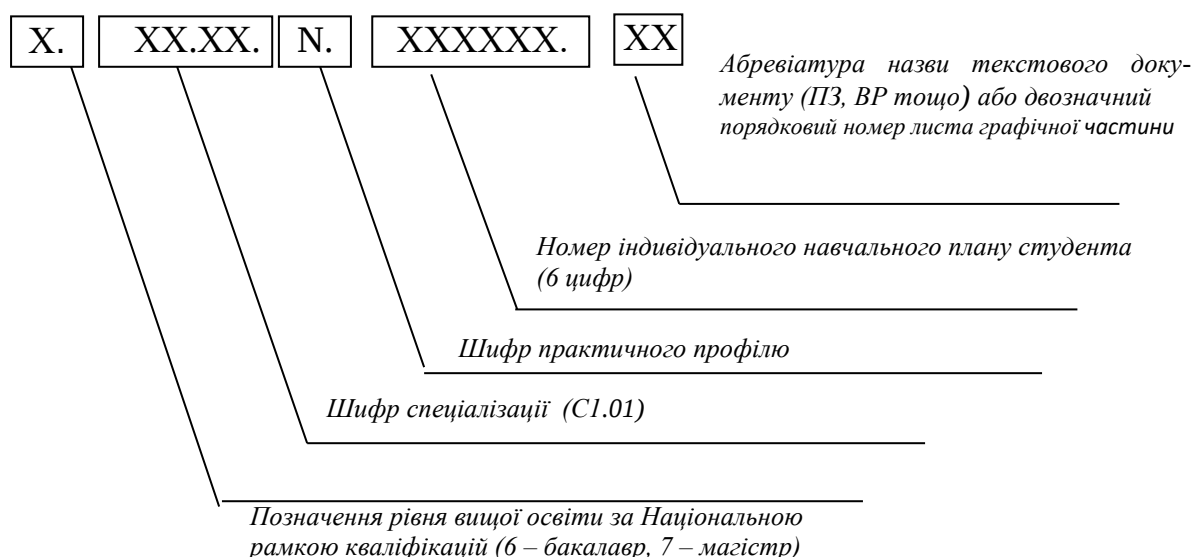


Рисунок 2.1 – Схема побудови кодового позначення текстових документів

- назву спеціальності, спеціалізації та освітньої програми;
- підписи автора роботи, керівника, консультантів та відповідального за нормоконтроль;
- рік складення пояснювальної записки.

На титульному аркуші має міститись підписана власноруч автором кваліфікаційної роботи заява наступного змісту: «Засвідчую, що у цій роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань».

На наступному після титульного аркушу кваліфікаційної роботи аркуші пояснювальної записки наводиться його переклад англійською мовою (Додаток Б).

2.2.3 Завдання на кваліфікаційну роботу

Завдання на кваліфікаційну роботу містить (Додаток В):

- тему роботи;
- вихідні дані;
- перелік аспектів, які підлягають опрацюванню в кожному розділі роботи;
- календарний план виконання роботи.

Завдання оформляють на бланку з обох боків одного аркуша.

Завдання підписують керівник роботи, консультанти, виконавець-здобувач освіти та затверджує завідувач випускової кафедри.

2.2.4 Відомість кваліфікаційної роботи

Відомість кваліфікаційної роботи містить повний перелік усіх її складових за виключенням супровідних документів.

До відомості записують усі документи, які заново розроблені або застосовані для даної роботи (див. Додаток Г) у такій послідовності: пояснювальна записка, усі листи графічної частини, усі елементи (файли) електронної частини.

Графи відомості заповнюють таким чином:

а) у графі «Формат» зазначають формат аркушів, на яких виконано відповідний документ;

б) у графі «Позначення» зазначають кодові позначення документів, які укладають за правилами, що ілюструються рисунком 2.1.

в) у графі «Назва» зазначають:

1) у розділі «Документація загальна» – назву документа, наприклад, «Пояснювальна записка»;

2) за відсутності у КР певного розділу, відповідні графи відомості не заповнюються;

г) у графі «Кількість листів» зазначають кількість аркушів, на яких виконано документ;

д) графу «№ екз.» не заповнюють;

е) у графі «Примітка» зазначають додаткові відомості за необхідності.

2.2.5 Реферат

Реферат призначається для ознайомлення з кваліфікаційною роботою, має бути стислим, інформативним і має містити відомості, які дозволяють прийняти рішення про доцільність ознайомлення з роботою:

- інформацію про обсяг пояснювальної записки, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел згідно з переліком посилань;
- текст реферату;
- перелік ключових слів.

Текст реферату має відображати подану у пояснювальній записці інформацію у такій послідовності:

- об'єкт дослідження або розроблення;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- одержані результати.

Реферат обсягом не більше 500 слів подається державною мовою та розміщується на окремій сторінці.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті пояснювальної записки та можуть бути використаними для пошуку аналогічної інформації в інформаційних мережах, вміщують після тексту реферату. Перелік ключових слів повинен містити від 5 до 15 слів (словосполучень), написаних великими літерами в називному відмінку. Приклад оформлення реферату на кваліфікаційну роботу наведено у Додатку Д.

2.2.6 Зміст

Зміст розташовують після "Реферату", починаючи з нової сторінки.

До змісту включають: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки) пояснювальної записки; висновки та рекомендації; перелік посилань; назви додатків.

У змісті зазначають номери сторінок, з яких починаються відповідні складові пояснювальної записки.

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

Усі використані в роботі мало поширені умовні позначення, символи,

одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, який вміщують безпосередньо після «Змісту», починаючи з нової сторінки.

2.2.8 Вступ

«Вступ» кваліфікаційної роботи зазвичай має містити коротку характеристику теми роботи, обґрунтування її актуальності і значення, мету і основні завдання, що будуть вирішуватись для реалізації відповідної мети; застосовані методи дослідження, вихідну інформацію, що була використана під час підготовки кваліфікаційної роботи.

Вступ до магістерської кваліфікаційної роботи, додатково має містити її наукову новизну та практичне значення, інформацію щодо кількості опублікованих статей та тез доповідей на конференціях та інших наукових заходах.

2.2.9 Основні розділи

Основними розділами пояснювальної записки кваліфікаційної роботи є:

- 1) аналітична частина;
- 2) дослідницька частина;
- 3) рекомендаційна (проектна) частина.

В *аналітичній частині* повинна міститись: стисла організаційно-економічна характеристика підприємства та загальний аналіз фінансових результатів його діяльності. В даному розділі має бути представлений також поглиблений економічний аналіз окремих сторін господарської діяльності підприємства з урахуванням специфіки обраного напрямку дослідження та з використанням сучасних підходів та актуальних методів аналізу. Аналіз має бути здійснений на підставі фактичних даних та матеріалах фінансової й управлінської звітності підприємства за останні 3-5 років. Всі розрахунки та таблиці мають бути підтверджені аналітичними висновками. Виходячи зі специфіки теми кваліфікаційної роботи, за рішенням керівника роботи до аналітичної частини можуть включатись інші додаткові підрозділи.

У *дослідницькій частині* кваліфікаційної роботи на основі вивчення наукової та навчально-методичної літератури розкриваються сутність та зміст предмету дослідження, зазначеного в темі магістерської роботи, аналізуються підходи різних авторів до визначеної наукової проблеми, виявляються напрями її розв'язання. Викладаються систематизовані результати дослідження

відповідно до теми магістерської роботи, наводяться уточнені теоретичні та методичні положення та (або) розрахунки, з урахуванням особливостей діяльності вітчизняних підприємств, зарубіжного досвіду та практики, а також з огляду на специфіку діяльності досліджуваного підприємства. У даному розділі студент повинен викласти власний погляд на розв'язання поставленої наукової проблеми, який би містив окремі елементи наукової новизни.

В *рекомендаційній (проектній) частині* має міститись обґрунтування в контексті теми дослідження конкретних заходів, пропозицій, спрямованих на поліпшення фінансового стану підприємства. Також, цей розділ може містити дослідження магістранта щодо ймовірних сценаріїв розвитку об'єкта дослідження з метою визначення найбільш вірогідних та вибору оптимального. Доцільно використовувати найбільш ефективні математичні та дослідницькі методи, сучасні програми для їх реалізації на ПЕОМ. Розділ має містити узагальнення одержаних результатів магістранта, спрямованих на досягнення розв'язаної проблеми, тобто досягнення мети, сформульованої у вступі. Магістрант повинен показати вплив проектних рішень на фінансові результати діяльності підприємства.

2.2.10 Висновки та рекомендації

У «Висновках та рекомендаціях» наводять перелік одержаних в роботі результатів та формулюють рекомендації (за наявності), які визначають напрями подальшої роботи. Текст розділу може поділятися на пункти.

2.2.11 Перелік посилань

У «Переліку посилань» наводять бібліографічні описи усіх інформаційних джерел, що використані у кваліфікаційній роботі. Бібліографічні описи подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті пояснювальної записки.

2.2.12 Додатки

У «Додатках» кваліфікаційної роботи наводять матеріали, які:

- є необхідними для повноти пояснювальної записки, але включення їх до основної частини може змінити упорядковане й логічне представлення роботи;
- не можуть бути розміщені в основній частині через великий обсяг або способи відтворення;

До «Додатків», зокрема, можуть включатись:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (проміжні математичні докази, формули, розрахунки, звіти, форми, інструкції, методики, описи використані або розроблені у процесі виконання роботи, та ін.);
- доказові матеріали щодо оприлюднення здобутих результатів, використання та/або значущості розробок (якщо вони є) тощо.

2.3. Електронна частина

Електронна частина є обов'язковою і розміщується на компакт-диску. Файли на диску не повинні бути запаковані або захищені від копіювання. Електронна частина повинна містити наступне:

- ПЕРЕВІРКА НА УНІКАЛЬНІСТЬ – окремий каталог (папка), який містить скановану з двох сторін копію акту перевірки(з підписами) на наявність ознак академічного плагіату та звіт про технічну перевірку роботи.
- PROJ.DOC, PROJ.PDF – файли з повним текстом пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи (титульні сторінки, завдання, відомість, реферат, зміст та сам текст пояснювальної записки);
- DEMO – окремий каталог (папка) – презентація до пояснювальної записки, демонстраційний ролик запропонованого рішення (за наявності);
- Файл метаданих.DOC – файл, в якому вказується:
 - назва кафедри;
 - прізвище, ім'я та по-батькові наукового керівника;
 - прізвище, ім'я та по-батькові автора роботи мовою оригіналу роботи;
 - ORCID автора (якщо є);
 - назва роботи (державною та англійською мовами);
 - анотація до 1 сторінки (державною та англійською мовами);
 - ключові слова (державною та англійською мовами);
 бібліографічний опис.

Приклад оформлення файлу метаданих (Файл метаданих.DOC) наведено у додатку Е.

- SOURCE (за необхідності) – окремий каталог (папка), який містить програмну систему (файли з програмним кодом, необхідні бібліотеки, виконуваний файл (.exe), тощо);
- UserGid.doc (за необхідності) – інструкція користувачу до програмної системи.

Університет гарантує дотримання авторських прав автора роботи та його наукового керівника і є єдиним володарем прав копіювання.

2.4 Супровідні документи

2.4.1 До супровідних документів відносяться:

- Відомість оцінювання розділів кваліфікаційної роботи;
- Відгук керівника кваліфікаційної роботи;
- Акт перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату.

2.4.2 Відомість оцінювання розділів кваліфікаційної роботи (Додаток Ж) є документом, який містить завірені підписами консультантів оцінки відповідних розділів кваліфікаційної роботи.

Підписану консультантами Відомість завіряє власним підписом завідувач випускової кафедри.

2.4.3 Відгук керівника кваліфікаційної роботи (Додаток И) є документом, який містить комплексну оцінку керівником виконаної кваліфікаційної роботи, а також рівня загальної і фахової підготовки її виконавця.

2.4.3 Акт перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату (Додаток К) є документом, що відображає результат експертизи рівня унікальності тексту кваліфікаційної роботи, здійсненої призначеною відповідальною особою із застосуванням програмних засобів контролю.

2.5 Демонстраційні матеріали

2.5.1 Під час захисту кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії студентом можуть використовуватися демонстраційні матеріали (плакати, роздаткові матеріали, фотографії, слайди тощо). Кількість одиниць демонстраційних матеріалів обмежується лише часом, який необхідний для їх представлення під час захисту.

