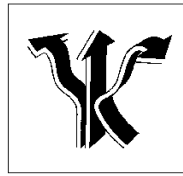


**ПрАТ «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**



МАУП

Одеський інститут

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**до написання та захисту кваліфікаційної роботи
за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти
з галузей знань:**

D Бізнес, адміністрування та право,

C Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини

Одеса – 2025

Підготовлено завідувачем кафедри управління, фінансів та адміністрування к.е.н., доцентом О.О. Мінаковою, к.е.н., доцентом О.В. Кузнєцовою, провідним фахівцем ОІ МАУП, доцентом кафедри О.М. Рибак та зав. каф. загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін д.філос.н., доцентом А.О. Нерубасською.

Затверджено на засіданні кафедри загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін (Протокол № 6 від 28.08.2025 р.) та кафедри управління, фінансів та адміністрування Одеського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (Протокол № 6 від 28.08.2025 р.)

Затверджено Вченою радою Одеського інституту ПрАТ «ВНЗ «МАУП» (Протокол № 7 від 26.09.2025 р.)

Мінакова О.О., Кузнєцова О.В., Нерубасська А.О., Рибак О.М. Методичні рекомендації до написання та захисту кваліфікаційної роботи за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти з галузей знань Д Бізнес, адміністрування та право, С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини. Одеса: ОІ МАУП, 2025. 53 с.

Методичні рекомендації до написання та захисту кваліфікаційної роботи для галузі знань: Д Бізнес, адміністрування та право, С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини містять пояснювальну записку, етапи, завдання, правила та алгоритми виконання кваліфікаційної роботи, критерії оцінювання та вимоги до оформлення роботи, додатки.

© Одеський інститут Міжрегіональної
Академії управління персоналом
© Мінакова О. О., Кузнєцова О.В.,
Нерубасська А. О., Рибак О. М.

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	5
1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ЇЇ РОЗДІЛІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ	8
2.1. Титульна сторінка	9
2.2. Анотація	9
2.3. Зміст кваліфікаційної роботи.....	10
2.4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	13
2.5. Вступ.....	13
2.6. Основна частина.....	18
2.7. Висновки	22
2.8. Додатки.....	22
2.9. Список використаних джерел.....	23
3. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	24
3.1. Загальні правила оформлення	24
3.2. Нумерація.....	24
3.3. Ілюстрації.....	25
3.4. Таблиці	26
3.5. Формули.....	28
4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	29
4.1. Стадії та етапи виконання кваліфікаційної роботи.....	29
4.2. Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи.....	29
4.3. Забезпечення виконання кваліфікаційних робіт кафедрою	30
4.4. Визначення порушень академічної доброчесності	30
4.5. Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат.....	32
5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	33
5.1. Загальні вимоги до подання кваліфікаційної роботи на захист.....	33
5.2. Рецензування кваліфікаційної роботи.....	33
5.3. Процедура захисту кваліфікаційної роботи.....	34
5.4. Структура доповіді на захисті.....	35
5.5. Структура роздавального матеріалу.....	35
5.6. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	36
5.7. Типові помилки в написанні та оформленні кваліфікаційної роботи.....	37

Додаток А. Бланк «Заява на вибір теми кваліфікаційної роботи».....	39
Додаток Б. Завдання на кваліфікаційну роботу студента	40
Додаток В. Зразок оформлення титульної сторінки	42
Додаток Г. Зразок анотації на кваліфікаційну роботу (двома мовами)	43
Додаток Д. Приклад оформлення бібліографічного опису списку джерел за ДСТУ-2015..41	44
Додаток Е. Зразок оформлення Рецензії.....	48
Додаток Ж. Бланк «Заява здобувача на перевірку рукописів робіт на академічний плагіат»	49
Додаток З. Зразок рішення Ради з академічної доброчесності Інституту /Комісії з академічної доброчесності кафедри.....	50
Додаток К. Бланк «Протокол контролю оригінальності кваліфікаційної роботи» ..	51
Додаток Л. Бланк «Висновок щодо можливості проведення попереднього захисту»	52
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ	53

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Підготовка фахівців ступеня вищої освіти «бакалавр» галузі знань: D Бізнес, адміністрування та право, C Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини забезпечує повну вищу освіту. Навчання проводиться за освітньо-професійними програмами, які зорієнтовані на підготовку фахівців для роботи у державних і недержавних установах.