2.5.2 Кожна одиниця демонстраційних матеріалів повинна відображати зміст виконаної роботи й супроводжувати доповідь студента при захисті.

2.5.3 В якості демонстраційних матеріалів можуть бути представлені результати економічних розрахунків, ілюстрації (рисунок, графіки, таблиці, фотографії тощо), фрагменти тексту з пояснювальної записки, які сприяють більш повному розкриттю змісту і результатів кваліфікаційної роботи, схеми методичного оснащення досліджень, вихідні та кінцеві формули, математичні перетворення, які виконані студентом, результати у вигляді графіків, таблиць тощо. За доцільності допускається залучати до демонстраційних матеріалів запозичені ілюстрації з літературних чи патентних джерел, експертно-аналітичних і наукових звітів, технічної документації тощо з обов'язковими відповідними посиланнями на ці джерела інформації.

2.5.4 Демонстраційні матеріали не потребують основного напису, не вносяться до відомості кваліфікаційної роботи і не передаються для зберігання.

2.5.5 За рішенням випускової кафедри для демонстрації матеріалів може використовуватись мультимедійна техніка або проектор.

2.5.6 Для забезпечення якісної роботи Екзаменаційної комісії рекомендується виготовляти і надавати їй членам 3-4 комплекти копій демонстраційних матеріалів на аркушах формату А4.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Затвердження теми кваліфікаційної роботи

3.1.1 Тематику КР розробляє випускова кафедра за погодженням ГЗЯОП з урахуванням наявних замовлень від підприємств, установ та організацій, з якими співпрацює ГЗЯОП, баз майбутньої переддипломної практики тощо.

Орієнтовний перелік тем випускних кваліфікаційних робіт магістра за практичними профілями навчання наведено в додатках Л-Н.

3.1.2 Студент може запропонувати на розгляд випускової кафедри власну тему кваліфікаційної роботи.

3.1.3 Остаточну тему кваліфікаційної роботи формулює керівник роботи за погодженням зі студентом.

3.1.4 Затвердження керівників та тем кваліфікаційних робіт здобувачам вищої освіти здійснюється наказом ректора про направлення на переддипломну практику разом з призначенням бази практики не пізніше ніж за півтора місяці до початку практики. Керівником переддипломної практики від університету призначається керівник кваліфікаційної роботи.

3.1.5 Зміна теми кваліфікаційної роботи допускається у виняткових випадках не пізніше ніж за 45 днів після передбаченого навчальним планом терміну початку виконання кваліфікаційної роботи, або двох тижнів після завершення переддипломної практики й оформлюється наказом ректора за поданням завідувача випускової кафедри.

3.2 Завдання на кваліфікаційну роботу

3.2.1 Завдання на кваліфікаційну роботу розробляє керівник спільно з консультантами окремих розділів і затверджує завідувач випускової кафедри по завершенні переддипломної практики.

3.2.2 Завдання на кваліфікаційну роботу оформлюється з двох боків одного аркушу (Додаток В).

3.2.3 Завдання на кваліфікаційну роботу містить календарний план підготовки, в якому визначаються терміни і черговість виконання і оформлення усіх розділів КР, строк закінчення і захисту роботи в Екзаменаційній комісії.

3.2.4 Зміна теми кваліфікаційної роботи тягне розробку, затвердження і видачу здобувачеві нового завдання на кваліфікаційну роботу.

3.3 Керівництво виконанням кваліфікаційної роботи

3.3.1 Керівництво виконанням кваліфікаційної роботи здійснює керівник, затверджений наказом ректора університету.

3.3.2 Керівниками КР за поданням випускової кафедри призначаються найбільш кваліфіковані і досвідчені науково-педагогічні працівники випускової кафедри або інших кафедр університету за згодою їх керівництва.

В окремих обґрунтованих випадках керівниками КР на безоплатній основі можуть призначатись висококваліфіковані фахівці відповідної галузі з числа працівників науково-дослідних інститутів, інших закладів вищої освіти, промислових підприємств, інших організацій і установ.

3.3.3 Керівник роботи разом з гарантом освітньої програми та завідувачем випускової кафедри, на якій виконується робота, несе відповідальність за актуальність і відповідність теми кваліфікаційної роботи профілю освітньої програми.

3.3.4 Функціями керівника кваліфікаційної роботи є:

- формулювання актуальної теми КР, що відповідає вимогам освітньої програми зі спеціальності;
- своєчасна розробка і видача студенту завдання на переддипломну практику та кваліфікаційну роботу згідно із затвердженою темою;
- регулярне консультування здобувача згідно з розкладом консультацій по розділах КР, що мають безпосереднє відношення до спеціальності;
- формування у здобувача навичок щодо відбору необхідної патентної, довідкової, технічної інформації, інших матеріалів та даних за темою, що опрацьовується;
- контроль самостійності виконання студентом КР, запобігання академічному плагиату та академічній недоброчесності;
- контроль ходу виконання календарного плану підготовки роботи, своєчасне виявлення можливого відставання студента від календарного плану, встановлення причин відставання і перспектив виконання КР у визначений планом термін;
- порушення питання про призупинення виконання кваліфікаційної роботи при суттєвому відхиленні від календарного плану;
- підготовка відгуку на кваліфікаційну роботу;

- надання допомоги здобувачу з підготовки доповіді для публічного захисту КР;
- присутність на засіданні Екзаменаційної комісії під час захисту здобувачем КР.

3.3.5 Консультантами (за потреби) з окремих частин кваліфікаційної роботи (охорони праці та навколишнього середовища тощо) призначаються науково-педагогічні працівники відповідних кафедр університету за узгодженням із гарантом освітньої програми та/або завідувачем випускової кафедри.

3.3.6 До функцій консультантів частин кваліфікаційної роботи належать:

- своєчасне формування і видача здобувачу завдання на виконання відповідного розділу КР;
- регулярне консультування здобувача згідно з розкладом консультацій за відповідним розділом КР;
- контроль стану виконання здобувачем відповідного розділу КР і своєчасне інформування керівника роботи та випускової кафедри про можливе відставання від календарного плану.

3.3.7 Консультування здобувачів вищої освіти під час підготовки КР здійснюється керівниками КР (консультантами окремих розділів КР) з використанням будь-яких засобів комунікації, відповідно до графіків консультацій, що доведені до відома здобувачів вищої освіти та деканів факультетів.

3.4 Права та обов'язки виконавця кваліфікаційної роботи

3.4.1 Здобувач вищої освіти як виконавець кваліфікаційної роботи має право:

- обирати тему кваліфікаційної роботи із запропонованого випусковою кафедрою переліку, або запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи, яка може бути затверджена за погодженням керівника кваліфікаційної роботи;
- своєчасно отримати від керівника та консультантів кваліфікаційної роботи завдання на кваліфікаційну роботу та її окремі розділи;
- отримувати регулярні консультації від керівника та консультантів кваліфікаційної роботи щодо виконання розділів кваліфікаційної роботи;
- ставити питання перед випусковою кафедрою про зміну теми та/або керівника кваліфікаційної роботи, якщо для цього є поважні причини;

- завчасно ознайомитись з відгуком керівника на виконану кваліфікаційну роботу.

3.4.2 Здобувач вищої освіти як виконавець кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- самостійно виконувати кваліфікаційну роботу, ґрунтуючись на набутих впродовж навчання компетентностях та навичках, наданих методичних рекомендаціях та матеріалах переддипломної практики;

- нести відповідальність за всі викладені у кваліфікаційній роботі відомості, прийняті рішення (аргументації, висновки) та використані методи збору, інтерпретації та застосування даних;

- систематично відвідувати консультації керівника та консультантів кваліфікаційної роботи, сприймати на їх зауваження та рекомендації й оперативно реагувати на них;

- виконувати та оформляти кваліфікаційну роботу відповідно до вимог освітньої програми та цих методичних вказівок;

- чітко дотримуватись затвердженого календарного плану виконання кваліфікаційної роботи, вчасно подати завершену кваліфікаційну роботу для перевірки консультантами та керівником;

- беззастережно дотримуватись при виконанні кваліфікаційної роботи норм академічної доброчесності;

- представити кваліфікаційну роботу на засіданні Екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого графіку.

4 ДОПУЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ

Процедура допущення закінченої та оформленої кваліфікаційної роботи до захисту в Екзаменаційній комісії передбачає такі етапи:

- перевірка та оцінювання розділів кваліфікаційної роботи консультантами;
- комплексна перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи керівником;
- перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату;
- нормоконтроль кваліфікаційної роботи;
- прийняття остаточного рішення про допущення кваліфікаційної роботи до захисту завідувачем випускової кафедри.

4.1 Перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи консультантами

4.1.1 Консультанти перевіряють відповідні розділи наданої автором кваліфікаційної роботи на:

- відповідність виданому завданню;
- повноту та коректність розкриття питань, що розглядались;
- наявність та коректність посилань на використані інформаційні джерела.

Під час перевірки кваліфікаційної роботи консультанти чорнилом позначають виявлені технічні, граматичні та інші помилки та інші недоліки безпосередньо у пояснювальній записці або на листах графічної частини, завіряючи їх власним підписом. Виправлення студентом відзначених у пояснювальній записці та на листах графічної частини помилок не допускається.

4.1.2 За результатами перевірки консультанти оцінюють відповідні розділи кваліфікаційної роботи та проставляють виставлені оцінки до Відомості оцінювання розділів кваліфікаційної роботи (Додаток Ж), завіряючи її власним підписом.

4.1.3 За умови оцінювання відповідного розділу кваліфікаційної роботи позитивною оцінкою консультант підписує титульний аркуш кваліфікаційної роботи (див. Додаток А).

4.2 Комплексна перевірка та оцінювання кваліфікаційної роботи керівником

4.2.1 Керівник роботи здійснює комплексне оцінювання кваліфікаційної роботи та діяльності здобувача під час її виконання, зокрема:

- повноту виконання здобувачем виданого завдання;
- ступінь самостійності автора у прийнятті основних проектних та/або інших рішень;
- рівень сформованості програмних результатів навчання згідно відповідної освітньої програми;
- коректність посилань на використані інформаційні джерела та відсутність ознак академічної недоброчесності;
- якість оформлення кваліфікаційної роботи.

4.2.2 За результатами перевірки керівник роботи підписує її та складає письмовий відгук за формою, що наведена у Додатку И.

У відгуку зазначаються основні переваги і недоліки КР, наводиться окремий висновок щодо дотримання академічної доброчесності та наявності посилань на усі запозичені матеріали інших авторів та усі джерела, інформація з яких була використана під час виконання роботи.

У відгуку керівником визначається комплексна оцінка кваліфікаційної роботи.

Основні умови одержання оцінки представлено в таблиці 4.1

Таблиця 4.1 – Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи магістра науковим керівником/ консультантами

Критерії оцінки та бали				Максимальна оцінка у балах
ВИКОНАННЯ РОБОТИ				
1. Формулювання базових понять роботи (актуальності, об'єкта, предмета, мети і завдань дослідження, теоретичного і практичного значення, коректність використання економічних категорій, термінів та понять)				
Об'єкт, предмет, мета і завдання та інші базові поняття у «Вступі» сформульовані некоректно	Окремі обов'язкові поняття у роботі відсутні	Базові поняття роботи сформульовані нечітко	Усі базові поняття сформульовані чітко та відповідають темі роботи, коректно використовуються при викладенні її матеріалів	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	

2. Теоретична цінність отриманих результатів				
Низький загальний рівень опрацювання джерел, відсутній теоретичний опис проблеми	Слабке викладення теоретичного матеріалу, відсутність узагальнення, обґрунтування висновків за проаналізованими джерелами дослідження	Узагальнено існуючі підходи щодо теоретичного опису проблеми, стану автоматизації, методів і методик, недостатнє обґрунтування висновків	Теоретичний матеріал викладено на високому рівні, узагальнено існуючі підходи до вирішення задачі, наведено обґрунтування висновків щодо основних положень теми (90-95 балів). Результати оприлюднені на наукових заходах та відображені у наукових працях (+ 5 балів).	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
3. Практична цінність отриманих результатів				
Вхідні дані при проведенні експериментів не відповідають реальним даним підприємства, відсутні висновки щодо фактичного стану та перспектив розвитку проблеми	Неактуальні і неповні статистичні дані, використані методи і інструменти дослідження не є сучасними	Зібрані дані є актуальними, повними, дослідження є актуальним для підприємства, використано новітні підходи для вирішення задачі, але недостатньо обґрунтовані отримані результати експериментів та перспективи розвитку проблеми	Можливе впровадження розробленої системи/технології/ підходу на підприємстві та практичне використання наданих пропозицій (90-95 балів). Результати оприлюднені на наукових заходах та відображені у наукових працях (+ 5 балів).	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
4. Стиль, грамотність, логічність викладу				
Робота виконана зі значною кількістю допущених орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок; із великою	Робота виконана з достатньою кількістю допущених помилок	Матеріал викладено грамотно, у логічній послідовності, з незначною кількістю допущених помилок	Матеріал викладено грамотно, у логічній послідовності, без орфографічних, пунктуаційних та стилістичних помилок	100

кількістю некоректних цитувань				
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
5. Якість оформлення роботи				
Оформлення роботи не відповідає встановленим вимогам	Допущено значну кількість помилок при оформленні роботи	Оформлення роботи в цілому відповідає встановленим вимогам, але є незначна кількість помилок	Роботу виконано з дотриманням встановлених вимог	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
6. Аргументованість висновків, їх відповідність одержаним результатам, ступінь самостійності				
Робота містить запозичення з інших джерел без відповідних посилань, відсутні висновки як результати дослідження, або вони не є конкретними та не ґрунтуються на положеннях роботи	Робота має копілятивний характер; робота є частково самостійним дослідженням заявленої проблеми	Робота містить неповні висновки, які не впливають з практичної частини дослідження; робота містить конкретні висновки щодо результатів дослідження, однак вони не є належно аргументованими та чітко викладеними	Результати дослідження чітко сформульовані, належно обґрунтовані; робота є самостійним дослідженням; результати дослідження мають теоретичне і практичне значення; робота є цілком самостійним дослідженням	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
7. Дотримання принципів академічної доброчесності				
Показник оригінальності тексту менше 60 %, кваліфікаційна робота не допускається до захисту	Показник оригінальності тексту становить 60-70 %, кваліфікаційна робота може бути допущена до захисту після перевірки наявності посилань для цитованих фрагментів	Показник оригінальності тексту не менше 71-80%, оригінальність прийнятна, слід пересвідчитись у наявності посилань для цитованих фрагментів	Показник оригінальності тексту не менше 81-100 %, текст вважається оригінальним	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	

8. Дотримання графіка виконання кваліфікаційної роботи, робота з науковим керівником				
Графік не дотримано	Студент виконував роботу зі значним порушенням встановлених строків	Студент виконував роботу з незначним порушенням встановлених строків	Студент у встановлені керівником строки виконував роботу, графік дотримано	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
Середня оцінка наукового керівника/ консультантів				100

4.2.3 Якщо визначена у Відгуку керівника комплексна оцінка кваліфікаційної роботи є позитивною, керівник підписує титульний аркуш пояснювальної записки (див. Додаток А), відомість кваліфікаційної роботи (див. Додаток Г) та Подання голові Екзаменаційної комісії (див. Додаток Е).

4.2.4 Якщо визначена у Відгуку керівника комплексна оцінка кваліфікаційної роботи є негативною, керівник не підписує титульний аркуш, Відомість кваліфікаційної роботи та Подання голові Екзаменаційної комісії і передає її завідувачу випускової кафедри для прийняття рішення щодо допущення кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні Екзаменаційної комісії.

4.3 Перевірка кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату

Академічний процес передбачає виконання умов академічної доброчесності. Одним із її елементів є перевірка ознак плагіату. **Плагіат** – навмисне чи усвідомлене оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору (тексту або ідей) під іменем особи, яка не є автором цього твору, без належного оформлення посилань [Кодекс академічної доброчесності Національного агентства]. Контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачі освіти реалізують на основі онлайн-сервісів в мережі Інтернет та їх локалізації в програмному забезпеченні. Переважна більшість онлайн-сервісів доступна в пошукових системах (наприклад, Google) за запитом «антиплагіат онлайн сервіси», скажімо, «<https://progaonline.com/antiplagiat>». Прикладами рекомендованих онлайн сервісів перевірки на плагіат можуть бути такі: Turnitin (<https://usust.turnitin.com/home/>), StrikePlagiarism (<http://Plagiat.pl/>); Advego

Plagiat (https://advego.com/plagiat/); Copyscape (https://www.copyscape.com/); Contentyoda (http://contentyoda.com/).

4.3.1 Процедура перевірки на наявність академічного плагіату у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти передбачає [9]:

- попереднє ухвалення ГЗЯОП протокольного рішення про мінімально припустиме значення показника рівня унікальності тексту (РУТ) окремих розділів кваліфікаційної роботи та визначення тих розділів кваліфікаційної роботи, які підлягають перевірці (табл. 4.2);

Таблиця 4.1 – Критерії визначення рівня оригінальності кваліфікаційної роботи магістра

Рівень унікальності тексту, %	Рівень оригінальності кваліфікаційної роботи	Рекомендована дія
81 -100%	Висока унікальність	Текст вважається оригінальним
71-80%	Прийнятна унікальність	Оригінальність прийнятна, слід пересвідчитись у наявності посилань для цитованих фрагментів
60-70%	Задовільна унікальність	Кваліфікаційна робота може бути допущена до захисту після перевірки наявності посилань для цитованих фрагментів
менше 60%	Неприйнятний рівень	Кваліфікаційна робота не допускається до захисту

– етап (перший) самоперевірки студентом власної кваліфікаційної роботи з власноручно підписаним засвідченням відсутності у ній академічного плагіату: «Засвідчую, що у цій роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань»;

– етап (другий) перевірки кваліфікаційної роботи на наявність ознак академічного плагіату із застосуванням визначеної в Університеті Системи викладачем випускової кафедри, якого завідувачем кафедри призначено відповідальним за проведення такої перевірки (відповідальний викладач);

– етап (третій) перевірки керівником кваліфікаційної роботи з обов'язковим зазначенням у відгуку результатів другого етапу перевірки та

письмовим висновком (актом) щодо відсутності ознак академічного плагіату та наявності посилань на усі запозичені матеріали інших авторів та усі джерела, інформація з яких була використана під час виконання роботи.

4.3.2 За результатами перевірки кваліфікаційної роботи із застосуванням Системи має бути визначено РУТ.

4.3.3 Перевірці з використанням Системи підлягають розділи КР, які визначені протокольним рішенням відповідної ГЗЯОП. ГЗЯОП протокольним рішенням ухвалює мінімально припустимий РУТ ($РУТ_1$) та неприйнятний РУТ ($РУТ_2$).

Для кваліфікаційних робіт магістрів, які навчаються за ОП «Економіка» встановлені $РУТ_1 = 70\%$ та $РУТ_2 = 60\%$. Перевірці підлягають аналітичний, дослідницький та рекомендаційний розділи кваліфікаційної роботи.

Зміни до переліку розділів кваліфікаційної роботи, які підлягають перевірці, та значень мінімально припустимого та неприйнятного РУТ можуть ухвалюватися відповідною ГЗЯОП не частіше одного разу на рік, набувають чинності у наступному навчальному році і мають бути завчасно доведені до відома здобувачів вищої освіти.

4.3.4 Перевірка кваліфікаційної роботи з використанням Системи здійснюється відповідальним викладачем. За результатами перевірки оформлюється Акт перевірки (Додаток К), який підписують відповідальний викладач та студент-автор КР.

4.3.5 Якщо результати перевірки за п. 4.3.4 є позитивними (значення РУТ дорівнює або перевищує $РУТ_1$), то з урахуванням експертної оцінки керівника щодо відсутності в роботі ознак академічного плагіату кваліфікаційної роботи допускається до захисту. Акт перевірки долучається до супровідних матеріалів кваліфікаційної роботи.

4.3.6 Якщо результати перевірки за п. 4.3.4 є негативними (значення РУТ є меншим за $РУТ_1$, але перевищує $РУТ_2$) КР повертається студенту-автору для переробки.

Підписаний відповідальним викладачем та студентом-автором Акт перевірки залишається у відповідального викладача.

Після переробки кваліфікаційної роботи відповідальний викладач здійснює повторну перевірку КР. За умов позитивного результату перевірки (значення РУТ дорівнює або перевищує $РУТ_1$) кваліфікаційна робота

допускається до захисту. Акт повторної перевірки долучається до її супровідних матеріалів.

За умов негативного результату повторної перевірки (значення РУТ є меншим за $РУТ_1$) обидва Акти (первинний та повторний) передаються відповідальним викладачем завідувачу випускової кафедри для розгляду на засіданні кафедри і прийняття рішення щодо недопущення кваліфікаційної роботи до захисту в Екзаменаційній комісії.

4.3.7 Якщо результати перевірки за п. 4.3.4 є негативними (значення РУТ є меншим за $РУТ_2$), Акт перевірки передається відповідальним викладачем завідувачу випускової кафедри для розгляду на засіданні кафедри і прийняття рішення щодо недопущення КР до захисту в Екзаменаційній комісії.

4.3.8 Рішення випускової кафедри щодо допущення / недопущення КР до захисту в Екзаменаційній комісії через негативний результат перевірки КР з використанням Системи за п. 4.3.6 або п. 4.3.7 ухвалюється на підставі аналізу виявлених у КР текстових збігів та запозичень, коректності цитувань, наявності або відсутності фактів фабрикації або фальсифікації даних. Про дату засідання кафедри студент-автор має бути завчасно попереджений. Якщо студент-автор не з'явився на засідання кафедри, питання розглядається за його відсутності.

4.3.9 У випадку незгоди з рішенням випускової кафедри про недопущення до захисту кваліфікаційної роботи за п. 4.3.8 студент-автор має право подати апеляцію на ім'я декана відповідного факультету не пізніше 2 робочих днів після ухвалення такого рішення. Якщо декан факультету є керівником КР, яку випусковою кафедрою не допущено до захисту, апеляція має бути подана на ім'я директора відповідного ННІ.

Для розгляду апеляції деканом факультету (директором ННІ) створюється апеляційна комісія під власним головуванням у складі не менше трьох осіб з обов'язковим представництвом від органу студентського самоврядування факультету. Членами апеляційної комісії не можуть призначатись працівники випускової кафедри, яка ухвалила рішення про недопущення кваліфікаційної роботи до захисту.

Якщо декан факультету (директор ННІ) є науково-педагогічним працівником за сумісництвом відповідної випускової кафедри, головою апеляційної комісії призначається заступник декана (директора ННІ).

Про дату засідання апеляційної комісії автор-заявник має бути попереджений завчасно. Якщо автор-заявник не з'явився на засідання

апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

На засідання апеляційної комісії можуть бути запрошені керівник кваліфікаційної роботи, представники випускової кафедри, інші особи для надання додаткової інформації.

Результати засідання апеляційної комісії оформлюються протоколом. Рішення апеляційної комісії щодо допущення / недопущення КР до захисту є остаточним.

4.4 Нормоконтроль кваліфікаційної роботи

4.4.1 Перед допущенням до захисту кваліфікаційна робота підлягає обов'язковому нормоконтролю.

4.4.2 Процедуру нормоконтролю здійснює призначений завідувачем випускової кафедри науково-педагогічний працівник кафедри (нормоконтролер).

4.4.3 Кваліфікаційна робота, яка подається на нормоконтроль, має бути завершеною, повністю оформленою і містити пояснювальну записку, графічну частину (якщо це передбачено завданням на кваліфікаційну роботу) та повний комплект супровідних документів згідно з п.2.3.

Матеріали КР, які подаються нормоконтролеру, мають бути підписані усіма причетними до неї суб'єктами: автором, керівником роботи, консультантами усіх розділів роботи.

4.4.4 Перевірці під час проведення нормоконтролю підлягають:

- відповідність теми кваліфікаційної роботи наказу;
- справжність підписів;
- наявність усіх оформлених і підписаних супровідних документів до кваліфікаційної роботи;
- наявність відповідних завданню розділів пояснювальної записки та графічної частини;
- відповідність оформлення складових КР вимогам щодо їх оформлення.

4.4.5 За умов позитивного висновку щодо відповідності кваліфікаційної роботи вимогам п. 4.4.4 нормоконтролер підписує Відомість кваліфікаційної роботи, титульний аркуш та ставить власний підпис в основних написах, що містяться на аркушах графічної частини (за наявності).