Після засвоєння освітньої програми підготовки бакалавра кінцевим етапом навчання у вищому навчальному закладі є виконання та захист кваліфікаційної роботи.

Метою цих методичних рекомендацій є окреслення загальної структури та логіки побудови кваліфікаційних робіт, а також надання практичних порад щодо їхнього ефективного написання та успішного захисту.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня бакалавр – це самостійне закінчене дослідження за обраною тематикою, яке свідчить про формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, що дозволяють випускнику вирішувати професійні завдання. Бакалаврська робота є невід’ємною складовою частиною попередньої індивідуальної наукової роботи студента (курскових та конкурсних робіт, тез доповідей на науково-практичній конференції тощо), самостійним, завершеним науковим дослідженням у певній галузі знань, має внутрішню логіку, чітко структурована та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Метою кваліфікаційної роботи є систематизація, засвоєння і закріплення теоретичних знань, отриманих у ЗВО, і застосування їх на практиці в галузі знань D Бізнес, адміністрування та право і C Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини для менеджерів, економістів і психологів. Робота має свідчити про ступінь готовності здобувача до практичної діяльності.

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

Як теоретико-прикладне дослідження, кваліфікаційна робота має містити глибоке теоретичне осмислення актуальної організаційно-управлінської або соціально-економічної проблеми, чи психологічної проблеми в галузі практичної психології, а також обґрунтований проєкт практичного її вирішення, виконаний на основі ретельно проведеного аналізу діяльності конкретної організації-замовника (бази практики).

Працюючи над кваліфікаційною роботою, студент має сформувати навички правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, формулювання мети та завдань дослідження, побудови логічного плану та оптимальної структури, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу та оцінки різних аспектів діяльності організації або її членів для дослідження, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.

Кваліфікаційна робота виконується на підставі глибокого вивчення нормативної документації, спеціальної літератури (підручників, монографій, статей, періодичної і довідкової літератури) та аналізу практичного матеріалу.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи є:

- вивчення (або поглиблення) та узагальнення теоретико-методичних засад з обраної теми дослідження;
- проведення всебічного дослідження з використанням сучасних методів та інструментарію;
- розроблення та оцінювання альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень з використанням ситуаційного аналізу;
- підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи та пропозиції автора, з подальшим публічним їх захистом.

Повнота та особливості реалізації цих завдань залежать від напряму дослідження, сфери діяльності підприємства та його специфічних рис для студентів управлінської та економічної спеціальності і у сфері досліджень психологічних питань для студентів психологів.

Основними вимогами при підготовці та написанні кваліфікаційної роботи є:

- обов'язковість та самостійність написання кваліфікаційної роботи;
- ініціативність та добровільність студента у виборі напряму дослідження;
- обов'язковість виконання роботи на матеріалах конкретного об'єкта дослідження;
- корисність та практична цінність матеріалів дослідження;
- індивідуальність консультування студента та контроль керівника за виконанням завдання;
- оформлення роботи відповідно до встановлених вимог;
- публічність захисту кваліфікаційної роботи тощо.

Додержання цих вимог створює передумови для якісного написання кваліфікаційної роботи та успішного її захисту.

Критеріями оцінки кваліфікаційної роботи виступають:

- сутнісні аспекти роботи;
- розвиненість мови викладення роботи, повнота викладення та загальне її оформлення;
- якість захисту роботи.

1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, відповідати напряму професійного спрямування студента згідно зі спеціальністю та спеціалізацією.

Тематика кваліфікаційних робіт щорічно розробляється професорсько-викладацьким складом випускової кафедри з періодичністю, з урахуванням змін, що відбуваються у законодавстві, наукових концепціях та практиці діяльності тощо.

Студент разом із науковим керівником мають можливість самостійно сформулювати тему кваліфікаційної роботи, виходячи з умов практики господарювання, наукових та виробничих інтересів, з необхідним обґрунтуванням розробки. У цьому випадку тему необхідно погодити із випусковою кафедрою у відповідності до специфіки діяльності обраного для дослідження підприємства (для студентів спец. «Менеджмент»). Для студентів спец. Психологія може бути важливим місце проходження практики, або контингент, який вибрано для дослідження в емпіричній частині роботи.