4.4.6 За наявності порушень в кваліфікаційній роботі будь-якого з перших чотирьох підпунктів п. 4.4.4, нормоконтролер власноруч здійснює запис про це

на зворотному боці титульного аркушу пояснювальної записки та, не підписуючи роботу, передає її завідувачу випускової кафедри для розгляду питання щодо допущення кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні Екзаменаційної комісії.

4.4.7 Зауваження щодо оформлення складових кваліфікаційної роботи нормоконтролер записує на полях пояснювальної записки та на листах графічної частини, завіряючи їх власним підписом.

За наявності великої кількості таких зауважень нормоконтролер може рекомендувати Екзаменаційній комісії знизити оцінку кваліфікаційної роботи, про що власноруч здійснює запис на зворотному боці титульного аркушу пояснювальної записки.

4.5 Допущення кваліфікаційної роботи до захисту завідувачем випускової кафедри

4.5.1 Після проходження нормоконтролю за п. 4.4 кваліфікаційна робота надається завідувачу випускової кафедри.

4.5.2 Завідувач випускової кафедри у присутності виконавця переглядає матеріали КР і на підставі ознайомлення з ними та співбесіди з виконавцем ухвалює остаточне рішення про допущення кваліфікаційної роботи до захисту в Екзаменаційній комісії, підписує Подання голові Екзаменаційної комісії, Відомість оцінювання розділів кваліфікаційної роботи, затверджує Відомість кваліфікаційної роботи та матеріали графічної частини.

Керівник КР повідомляє здобувача вищої освіти про допуск його КР до публічного захисту, після чого здобувач вищої освіти роздруковує КР, підписує її, *переплітає (зшиває) пояснювальну записку*, додає інші необхідні документи (довідки, акти, презентації тощо) та надсилає поштою або доставляє іншим зручним способом на випускову кафедру секретарю ЕК.

4.5.3 У разі порушення вимог академічної доброчесності або виявлення грубих порушень чинних вимог за результатами нормоконтролю питання про можливість доопрацювання кваліфікаційної роботи та допущення її до захисту у поточному навчальному році або перенесення захисту на наступний навчальний рік вирішується на засіданні випускової кафедри за участі керівника роботи та у присутності виконавця.

5 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1 Порядок та процедура захисту кваліфікаційної роботи

Порядок та процедура захисту кваліфікаційної роботи на засіданнях Екзаменаційної комісії, порядок повторної атестації здобувачів вищої освіти, які за результатами захисту кваліфікаційної роботи отримали негативну оцінку Екзаменаційної комісії, або не з'явилися на її засідання визначаються Положенням про Екзаменаційні комісії університету [4] та Положенням про виконання кваліфікаційної роботи в університеті [3].

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК в очному, дистанційному чи змішаному режимі за участю не менше половини її складу та у послідовності, що вказується в списку студентів, що захищаються на даному засіданні. На захисті дипломної роботи обов'язково повинен бути присутній керівник роботи.

До початку засідання пояснювальна записка з рецензією й відгуком передається секретареві ЕК. Презентація готується до демонстрації.

Студент-випускник повинен чітко викласти мету роботи, основні методи проведення досліджень, довести обґрунтованість ухвалених рішень та ефективність отриманих результатів, відзначити теоретичну й практичну значимість проведеної роботи. У доповіді повинна бути відображена сутність виконаної роботи і насамперед те, що зробив безпосередньо сам студент.

В доповіді необхідно висвітлити актуальність роботи, методiku проведення досліджень, основні наукові результати і особливо акцентувати увагу на новаціях, запропонованих в роботі.

У процесі захисту роботи магістрант має продемонструвати:

- уміння проводити системний аналіз відомих підходів і пропонувати нові шляхи до вирішення проблеми;
- володіння методами і методиками досліджень, які використовувались у процесі роботи;
- здатність до наукового аналізу отриманих результатів і розробки висновків та положень, уміння аргументовано їх захищати;
- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності;
- творче володіння сучасними інформаційними технологіями при проведенні досліджень та обробці результатів дослідження.

На захист роботи надається не більше 30 хвилин, включаючи час на доповідь – 10-15 хвилин.

Після доповіді члени ЕК задають студенту запитання, на які він повинен відповісти. Питання можуть зачіпати як зміст дипломної роботи, так і професійну підготовку студента, що захищається.

Потім секретар зачитує відгук керівника й рецензію на роботу (за наявності), після чого надається заключне слово магістранту, у якому він може відповісти на зауваження керівника та рецензента.

Оцінка роботи в ЕК проводиться з урахуванням якості її виконання, відгуку керівника, рецензії, успішності студента протягом навчання, змістовності доповіді в ЕК і відповідей на запитання (табл. 5.1).

Таблиця 5.1 – Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи магістра під час публічного захисту

Критерії оцінки та бали				Максимальна оцінка у балах
ЗАХИСТ РОБОТИ				
1. Чіткість, логічність, послідовність, лаконічність викладу матеріалу				
Доповідь про основні результати дослідження нечітка; порушена логічність, послідовність, лаконічність викладу матеріалу	Доповідь про основні результати дослідження змістовна, прочитана за текстом	Доповідь про основні результати дослідження змістовна, проголошена з частковим зверненням до тексту	Доповідь про основні результати дослідження змістовна, проголошена вільно	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
2. Компетентність учасника у веденні дискусії, вичерпність відповідей на запитання членів ЕК				
Студент не в змозі відповісти на поставлені запитання, неспроможний аргументувати положення роботи	Студент допускає суттєві неточності у відповідях на запитання, не завжди належно обґрунтовує положення роботи	Студент дає правильні відповіді на всі запитання, але не завжди упевнений в аргументації, чи не завжди коректно її формулює	Студент дає правильні та чіткі відповіді на всі запитання, правильно аргументує власну позицію	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	

3. Презентація роботи				
Презентація Power Point є невдалою, що нівелює залучення зорового і слухового каналів сприйняття інформації	Презентація Power Point наповнена переважно текстом, без графіків, таблиць, діаграм і формул	Презентація Power Point виконана з незначними помилками і неточностями	Презентація Power Point вдало доповнює виступ студента на захисті роботи	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
4. Рівень розуміння студентом предмету та об'єкту дослідження, здатність чітко пояснити процедуру аналізу та продемонструвати самостійність дослідження				
Студент не в змозі чітко та аргументовано пояснити хід дослідження, плутається у базових поняттях	Студент несистемно пояснює процедуру дослідження, часто користується текстом роботи/виступу для відповіді на запитання, що може свідчити про несамотійність або часткову самотійність автора	Студент добре оперує основними поняттями та теоріями, іноді користується додатковим матеріалом або потребує допомоги наукового керівника для відповіді на запитання	Студент вільно оперує основними поняттями та теоріями, задіяними у роботі, для відповідей на запитання, зрідка користується текстом роботи, не потребує допомоги наукового керівника чи інших осіб для аргументації відповіді	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
5. Якість представлення практичних здобутків у роботі та висновків				
Робота не має практичної цінності, висновки носять загальновідомий характер, не відповідають спеціальності та предмету дослідження	у доповіді/презентації несистемно та хаотично представлені практичні здобутки та висновки	у доповіді/презентації частково представлені практичні здобутки та висновки, результати дослідження свідчать про ретельність проведеного аналізу	у доповіді/презентації широко представлені практичні здобутки та висновки, результати дослідження можуть бути рекомендовані до впровадження	100
0-49	50 – 69	70 – 89	90 – 100	
Середня оцінка голови, заступника голови і членів ЕК				100
Загальна середня оцінка				100

Екзаменаційна комісія на закритому засіданні обговорює результати захисту, оцінює кваліфікаційні роботи і більшістю голосів виносить рішення.

Рішення про загальну підсумкову оцінку кваліфікаційної роботи, присвоєння кваліфікації й видачі випускникові диплома приймається ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів комісії, що брали участь у засіданні. У разі рівної кількості голосів остаточна оцінка визначається головою ЕК.

Результат захисту кваліфікаційної роботи визначається відповідною оцінкою, оформляється протокол й оголошується в день захисту наприкінці засідання.

Протокол підписують усі члени ЕК.

Здобувачі, які у зв'язку з неявкою без поважних причин або за результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи отримали незадовільну оцінку відраховуються з УДУНТ.

Здобувачі, які були відраховані у зв'язку з неявкою без поважних причин або отриманням незадовільної оцінки за результатами атестації, мають право на повторну атестацію протягом трьох років після відрахування, починаючи з наступного навчального року, згідно із затвердженим графіком роботи ЕК відповідної спеціальності. Перелік форм повторної атестації визначається навчальним планом, чинним на момент повторної атестації. У разі складання кількох атестаційних екзаменів повторному складанню підлягають лише ті, за якими отримано незадовільну оцінку, з урахуванням змін у робочих програмах відповідних дисциплін.

Якщо за результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи здобувач отримав незадовільну оцінку, ЕК визначає можливість повторного захисту тієї ж роботи після доопрацювання або необхідність виконання нової теми, визначеної випусковою кафедрою, у наступному навчальному році.

Відповідне рішення фіксується у протоколі ЕК.

Повторний публічний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не допускається.

Після захисту кваліфікаційної роботи в архів здається пояснювальна записка з вкладеними у пластиковий файл супровідними документами: документ щодо перевірки кваліфікаційної роботи на наявність академічного плагіату, відгук керівника, відомість оцінювання розділів кваліфікаційної

роботи. Пластиковий файл додається в кінці пояснювальної записки під час її *переплетення*.

Диск з *електронною частиною*, закріплений на внутрішній стороні обкладинки пояснювальної записки в заклеєному конверті з підписами автора і керівника роботи, провідного фахівця кафедри, що перевіряв вміст інформації, та завідувача кафедри

5.2. Особливості захисту кваліфікаційних робіт із застосуванням дистанційних технологій [10]

Здобувач вищої освіти повинен надіслати пояснювальну записку своєму керівнику на електронну адресу не пізніше ніж за десять днів до публічного захисту на остаточну перевірку та перевірку на наявність академічного плагіату.

Керівник перевіряє КР на відповідність вимогам до КР та на наявність плагіату у тексті КР.

За наявності зауважень здобувач вищої освіти доопрацьовує роботу, після чого керівник надсилає КР на нормоконтроль і, за необхідності, разом зі своїм відгуком та контактами здобувача вищої освіти рецензенту. Рецензент перевіряє КР та оформлює письмову рецензію. Електронну копію рецензії надсилає здобувачу вищої освіти, а паперовий примірник передає керівнику КР.

Керівник КР повідомляє здобувача вищої освіти про допуск його КР до публічного захисту, після чого здобувач вищої освіти роздруковує КР, підписує її, переплітає (зшиває) пояснювальну записку, додає інші необхідні документи (довідки, акти, презентації тощо) та надсилає поштою або доставляє іншим зручним способом на випускову кафедру секретарю ЕК.

На момент публічного захисту КР її паперовий примірник (із довідками, актами, презентаціями тощо) із власноручними підписами здобувача вищої освіти, керівника КР (консультантів окремих розділів КР), нормоконтролера та завідувача випускової кафедри має знаходитися у секретаря ЕК.

Публічний захист КР із використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному форматі (Google Meet, Zoom, Microsoft Teams тощо) із цифровою фіксацією з мітками часу (відеозапис, аудіозапис, фотофіксація тощо) процесу публічного захисту: презентації КР, доповіді, питань від членів ЕК та відповідей на них здобувача вищої освіти.

Секретар ЕК створює відеоконференцію та надсилає посилання на неї всім учасникам, а саме: членам та голові ЕК (у разі неможливості їх присутності у приміщенні університету) та здобувачам вищої освіти не пізніше ніж за три робочі дні до дати публічного захисту.

Голова ЕК оголошує регламент та порядок проведення публічного захисту КР, після чого секретар ЕК перевіряє присутність здобувачів вищої освіти з обов'язковою їх ідентифікацією (здобувач вищої освіти демонструє на камеру документ, що посвідчує особу, причому фіксація персональних даних у відеозаписі не здійснюється).

Відеозапис засідання ЕК здійснює секретар ЕК.

Для здобувачів вищої освіти, які перебувають на тимчасово окупованих територіях, дозволяється, як альтернатива синхронному виступу, трансляція заздалегідь наданого до ЕК відеозапису виступу здобувача за умови повної верифікації його особи та офіційного підтвердження факту особистого виголошення доповіді. Запитання до здобувача вищої освіти та його відповіді проводяться виключно в синхронному форматі.

У разі виникнення обставин непереборної сили під час публічного захисту КР здобувач вищої освіти повинен негайно повідомити секретаря ЕК або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку з обов'язковою фото- або відеофіксацією об'єктивних факторів, що перешкоджають завершенню атестації. За цих обставин можливість та час повторного захисту визначаються ЕК в індивідуальному порядку, але у межах встановленого періоду атестації.

5.3 Порядок розгляду апеляцій

У разі незгоди з оцінкою, яку виставила ЕК за результатами атестації, здобувач має право подати апеляційну скаргу на ім'я ректора. Апеляційна скарга подається в день оголошення оцінки за результатами атестації.

Після надходження апеляції розпорядженням ректора протягом 2-х робочих днів (включно з днем подачі апеляційної скарги) створюється апеляційна комісія у складі не менше 3 осіб (голови та членів комісії).

Головою апеляційної комісії може бути призначений проректор УДУНТ, керівник відповідного навчального підрозділу, керівник Навчально-наукового центру забезпечення якості освіти, навчально-методичного відділу або іншого підрозділу університету.

До складу апеляційної комісії в обов'язковому порядку входять представники органу студентського самоврядування відповідного ННІ, також можуть входити працівники Навчально-наукового центру забезпечення якості освіти, навчального, навчально-методичного відділів тощо.

Апеляційна скарга розглядається протягом трьох робочих днів з дня її подачі.

Засідання апеляційної комісії проводиться за обов'язкової участі усіх її членів.

На засідання апеляційної комісії повинні бути запрошені голова та члени відповідної ЕК.

За рішенням апеляційної комісії на її засідання можуть бути запрошені інші причетні особи, спеціалісти з науковим ступенем або вченим званням у відповідній галузі.

За бажанням на засіданні апеляційної комісії може бути присутнім здобувач, який подав апеляційну скаргу.

Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписує голова та усі члени комісії.

У разі встановлення апеляційною комісією процедурних порушень, що вплинули на результати оцінювання, за рішенням ректора можливе скасування відповідного рішення ЕК і призначення повторного її засідання в присутності представників апеляційної комісії.

6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1 Вимоги до оформлення пояснювальної записки

При оформленні кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися вимог, що наведені у розділі 8 «ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ» Положення про виконання кваліфікаційної роботи в Українському державному університеті науки і технологій [1].

6.1.1 Загальні вимоги

6.1.1.1 Пояснювальна записка виконується державною мовою, або однією із мов країн Європейського Союзу (за заявою здобувача та погодженням випусковою кафедрою) з обов'язковим оформленням титульного аркушу, завдання, відомості кваліфікаційної роботи та реферату державною мовою.

6.1.1.2 Пояснювальна записка друкується з одного боку аркушів білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Допускається за необхідності використання аркушів формату А3 (297 × 420 мм).

Пояснювальну записку виконують чорним кольором з використанням текстового редактора Microsoft Office Word шрифтом Times New Roman; інтервал 1,5 рядки; розмір 14 пт з додержанням таких розмірів полів: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – 10 мм. Допускається включати до записки кольорові ілюстрації, а також ілюстрації, що виконані копіюванням.

6.1.1.3 Помилки та графічні неточності, якщо їх не більше 5 на сторінці, допускається виправляти підчищенням або білою фарбою з розміщенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (формули).

6.1.1.4 Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у пояснювальній записці наводяться мовою оригіналу. Допускається відображати власні назви і назви організацій у перекладі на мову пояснювальної записки, додаючи при першому згадуванні оригінальну назву.

6.1.1.5 Скорочення слів і словосполучень, які наводяться у пояснювальній записці, мають відповідати чинним стандартам з бібліотечної та видавничої справи та наведеному «Переліку умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів».

6.1.1.6 Розділи і підрозділи записки повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних елементів пояснювальної записки і заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка і друкувати великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках розділів не допускається.

Структурні елементи пояснювальної записки «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ ТА ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ» не нумерують.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів пояснювальної записки друкують з абзацного відступу маленькими літерами, крім першої великої напівжирним шрифтом, без підкреслень та перенесення слів і без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

6.1.1.7 Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту пояснювальної записки і дорівнювати 1,2 см.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має становити один рядок. Відстань між рядками заголовка, а також між двома заголовками – 1,5 рядки.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено менше, ніж два рядки тексту.

6.1.2 Нумерація листів пояснювальної записки

Листи пояснювальної записки нумерують в правому верхньому куті арабськими цифрами без крапки в кінці, додержуючись наскрізної нумерації упродовж всього тексту, включаючи додатки. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих листах, включають до загальної нумерації пояснювальної записки.

Титульний аркуш та його переклад включають до загальної нумерації пояснювальної записки. Номер листа на титульному аркуші, завданні, відомості кваліфікаційної роботи та рефераті не проставляють, але враховують. Першим пронумерованим листом є «ЗМІСТ».

6.1.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів пояснювальної записки

6.1.3.1 Розділи, підрозділи, пункти, підпункти пояснювальної записки нумеруються арабськими цифрами. Цифрове позначення структурного елемента відокремлюють від його назви пробілом.

6.1.3.2 Розділи пояснювальної записки мають порядкову нумерацію в межах викладення суті пояснювальної записки і позначаються арабськими цифрами без крапки, наприклад: «1 АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА».

7.1.3.3 Підрозділи пояснювальної записки мають порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: «1.1 Методики, що використані».

6.1.3.4 Пункти пояснювальної записки мають порядкову нумерацію в межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, «1.1.1», «1.1.2», ...

6.1.3.5 Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, «1.1.1.1», «1.1.1.2», ... Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують за загальними правилами.

6.1.4 Ілюстрації

6.1.4.1 Ілюстрації (рисунок, графік, схема, діаграма, фотознімки тощо) розміщують в пояснювальній записці безпосередньо після тексту по центру сторінки, на якій вони згадуються вперше.

6.1.4.2 Ілюстрації розміщують так, щоб їх можна було розглядати без повороту пояснювальної записки. Якщо таке розміщення неможливе, ілюстрації розташовують так, щоб для їхнього розгляду достатньо було повернути пояснювальну записку на чверть оберту за рухом годинникової стрілки.

6.1.4.3 Ілюстрації нумерують арабськими цифрами в межах розділу за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з

номера розділу та відокремленого крапкою порядкового номера ілюстрації. Наприклад, друга ілюстрація третього розділу: «Рисунок 3.2». Якщо в пояснювальній записці вміщено тільки одну ілюстрацію, її нумерують за загальними правилами.

6.1.4.4 Ілюстрації повинні мати змістовні назви. Назва ілюстрації разом з її номером розміщується після ілюстрації у підпису, наприклад: «Рисунок 3.1 – Схема розміщення обладнання». Крапка після підпису не ставиться.

6.1.4.5 Подальший текст розміщується після підпису з відступом в один рядок.

6.1.4.6 На всі ілюстрації повинні бути посилання в тексті. При першому посиланні в тексті на ілюстрацію рекомендується вказати її повний номер, наприклад, «(рисунок 5.1)». При повторному посиланні – додавати «див.» та скорочену позначку ілюстрації, наприклад, «(див. рис. 5.1)».

6.1.4.7 За необхідності, між ілюстрацією та підписом розміщують пояснювальні дані (пояснення щодо понумерованих елементів рисунку, кривих на графіках та осцилограмах тощо). Такі дані допускається відображати шрифтом 12 пт з одинарним інтервалом.

6.1.4.8 За відсутності достатнього місця для розміщення ілюстрації на сторінці, де вона вперше згадується, її переносять на наступну сторінку, заповнюючи вивільнене місце подальшим текстом.

6.1.4.9 Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, вона переноситься на наступні сторінки. При цьому підпис розміщується лише на першій сторінці, а на наступних сторінках наводять лише номер ілюстрації та інформацію щодо її продовження, наприклад: «Рисунок 3.1 (продовження)».

6.1.5 Таблиці

6.1.5.1 Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рисунку 6.1.

Таблицю слід розташовувати по центру сторінки безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або, у разі недостатнього місця - на наступній сторінці. В останньому випадку «пусте» місце заповнюється текстом, який йшов після відповідної таблиці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті пояснювальної записки.



Рисунок 6.1 – Приклад підпису та побудови таблиці

6.1.5.2 Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (не підрозділу!), за винятком таблиць, що наводяться в додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця 2.1 – Результати вимірювання тиску». Якщо в пояснювальній записці міститься одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

6.1.5.3 Таблиця повинна мати назву, яку пишуть малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відповідати змісту таблиці.

6.1.5.4 Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю можна поділяти на частини, розміщуючи одну частину під другою, або поруч, або переносючи частину таблиці на наступну сторінку. При цьому, в кожній частині таблиці повторюють її головку і боковик (див. рис. 7.1). Допускається, якщо таблиця не вміщується на форматі А4, використання аркушів форматом А3 та ін., які мають висоту формату А4 (297 мм).

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків. При цьому, крім назв, нумерують арабськими цифрами графи та (або) рядки у першій частині таблиці.

Слово «Таблиця__» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці; над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці __», а над

останньою частиною – «Закінчення таблиці____» із зазначенням номера таблиці. Після цього напису рядок пропускати не потрібно.

6.1.5.5 Заголовки граф таблиць починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

6.1.5.6 Якщо текст таблиці повторюється і складається з одного слова, тоді допускається замінити його лапками, якщо – з двох і більше слів, тоді при першому повторюванні його заміняють словами «Те саме», а в подальшому – лапками. Не допускається ставити лапки замість цифр, знаків, математичних і хімічних символів, що повторюються. У графах таблиці, які не містять даних, ставлять прочерк.

Текст великих таблиць допускається представляти шрифтом 12 пп з одним міжрядковим інтервалом.

6.1.6 Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – тире (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклади:

а) ручне формування:

- 1) по моделях в опоках;
- 2) по моделях в ґрунті;
- 3) по шаблонах;
- 4) по каркасних моделях;
- 5) у стрижнях;

б) машинне формування:

- 1) пісcomedами;
- 2) на пневматичних машинах.

– ручне формування:

- 1) по моделях в опоках;
- 2) по моделях в ґрунті;
- 3) по шаблонах;
- 4) по каркасних моделях;
- 5) у стрижнях;

– машинне формування:

- 1) пісcomedами;
- 2) на пневматичних машинах.

Переліки першого рівня деталізації пишуть малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня, як це показано у наведеному вище прикладі.

6.1.7 Примітки

Примітки вміщують до пояснювальної записки за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації.

Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються.

Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» пишуть з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюючи; після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери у тому ж рядку подають текст примітки.

Приклад:

«Примітка. Точність вимірювань становила 10%».

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

Приклад:

Примітки:

1. _____ .
2. _____ .

6.1.8 Виноски пояснювальної записки

6.1.8.1 Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблицях, припускається оформляти виносками.

6.1.8.2 Виноски позначають нарядковими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою.

Нумерація виносок – окрема для кожної сторінки.

Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу, до якого дають пояснення, та перед текстом пояснення.

6.1.8.3 Текст виноски вміщують під таблицею або в кінці сторінки й відокремлюють від таблиці або тексту лінією довжиною 30...40 мм, проведеною в лівій частині сторінки.

Текст виноски починають з абзацного відступу і виконують з мінімальним міжрядковим інтервалом.

Приклад:

Цитата з тексту: «З моменту початку дії Маастрихтського договору¹ економіка Федеративної Республіки Німеччина в середньому зростала ...».

Відповідне подання виноски:

«_____»

1) Маастрихтський договір набув чинності з 1 листопада 1993 р.».

6.1.9 Формули та рівняння

6.1.9.1 Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено один вільний рядок.

6.1.9.2 Формули та рівняння нумерують в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу (*не підрозділу!*) і порядкового номера формули або рівняння у розділі, відокремлених крапкою. Наприклад, «*формула (1.3)*» – це третя формула першого розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Якщо в пояснювальній записці тільки одна формула чи рівняння, її нумерують за загальними правилами.