Вибір теми кваліфікаційної роботи оформляється заявою на ім'я завідувача кафедри, де вказується повна назва теми та найменування підприємства (фірми, організації, установи), за матеріалами якого буде виконуватися робота (див. **додаток А**).

Якщо формальних перешкод для затвердження теми та призначення керівника немає, завідувач кафедри формулює пропозиції для її розгляду і затвердження на засіданні кафедри. Якщо тема кваліфікаційної роботи, з тих чи інших причин, не може бути затверджена, завідувач повертає заявку студентові із своїми зауваженнями та пропозиціями.

На кафедрі схвалюється список наукових керівників кваліфікаційних робіт, що затверджується Розпорядженням Академії і директором Одеського інституту.

Наукове керівництво кваліфікаційними роботами здійснюється докторами та кандидатами наук кафедр Одеського інституту.

Теми кваліфікаційних робіт та їх наукове керівництво обговорюється на засіданні кафедри й оформляється розпорядженням не пізніше ніж *за 6 місяців* до захисту для заочної (дистанційної) форми навчання та *за 1 рік* - для студентів денної форми навчання. Зміни та корекції теми кваліфікаційного дослідження, плану роботи, зміни наукового керівництва вирішуються на засіданні кафедри не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання кваліфікаційної роботи до захисту.

Після затвердження теми науковий керівник видає письмове індивідуальне завдання на підготовку кваліфікаційної роботи, яке містить формулювання теми, дату її затвердження та номер наказу, графік (календарний план) написання і термін подання студентом кваліфікаційної роботи. Вказується цільова установка кваліфікаційної роботи та її зміст. Форма бланку завдання до кваліфікаційної роботи (див. **додаток Б**).

Виконання календарного плану, зазначеного у завданні на кваліфікаційну роботу контролюється науковим керівником і кафедрою. У разі невиконання або несвоєчасного виконання визначеного плану роботи студент може бути не допущений до захисту кваліфікаційної роботи.

Терміни виконання, подання та захист кваліфікаційної роботи встановлює

кафедра згідно з навчальним планом підготовки майбутніх бакалаврів.

Протягом визначеного терміну для написання кваліфікаційної роботи студентом проводиться опрацювання наукової літератури, практичних матеріалів, визначається методологія дослідження, аналізуються стан та шляхи розробки проблеми, розробляються висновки.

2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ЇЇ РОЗДІЛІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Кваліфікаційна робота, як оригінальне теоретико-прикладне дослідження, повинна мати певну логіку побудови, послідовність та завершеність. У кваліфікаційній роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст та результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Написанню кваліфікаційної роботи з усіма подальшими її розділами *передують ретельне вивчення наявної спеціальної наукової літератури*, тобто всебічне ознайомлення, вивчення, аналіз та узагальнення літературних джерел за темою кваліфікаційної роботи. Опрацювання наукової літератури дозволить студентові отримати комплексне бачення досліджуваної проблеми, чіткіше визначити актуальність теми власного дослідження.

Літературу слід вивчати від простої, популярної (підручники, навчальні посібники) до складної (монографії, наукові статті, теоретичні розробки, збірки наукових праць), знайомитися з вітчизняними та зарубіжними виданнями. За результатами опрацювання літературних джерел студент самостійно складає список використаних джерел (див. п.п. 2.9).

Рекомендується наступна *структура* кваліфікаційної роботи:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень, скорочень та термінів (за необхідності);
- вступ;
- основна частина роботи: перший (теоретичний) розділ; другий (аналітичний) розділ; третій (рекомендаційний, проєктний) розділ;
- висновки (заклучна частина);
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою. Як виняток (наприклад, студент-іноземець), за погодженням із завідувачем кафедри робота може бути виконана іншою мовою. Але на титульній сторінці назва пишеться українською мовою, а також мовою, якою підготовлено роботу.

При виборі теми слід враховувати реальну можливість отримання і опрацювання фактичного матеріалу конкретного підприємства (організації, установи), на матеріалах якого буде виконуватися кваліфікаційна робота.

Заяви студентів щодо обраних ними тем кваліфікаційних робіт розглядаються завідувачем кафедри, ним же призначаються відповідно керівники кваліфікаційних робіт з наступним схваленням на засіданні випускової кафедри і затвердженням дирекцією.