6.1.9.3 Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Якщо символ або коефіцієнт вже зустрічався у попередньому тексті, наводити його пояснення не треба.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки. У цьому разі після формули або рівняння ставлять кому. Перед посиланням на саму формулу ставлять двокрапку.

Приклад фрагменту тексту з формулою:

«Обсяг ВВП визначають за формулою:

$$Y = \sum_i^n VA_i \quad (1.3)$$

де VA_i – величина доданої вартості, створеної на i -му підприємстві».

6.1.9.4 Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, що виконуються, повторюючи знак операції на початку наступного рядка (коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «×»). У такому разі номер формули виставляють на рівні її останнього рядка.

6.1.10 Посилання

Посилання в тексті пояснювальної записки на джерела інформації слід зазначати порядковим номером за «Переліком посилань», виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1...4, 10] ...».

Бажано у посиланнях зазначити номери сторінок літературних джерел, на яких міститься відповідний матеріал, наприклад, [3, с.15-20; 15, с.113-119;...].

У разі посилань на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

За умови таких посиланнях слід писати: «... у розділі 4 ...»; «... дивись 2.1 ...» або «... див. 2.1 ...», або «... див. підрозділ 2.1 ...»; «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...»; «... на рис. 1.3 ...» або «... на рисунку 1.3 ...»; «... у таблиці 3.3 ...», «... (див. табл.3.3) ...»; «... за формулою (3.1) ...», «... у рівняннях (1.23)...(1.25) ...», «... у додатку Б ...» тощо.

6.1.11 Бібліографічні описи

Бібліографічний опис списку використаних джерел (додаток П) у дисертації може оформлятися здобувачем наукового ступеня за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» [11-12] або одним зі стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, зокрема:

- 1) MLA (Modern Language Association) style;
- 2) APA (American Psychological Association) style;
- 3) Chicago/Turabian style;
- 4) Harvard style;
- 5) ACS (American Chemical Society) style;
- 6) AIP (American Institute of Physics) style;
- 7) IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) style;

- 8) OSCOLA;
- 9) Springer MathPhys Style.

6.1.12 Додатки

6.1.12.1 Додатки слід оформляти як продовження пояснювальної записки на її наступних сторінках, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті пояснювальної записки.

6.1.12.2 Кожний додаток має починатись з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, який розміщують вгорі малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами розміщують слово «ДОДАТОК» і велику літеру, що позначає додаток.

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «ДОДАТОК А», «ДОДАТОК Б» і т.д. Якщо пояснювальна записка містить лише один додаток, він позначається як «ДОДАТОК А».

6.1.12.3 За необхідності текст додатків може поділитися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначання додатка (відповідну літеру) і крапку. Наприклад, А.2 – це другий розділ додатка А; Г.3.1 – це підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – це пункт 4.1.2 додатка Д і т.д.

6.1.12.4 Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в його межах. Наприклад, «Рисунок Г.3» – це третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – це друга таблиця додатка А; формула (А.1) – це перша формула додатка А.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують за загальними правилами.

6.1.12.5 При посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, які розміщені у тексті додатка, рекомендується писати: «... на рисунку А.2 ...», «... в таблиці Б.3 ...», або «... в табл. Б.3 ...», «... за формулою (В.1) ...», «... у рівнянні (Г.2) ...».

6.1.12.6 Переліки, примітки і виноски в тексті додатків оформляють і нумерують за правилами, наведеними вище.

6.1.12.7 Джерела інформації, що цитують тільки в додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині пояснювальної

записки, і вони повинні бути перелічені наприкінці кожного додатка в його переліку посилань.

Форма цитування, правила складання переліку посилань і виносок аналогічні до тих, що прийняті в основній частині пояснювальної записки.

Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань і виносках ставлять літеру позначення додатка.

6.1.12.8 Якщо у пояснювальній записці як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, його копію вміщують у пояснювальній записці без змін відносно оригіналу. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК__» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки.

Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок пояснювальної записки (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

6.2 Вимоги до оформлення графічної частини

Базові вимоги до оформлення графічної частини кваліфікаційної роботи визначаються Положенням про виконання кваліфікаційної роботи в університеті, яке затверджує вчена рада університету.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Освітньо-професійна програма «Економіка» підготовки здобувачів вищої освіти за другим (магістерським) рівнем зі спеціальності С1 – Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями). Режим доступу: <http://nmetau.edu.ua/ua/mdiv/i2072/p5771>
2. Положення про організацію освітнього процесу в Українському державному університеті науки і технологій (Затв. Вченою радою УДУНТ, протокол № 7 від 06.06.2022, зі змінами протокол № 3 від 01.11.2023, введено у дію наказом ректора № 73 від 13.11.2023). URL: https://ust.edu.ua/wp-content/uploads/2026/06/polozhennya-pro-oop-udunt-zi-zminamy-2026_compressed.pdf
3. Положення про виконання кваліфікаційної роботи в Українському державному університеті науки і технологій (Затв. Вченою радою УДУНТ, протокол № 5 від 28.03.2022, зі змінами протокол № 3 від 01.11.2023). URL: <https://ust.edu.ua/wp-content/uploads/2024/06/polozhennya-pro-vykonannya-kvalifikacijnoyi-roboty-v-udunt.pdf>
4. Положення про екзаменаційні комісії Українського державного університету науки і технологій (друга редакція). (Затв. Вченою радою УДУНТ, протокол № 10 від 29.04.2026, введено у дію наказом ректора №102 від 30.04.2026). URL: https://ust.edu.ua/wp-content/uploads/2026/05/polozhennya-pro-ekzamenaczijni-komisiyi-udunt-druga-redakciya_compressed.pdf
5. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 051 – Економіка другого (магістерського) рівня вищої освіти, затверджений наказом МОН України від 04.03.2020 р. № 382. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/sites/1/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2020/03/051-ekonomika-M.pdf>
6. Положення про організацію та проведення практики студентів Українського державного університету науки і технологій. URL: https://ust.edu.ua/wp-content/uploads/2024/06/polozhennya_praktika_19.pdf
7. Кодекс академічної доброчесності Українського державного університету науки і технологій (Затв. Вченою радою УДУНТ, протокол № 5 від 27.02.2023, введено у дію наказом ректора № 14 від 10.03.2023). URL: <https://ust.edu.ua/wp-content/uploads/2024/07/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>

8. Порядок скасування рішення екзаменаційної комісії про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації в Українському державному університеті науки і технологій (Затв. Вченою радою УДУНТ, протокол № 7 від 27.02.2023, введено у дію наказом ректора № 12 від 03.03.2023). URL: <https://ust.edu.ua/wp-content/uploads/2024/06/poryadok-skasuvannya-rishennya-ekzamenacziynoyi-komisiyi-udunt.pdf>

9. Положення про порядок перевірки академічних текстів на плагіат в Українському державному університеті науки і технологій (Затв. Вченою радою УДУНТ, протокол № 7 від 29.01.2025, введено у дію наказом ректора № 18 від 30.01.2025). URL: https://ust.edu.ua/wp-content/uploads/2025/02/polozhennya-pro-poryadok-perevirky-akademichnyh-tekstiv-na-plagiat-v-udunt_compressed.pdf

10. Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти УДУНТ із застосуванням дистанційних технологій (Затв. Наказом ректора УДУНТ № 137 від 28 травня 2026 р.). URL: https://ust.edu.ua/wp-content/uploads/2026/06/poryadok-provedennya-atestacziyi-zdobuvachiv-vyshhoyi-osvity-udunt-iz-zastosuvannyam-dystanczijnyh-tehnologij_compressed.pdf

11. Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». URL: https://www.uaredactor.com.ua/wp-content/uploads/2019/10/metod.rec_dstu2015.pdf

12. Приклад оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. URL: <https://library.ust.edu.ua/uk/page/vidatni-naukovci-udunt-u-vikipediyi-ukrayini>

ДОДАТОК А

Оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи магістра

**Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій**

(назва факультету)

(повна назва кафедри)

Пояснювальна записка
до кваліфікаційної роботи
_____ магістра
(ступінь вищої освіти)

на тему: _____

за освітньою програмою Економіка

практичний профіль: _____

зі спеціальності: С1 – Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями). Спеціалізація С1.01- Економіка

Виконав: студент _____ групи:

_____	/	/
(підпис студента)	(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	

Керівник: _____	/	/
(підпис)	(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	

Нормоконтролер: _____	/	/
(підпис)	(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	

Консультанти:

_____	_____	/	/
(назва розділу)	(підпис)	(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	

_____	_____	/	/
(назва розділу)	(підпис)	(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	

_____	_____	/	/
(назва розділу)	(підпис)	(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	

_____	_____	/	/
(назва розділу)	(підпис)	(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ)	

Засвідчую, що у цій роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань.

Студент _____

(підпис)

Дніпро – 202__ рік

ДОДАТОК Б
*Оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи
магістра у перекладі англійською мовою*

**Ministry of Education and Science of Ukraine
Ukrainian State University of Science and Technologies**

Faculty _____
(faculty)

Department _____
(department)

**Explanatory Note
to Master's Thesis**
(higher education degree)

on the topic: _____

according to Educational Programme: Economics

Practical Profile: _____

in the Speciality: C1 Economics and international economic relations (by
specialization). Specialization C1.01- Economics
(speciality and its code)

Done by the student of the group: _____ / _____ /
(Name, SURNAME)

Scientific Supervisor: _____ / _____ /
(position, Name, SURNAME)

Normative controller : _____ / _____ /
(position, Name, SURNAME)

Supervisors

(Chapter title heading) _____ / _____ /
(position, Name, SURNAME)

(Chapter title heading) _____ / _____ /
(position, Name, SURNAME)

(Chapter title heading) _____ / _____ /
(position, Name, SURNAME)

(Chapter title heading) _____ / _____ /
(position, Name, SURNAME)

Dnipro – 202__

ДОДАТОК В
Завдання на кваліфікаційну роботу магістра
Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Факультет: _____

Кафедра: _____

Рівень вищої освіти: _____

Освітня програма: _____

Спеціальність: _____

(шифр та назва)

Спеціалізація: _____

(шифр та назва)

Практичний профіль: _____

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____

З А В Д А Н Н Я

на кваліфікаційну роботу _____
(ступінь вищої освіти)

студенту _____
(Прізвище, Ім'я По батькові)

1. Тема роботи: _____

Керівник роботи: _____
(Прізвище, Ім'я, По батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом від " ____ " ____ 202_ р. № ____

2. Строк подання студентом роботи: _____.202_ р.

3. Вихідні дані до роботи: _____

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно опрацювати)²:

4.1 Аналітична частина: _____

4.2 Дослідницька частина: _____

4.3 Рекомендаційна частина _____

4.4 Охорона праці та захист навколишнього середовища: _____

² Залежить від практичного профілю об'єднаної освітньої програми, за яким навчається здобувач.

6. Консультанти розділів роботи:

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Завдання видав: (підпис консультанта, дата)	Завдання прийняв: (підпис студента, дата)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7	Подання кваліфікаційної роботи на кафедру. Перевірка на виявлення ознак плагіату		
8	Захист кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії		

Студент

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник роботи

_____ (підпис)

_____ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК Г

Приклад оформлення відомості кваліфікаційної роботи

№ рядка	Формат	Позначення	Назва	Кільк. листів	№ екз.	Прим.
1			<u>Документація загальна</u>			
2			Заново розроблена			
3						
4	A4	7.C1.01.3.123456.ПЗ	Пояснювальна записка	83		
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
Зм.	Лис.	№ докум.	Підпис	Дата	7.C1.01.3.123456.KP	
Розробник	Петренко І.О.					
Керівник	Іваненко І.Г.					
Консульт.	Іваненко І.Г.					
Н.контр.	Леоненко І.Л.					
Затв. зав. кафедри	Тарасенко О.М.				Відомість кваліфікаційної роботи	
					Літера	
					Лист	
					Листів	
					М	
					1	
					МОН України УДУНТ ННІ ДМетІ Кафедра МЕУСГД гр. ЕК902-25м	

ДОДАТОК Д

Приклад оформлення реферату кваліфікаційної роботи

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка до випускної кваліфікаційної роботи магістра: 88 сторінок, 12 рисунків, 10 таблиць, 56 джерел, 3 додатки.

Мета кваліфікаційної роботи – дослідження тенденцій, проблем і перспектив розвитку міжнародної торгівлі; обґрунтуванні заходів, що сприятимуть підвищенню ефективності та результативності зовнішньої торгівлі України в умовах глобалізації товарних ринків.

Об'єкт дослідження - міжнародна торгівля як динамічне соціально-економічне явище, актуальні тенденції та чинники її розвитку у глобальному та національному вимірах. *Предмет дослідження* - сукупність теоретико-методичних засад та практичних аспектів розвитку міжнародної торгівлі в світі та в Україні.

Методи дослідження – абстрагування, аналіз, синтез, системно-динамічний та функціональний підходи, узагальнення, структурний та факторний аналіз, агрегування, класифікація, індексний метод, аналогія та порівняння, методи статистичного та кореляційно-регресійного аналізу, економічна картографія.

Досліджено зміст, структуру, форми прояву та наслідки міжнародної торгівлі. Розкриті методологічні засади та методичний інструментарій вимірювання та оцінювання результатів зовнішньоторговельної діяльності. Проведено аналіз стану, структури, динаміки та результатів міжнародної торгівлі у довоєнний та воєнний періоди. Запропоновано рекомендації щодо розвитку зовнішньої торгівлі України, розширення географії та підвищення її ефективності, оновлення товарної номенклатури експортного кошика та інтеграції у глобальні мережі (ланцюги) створення вартості.

Результати дослідження можуть стати підґрунтям подальших наукових пошуків з проблематики теорії та практики міжнародної торгівлі, а також можуть бути використані при розробці та реалізації торговельної політики.

Ключові слова: ГЛОБАЛІЗАЦІЯ, ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ, МІЖНАРОДНА ТОРГІВЛЯ, ЕКСПОРТ, ІМПОРТ, ТОВАРНІ РИНКИ, МІЖНАРОДНІ КОНКУРЕНТНІ ПЕРЕВАГИ, СТРАТЕГІЯ, ГЛОБАЛЬНІ ЛАНЦЮГИ ВАРТОСТІ, ПРОТЕКЦІОНІЗМ.

ДОДАТОК Е

Зразок оформлення метаданих кваліфікаційної роботи

ННІ: Дніпровський металургійний інститут

НАЗВА КАФЕДРИ: Міжнародної економіки, управління і соціально-гуманітарних дисциплін

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями). Спеціалізація С1.01 Економіка.

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА: Економіка

ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ:

Дослідження факторів та тенденцій розвитку міжнародної торгівлі в умовах глобалізації товарних ринків

Research of factors and trends of the international trade's development in the context of globalization of commodity markets

АВТОР: Чумаченко Анна Вадимівна / Chumachenko Hanna

КЕРІВНИК: Фіденко Антон Пилипович

АНОТАЦІЯ:

Кваліфікаційна робота викладена на 88 сторінках, містить 12 ілюстрацій, 14 таблиць та 56 джерел.

У роботі досліджуються зміст, структура, форми реалізації та наслідки міжнародної торгівлі. Об'єкт дослідження - міжнародна торгівля як динамічне соціально-економічне явище, актуальні тенденції та чинники її розвитку у глобальному та національному вимірах. Предмет дослідження - сукупність теоретико-методичних засад та практичних аспектів розвитку міжнародної торгівлі в світі та в Україні. Методи дослідження – системно-динамічний та функціональний підходи, аналіз, синтез, структурний та факторний аналіз, класифікація, індексний метод, аналогія та порівняння, методи статистичного та кореляційно-регресійного аналізу. Розкриті методичні засади оцінювання результатів зовнішньоторговельної діяльності. Проведено аналіз стану, структури, динаміки та результатів міжнародної торгівлі у довоєнний та воєнний періоди. Запропоновано рекомендації щодо розвитку зовнішньої торгівлі України, розширення географії та підвищення її ефективності, оновлення товарної номенклатури експортного кошика та інтеграції у глобальні мережі (ланцюги) створення цінностей та вартостей.

Ключові слова: глобалізація, тенденції розвитку, міжнародна торгівля, експорт, імпорт, міжнародні конкурентні переваги, стратегія, глобальні ланцюги вартості, протекціонізм.

ABSTRACT

The qualification work is presented on 88 pages, contains 12 illustrations, 14 tables and 56 sources.

The work examines the content, structure, forms of implementation and consequences of international trade. The object of research is international trade as a dynamic socio-economic phenomenon, current trends and factors of its development in the global and national dimensions. The subject of research is a set of theoretical and methodological principles and practical aspects of the development of international trade in the world and in Ukraine. Research methods are system-dynamic and functional approaches, analysis, synthesis, structural and factor analysis, classification, index method, analogy and comparison, methods of statistical and correlation-regression analysis. Methodological principles for evaluating the results of foreign trade activities are revealed. An analysis of

the state, structure, dynamics and results of international trade in the pre-war and war periods is carried out. Recommendations are proposed for the development of Ukraine's foreign trade, expanding its geography and increasing its efficiency, updating the product range of the export basket and integrating it into global networks (chains) of value creation and value.

Keywords: globalization, development trends, international trade, export, import, international competitive advantages, strategy, global value chains, protectionism.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ ОПИС:

Чумаченко А. В. : Дослідження факторів та тенденцій розвитку міжнародної торгівлі в умовах глобалізації товарних ринків: кваліфікаційна робота магістра : спец. С1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)/ керівник А.П. Фіденко; Укр. держ. ун-т науки і технологій. Дніпро, 2026. 88 с.

ДОДАТОК Ж
Форма Відомості оцінювання розділів кваліфікаційної роботи

Міністерство освіти і науки України

ВІДОМІСТЬ
оцінювання розділів кваліфікаційної роботи

1. Факультет: _____
2. Шифр та назва спеціальності: C1 Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями). Спеціалізація C1.01 – Економіка.
(шифр – назва)
3. Назва освітньої програми: Економіка
4. Випускова кафедра: _____
5. Кваліфікаційна робота магістра
(ступінь вищої освіти)
6. Тема кваліфікаційної роботи: _____
7. Студент: _____
(Прізвище, Ім'я та По батькові)
8. Керівник роботи: _____
(посада) (Прізвище І.П.)
9. Оцінки розділів роботи:

№ пп	Найменування розділу роботи	Консультант (посада, ППП)	Оцінка з розділу	Дата	Підпис
1					
2					
3					
4					

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Дата _____

Додаток И
Форма Відгуку керівника кваліфікаційної роботи

Міністерство освіти і науки України

Відгук керівника
кваліфікаційної роботи магістра
(ступінь вищої освіти)

Студент групи _____
(шифр групи) (Прізвище, Ім'я, По батькові)

Тема випускної роботи: _____

1. Якісні відмінності кваліфікаційної роботи: _____

2. Зауваження: _____

3. Висновок щодо дотримання академічної доброчесності _____

Комплексна оцінка кваліфікаційної роботи: _____

Керівник: _____
(посада) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ) (підпис)

Дата: _____

ДОДАТОК К
*Форма Акту перевірки кваліфікаційних робіт
на наявність ознак академічного плагіату*

АКТ
перевірки на наявність академічного плагіату
випускної кваліфікаційної роботи

магістра

(рівень вищої освіти)

за освітньою програмою _____
(назва освітньої програми)

зі спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності)

на тему: _____
(тема кваліфікаційної роботи)

студента(ки) групи _____
(шифр академічної групи) (Прізвище І. П.)

Керівник роботи: _____
(посада) (Прізвище І.П.)

Дата проведення перевірки: _____

Результати перевірки: _____

Обсяг рукопису, що піддався перевірці: _____ стор.

Показник унікальності кваліфікаційної роботи: _____ %

Перевірку здійснено _____
(Назва Системи)

Відповідальний за перевірку: _____
(посада) (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Студент _____
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Критерії визначення рівня оригінальності кваліфікаційної роботи магістра

Показник оригінальності тексту, %	Рівень оригінальності кваліфікаційної роботи	Рекомендована дія
81 -100%	Висока унікальність	Текст вважається оригінальним
71-80%	Прийнятна унікальність	Оригінальність прийнятна, слід пересвідчитись у наявності посилань для цитованих фрагментів
60-70%	Задовільна унікальність	Кваліфікаційна робота може бути допущена до захисту після перевірки наявності посилань для цитованих фрагментів
менше 60%	Неприйнятний рівень	Кваліфікаційна робота не допускається до захисту

Ухвалено на засіданні групи забезпечення якості освітньої програми «Економіка» підготовки магістрів за спеціальністю С1 - Економіка та міжнародні економічні відносини (з спеціалізаціями),
протокол ____ від _____ р.

Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

ДОДАТОК Л
*Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт студентів,
які навчаються за практичним профілем
«Економіка інформатика, аналітика та моделювання»*

1. Дослідження та удосконалення системи оперативного контролінгу бюджету підприємства.
2. Дослідження та удосконалення системи аналізу виробництва та реалізації продукції.
3. Дослідження та удосконалення системи моніторингу запасів на підприємстві.
4. Дослідження та удосконалення системи діагностики фінансового стану підприємства.
5. Дослідження та удосконалення системи стратегічного контролінгу фінансового стану підприємства та його цільових показників.
6. Дослідження та удосконалення системи аналізу прибутковості портфельних операцій.
7. Дослідження та удосконалення системи вибору цільового сегменту ринку інформаційних продуктів.
8. Дослідження та удосконалення системи оцінки операційного ризику господарчої діяльності підприємства.
9. Дослідження та удосконалення системи формування цінової політики банку на ринку депозитних послуг.
10. Дослідження та удосконалення системи побудови моделей ціноутворення для підприємств інформаційного бізнесу.
11. Дослідження та удосконалення системи прийняття рішень в сфері кредитування на прикладі ЗАТ КБ «ПриватБанк».
12. Дослідження та удосконалення системи аналізу і прогнозування об'єму і вартості виконання робіт на підприємстві.
13. Дослідження та удосконалення системи локалізації витрат на виробництво продукції промислових підприємств.
14. Дослідження та удосконалення системи рейтингової класифікації економічних об'єктів.
15. Дослідження та удосконалення системи формування стратегій фірм в умовах невизначеності та ризику.

16. Дослідження та удосконалення системи кількісної оцінки динаміки економічних процесів на підприємстві.
17. Дослідження та удосконалення системи моделювання еколого-економічних процесів.
18. Дослідження та удосконалення системи аналізу і прогнозу витрат паливно-мастильних матеріалів на транспортні перевезення.
19. Дослідження та удосконалення системи планування реалізації продукції підприємства.
20. Дослідження та удосконалення системи аналізу і оцінки ефективності підключення абонентів підприємствами телекомунікаційних послуг.
21. Дослідження та удосконалення системи управління мікрокредитуванням.
22. Дослідження та удосконалення системи економічного аналізу інвестиційних та комерційних проектів.
23. Дослідження та удосконалення механізму формування та витрачання страхового фонду в довгострокових страхових операціях.
24. Дослідження та удосконалення системи аналізу попиту на готову продукцію металургійних підприємств.
25. Дослідження та удосконалення системи аналізу динаміки виконання плану виробництва і реалізації продукції.
26. Дослідження та удосконалення системи прогнозування попиту на продукцію підприємства на підставі маркетингових досліджень.
27. Дослідження та удосконалення системи аналізу і оцінки впливу руху грошових потоків на економічні показники діяльності підприємства.
28. Дослідження та удосконалення системи оцінки фінансового стану металургійного підприємства методами кластерного аналізу.
29. Дослідження та удосконалення системи прийняття рішень з питань реінжинірингу бізнес-процесів підприємства.
30. Дослідження та удосконалення системи факторного аналізу собівартості продукції.
31. Дослідження та удосконалення системи планування, обліку та моніторингу збутової діяльності фірми на ринку інформаційних продуктів і послуг.

ДОДАТОК М

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт студентів, які навчаються за практичним профілем «Бізнес-технології розвитку підприємства»

1. Оптимізація формування ресурсно-виробничого потенціалу підприємства.
2. Моделювання оцінки кредитних ризиків фінансових установ.
3. Моделювання конкурентоспроможності продукції підприємства.
4. Математичне моделювання фінансового забезпечення виробничої діяльності підприємства.
5. Моделювання управління еколого-економічними процесами у розвитку економічних систем.
6. Моделювання маркетингової діяльності підприємства.
7. Оптимізація структури портфеля цінних паперів.
8. Оптимізація ризик-менеджменту з використанням скорингових моделей.
9. Моделювання впливу податків на підприємництво в Україні.
10. Математичні методи оцінки податкового навантаження на підприємство.
11. Моделювання інвестиційної діяльності підприємства.
12. Моделювання нелінійної динаміки числових характеристик фінансових активів.
13. Моделювання бізнес-процесів для задачі обліку переміщення готової продукції виробничого підприємства.
14. Оптимізація продажів у маркетингових інформаційних системах комерційних підприємств.
15. Визначення обсягів випуску продукції методами нечіткої логіки.
16. Моделювання діяльності підприємств сфери обслуговування.
17. Моделювання діяльності підприємств сфери торгівлі.
18. Моделювання процесів ціноутворення на продукцію підприємства та шляхи їх оптимізації.
19. Особливості економіко-виробничого моделювання в сфері логістичних систем.
20. Моделювання показників економічної безпеки регіону.

21. Управління і моделювання логістичними потоками в умовах промислового підприємства.
22. Застосування системи підтримки прийняття рішень при плануванні розподілу фінансових ресурсів підприємства.
23. Прогнозування негативних тенденцій в динаміці валютного курсу за допомогою методів нелінійної динаміки.
24. Економіко-статистичний аналіз реалізації продукції підприємства.
25. Моделі управління життєздатними вертикально інтегрованими структурами.
26. Моделювання задачі управління виробництвом у сфері малого бізнесу.
27. Економіко-математичне моделювання виробничо-фінансової діяльності підприємства.
28. Економіко-математичне моделювання ціноутворення на неконкурентних ринках.
29. Математичні методи оцінювання економічної безпеки підприємства.
30. Оптимізація вибору маркетингових стратегій підприємства.
31. Моделювання вибору рекламних стратегій підприємства.
32. Економіко-математичне моделювання управління банківськими ризиками.
33. Моделювання ризику у підприємстві.
34. Оптимізація стратегій інноваційних рішень.
35. Моделювання фінансових ризиків підприємства.
36. Моделювання активно – пасивних операцій комерційних банків.
37. Математичне моделювання розподілу і використання ресурсів підприємств.
38. Оптимізація інвестиційного портфеля комерційного банку.
39. Моделювання управління ризиками комерційного банку.
40. Оптимізація діяльності комерційного банку.
41. Математичне моделювання кредитної політики комерційного банку.
42. Оптимізація управління банківськими ризиками.
43. Математичне моделювання інноваційної економіко – виробничої системи.
44. Оптимізація фінансової стабільності комерційного банку.

45. Математичне моделювання задач фінансового менеджменту підприємства.
46. Моделювання оцінки кредитоспроможності позичальників банку.
47. Імітаційне моделювання оцінки ризиків інвестиційних проектів фірми.
48. Моделювання управління проектами в промисловості.
49. Моделювання оцінки ефективності інвестиційного проекту.
50. Математичне моделювання прогнозу цін в конкурентному середовищі.
51. Оптимізація стратегії розвитку виробничо-торговельного підприємства.
52. Задачі оптимального управління резервами комерційного банку.
53. Оптимізація портфельних рішень підприємства.
54. Математичні методи аналізу фінансового стану підприємства.
55. Використання методів теорії нечітких множин в управлінні економічними процесами.
56. Застосування математичного моделювання в управлінні інвестиційними процесами.

ДОДАТОК Н

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт студентів, які навчаються за практичним профілем «Глобальна економіка та управління зовнішньоекономічною діяльністю»

1. Удосконалення системи організації та планування ЗЕД підприємства.
2. Конкурентоспроможність підприємства та механізми її забезпечення.
3. Стратегічні пріоритети європейської інтеграції України.
4. Розробка маркетингової стратегії виведення імпортованого товару / експортованого товару на внутрішній / зовнішній ринок.
5. Дослідження резервів та напрямів підвищення ефективності зовнішньоторговельної діяльності підприємства-експортера (чи імпортера).
6. Управління валютними ризиками зовнішньоекономічної діяльності фінансово-кредитної установи.
7. Управління ризиками зовнішньоекономічної діяльності підприємства-експортера (чи імпортера).
8. Управління ціноутворенням як складова конкурентної політики підприємства на європейських ринках (чи ринках з іншою географічною локацією).
9. Прогнозування та моделювання розвитку підприємства – суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності.
10. Управління вибором напрямів розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
11. Обґрунтування стратегії виходу підприємства на нові закордонні ринки.
12. Сучасні форми кредитування зовнішньоекономічних операцій підприємства та їх поширення в Україні.
13. Напрями підвищення міжнародної конкурентоспроможності металургійної промисловості України (або іншого виду економічної діяльності за вибором студента).
14. Підвищення експортного потенціалу металургійної промисловості України (або іншого виду промислової діяльності за вибором студента).
15. Управління HR-розвитком компанії в умовах глобальної конкуренції.
16. Організацій та управління зовнішньоекономічною діяльністю компанії у міжкультурному середовищі.
17. Логістичне управління ЗЕД підприємства.

18. Міжнародна логістика як чинник ефективного управління ЗЕД підприємства–експортера.
19. Обґрунтування напрямів підвищення конкурентоспроможності продукції підприємства на ринках Європейського Союзу.
20. Використання інформаційних технологій в зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
21. Стратегічні напрямки забезпечення конкурентного лідерства фірми на світових ринках.
22. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства в умовах становлення постіндустріального суспільства.
23. Дослідження впливу диверсифікації на ефективність діяльності підприємства в умовах функціонування на міжнародному ринку.
24. Логістика як джерело міжнародних конкурентних переваг національної економіки України.
25. Міжнародний брендинг в системі стратегічних напрямків розвитку транснаціональних корпорацій.
26. Стратегії партнерства великого і малого бізнесу в умовах міжнародної конкуренції.
27. Бізнес-нетворкінг у світовій економіці та його розвиток в Україні.
28. Торговельне посередництво у міжнародній торгівлі та його поширення в Україні.
29. Розвиток е-форм міжнародної торгівлі та їх поширення в Україні.
30. Напрями та механізми залучення іноземних інвестицій в Україну в умовах європейської інтеграції.
31. Міжнародна інвестиційна привабливість українських регіонів та напрями її підвищення.
32. Форми і джерела формування конкурентних переваг у туристичному бізнесі України (або іншому виді бізнесу за вибором студента).
33. Підвищення ефективності міжнародної торговельно-посередницької діяльності на ринку газового автомобільного палива в Україні.
34. Нові тенденції у формуванні міжнародного іміджу України в умовах зміни геополітичних і геоекономічних умов.
35. Лізинг на світовому ринку озброєнь та його переваги для України.
36. Міжнародний франчайзинг та його поширення в Україні.

37. Деофшоризація в системі прискорення економічного розвитку України.
38. Толінгові операції як засіб виходу підприємств України на закордонні ринки.
39. Кластерні стратегії створення конкурентних переваг (на прикладі регіону).
40. Трансформація національних стратегій міжнародної конкурентоспроможності країн в умовах європейської інтеграції (на прикладі країни).
41. Конкуренція та конкурентна політика у глобальних галузях.
42. Світовий досвід державного регулювання міграційних процесів та можливості його використання в Україні.
43. Аналіз діяльності ТНК в глобальній економіці та їх впливу на національну економіку України.
44. Дослідження сучасних тенденцій та факторів розвитку міжнародного бізнесу.
45. Транснаціоналізація бізнесу як фактор розвитку сучасної міжнародної економіки.
46. Організація взаємодії вітчизняних та іноземних підприємств на ринках страхових послуг в умовах європейської інтеграції.
47. Розвиток та організація міжнародного науково-технічного співробітництва України із країнами ЄС.
48. Організація залучення іноземних інвестицій у високотехнологічний сектор економіки України (або інший сектор економіки за вибором студента).
49. Дослідження сучасних тенденцій розвитку світового ринку капіталів та їх впливу на інвестиційну діяльність в Україні.
50. Стратегія розвитку економічного співробітництва між Україною та Німеччиною (або іншою країною ОЕСР за вибором студента).
51. Розвиток торговельно-економічних взаємовідносин Європейського Союзу та України в умовах прискореної імплементації Угоди про Асоціацію.
52. Розвиток співпраці між Україною та країнами ЄС у фінансовій сфері (або іншим напрямом співробітництва та партнерства за вибором студента).
53. Роль кластерів в забезпеченні високого конкурентного статусу національних економік (на прикладі конкретних країн).

54. Формування логістичних транспортних систем у глобальному (європейському) просторі.
55. Курсоутворення в Україні та його вплив на зовнішньоекономічну діяльність підприємства.
56. Стратегія та тактика оптимізації платіжного балансу України.
57. Дослідження пріоритетів та напрямів удосконалення державного регулювання експортно-імпорتنих операцій в Україні.
58. Зовнішній борг та управління зовнішньої заборгованістю країни.
59. Державна підтримка експорту в умовах членства у СОТ: досвід країн ОЕСР та висновки для України.
60. Удосконалення державного стимулювання експортної діяльності в Україні.
61. Напрями удосконалення структури зовнішньої торгівлі України в умовах євроінтеграції (економічної глобалізації).
62. Реалізація експортного потенціалу України на світових ринках аграрної продукції (або іншого виду товарів чи послуг за вибором студента).
63. Перспективи економічного розвитку національної економіки України в умовах глобалізації.
64. Напрями та перспективи розвитку зовнішньоторговельної політики України.
65. Напрями та перспективи розвитку товарного експорту в Україні.
66. Напрями та перспективи розвитку експорту комп'ютерних та інформаційних послуг в Україні (або іншого виду послуг за вибором студента).
67. Підвищення ефективності механізмів регулювання зовнішньої торгівлі України в умовах євроінтеграції.
68. Стратегія та тактика імпортозаміщуючого економічного зростання: іноземний досвід та висновки для України.
69. Дослідження пріоритетів та механізмів державної політики імпортозаміщення в Україні.
70. Розвиток виробничо-технологічного фактору міжнародної конкурентоспроможності економіки України.
71. Розвиток людського фактору міжнародної конкурентоспроможності економіки України.

ДОДАТОК П

Приклади бібліографічного опису літератури у розділі «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ»

Таблиця М.1 – Приклади оформлення бібліографічного опису літератури

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. Нац. Ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с.
Два автори	1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ- ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К.А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І.Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В.І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с
Без автора	1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини XX століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	ге вид., переробл. І допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с. 3. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с. 4. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p
Багатотомні видання	1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с.
Частина видання	
Книги	1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.
Тези доповідей, матеріали конференцій	1. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 2. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир: Полісся, 2014. С. 103–108. 3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Статті із продовжуваних та періодичних видань	1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65. 2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55. 4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	5. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. <i>Political Science</i> . 1991. № 2. P. 15–43.
Інші видання	
Законодавчі і нормативні акти	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10– 22. 3. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 4. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 5. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс- бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Патенти	Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04- 01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2025). 2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя</i>, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivvydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення:

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	12.10.2025).
Дисертації	1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с
Автореферати дисертацій	Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с. 3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.

ДОДАТОК Н

Рекомендації щодо коректного оформлення текстових запозичень в академічних текстах

1. Будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватись посиланням на це джерело. Винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/або є загальновживаними.

2. Якщо перефразування чи довільний переказ в тексті роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститись щонайменше один раз у кожному абзаці роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку).

3. Якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, у тексті роботи має бути наведено посилання на першоджерело. Якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитується за []»).

4. Будь-яка наведена в тексті роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація. Винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю. У разі використання у роботі тексту нормативно-правового акту достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції.

Навчально-методичне видання

Бандоріна Лілія Миколаївна
Білоцерківець Володимир Вікторович
Гармідер Лариса Дмитрівна
Завгородня Олена Олександрівна
Іванова Марина Володимирівна
Савчук Лариса Миколаївна

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Методичні настанови до виконання
для студентів спеціальності С1 - Економіка та міжнародні економічні відносини
спеціалізації освітньої програми «Економіка» освітньої програми «Економіка»

Електронне видання

В авторській редакції

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. . Обл.-вид. арк.
Зам. №

Видавець: Український державний університет науки і технологій
вул. Лазаряна, 2, ауд. 1201, м. Дніпро, 49010.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 7709 від 14.12.2022

Адреса видавця та дільниці оперативної поліграфії:
вул. Лазаряна, 2, Дніпро, 49010