Після затвердження теми, перед виходом студента на переддипломну практику, науковий керівник видає студенту завдання на виконання кваліфікаційної роботи і погоджує план та календарний графік її виконання.

Зміна теми кваліфікаційної роботи допускається у виняткових випадках з відповідним обґрунтуванням студента та погодженням із завідувачем випускової кафедри.

2.1. Титульна сторінка

Титульна сторінка кваліфікаційної роботи містить такі основні відомості:

- найменування закладу вищої освіти, де виконана робота;
- назва кафедри;
- шифр і найменування спеціальності;
- тема роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- місто і рік захисту.

Приклад оформлення титульної сторінки представлено в *Додатку В*.

2.2. Анотація

Анотація (українською та англійською мовами) обсягом до 600 знаків. Інформація: прізвище та ім'я студента, тема кваліфікаційної роботи, спеціальність (шифр і назва), рік; короткий виклад основного змісту та результати дослідження; ключові слова у називному відмінку (3-5 слів) (*Додаток Г*). Анотація призначена для експрес-ознайомлення з кваліфікаційною роботою. Має бути стислою та достатньо інформативною. Включає: відомості про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість рисунків, таблиць, джерел згідно із списком використаних джерел (усі відомості наводять, включаючи дані додатків).

Текст анотації повинен відображати подану у кваліфікаційній роботі інформацію і, як правило, у такій послідовності:

- об'єкт дослідження або розроблення (визначається процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію і яке обране для вивчення);
- предмет дослідження (визначається та частина об'єкта або аспект його функціонування (існування), який безпосередньо досліджується. Предмет дослідження фактично визначає тему кваліфікаційної роботи);
- мета та завдання;
- методи дослідження з визначенням отриманих за їх допомогою результатів;
- практичне значення роботи.

Короткий зміст роботи: послідовно висвітлюються завдання, які розв'язані для досягнення поставленої мети. Вони повинні вказувати, що конкретно планувалось

зробити: "досліджено", "показано", "простежено", "виявлено", "окреслено", "виокремлено", "визначено", "обґрунтовано", "встановлено" тощо.

Виклад матеріалу в анотації повинен бути стислим і точним. Потрібно використовувати синтаксичні конструкції наукової мови, уникати складних граматичних зворотів.

Наприкінці тексту анотації визначають ключові слова кваліфікаційної роботи. Ключові слова (слова за темою, які найчастіше вживані у кваліфікаційній роботі) подають у називному відмінку, всі великими літерами. Кількість ключових слів – 5-7.

2.3. Зміст кваліфікаційної роботи

Зміст подають на початку роботи. В ньому наводяться назви усіх розділів та підрозділів (пунктів) із зазначенням початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел.

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

Для наочного відображення та зручного перегляду матеріалу у змісті роботи бажано великими (прописними) літерами друкувати: вступ, назви розділів, загальні висновки, додатки, список використаних джерел. Усі зазначені назви розділів слід виділяти жирним шрифтом.

Зразок змісту кваліфікаційної роботи зі спеціальності «Менеджмент» на тему:
**«Організаційно-економічне забезпечення
інноваційного розвитку підприємства»**

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1	
ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА	6
1.1. Економічна сутність інноваційного розвитку підприємства	6
1.2. Інструментарій оцінювання організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку підприємства	18
Висновки до першого розділу	26
РОЗДІЛ 2	
ДІАГНОСТИКА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА	28
2.1. Загальна характеристика торговельної мережі.....	28
2.2. Аналіз господарської діяльності підприємства	36
2.3. Оцінювання забезпечення інноваційного розвитку підприємства	43
Висновки до другого розділу	54
РОЗДІЛ 3	
ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА	56
3.1. Організаційно-економічні напрями забезпечення інноваційного розвитку підприємства	56
3.2. Обґрунтування доцільності реалізації запровадженого плану інноваційного розвитку	62
Висновки до третього розділу	70
ВИСНОВКИ	72
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	76
ДОДАТКИ	80

Зразок змісту кваліфікаційної роботи зі спеціальності «Психологія» на тему:
«Соціально-психологічні властивості вступу партнерів у «громадянський» шлюб»

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1	
ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ФЕНОМЕНУ «ГРОМАДЯНСЬКОГО» ШЛЮБУ (ЦИВІЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА, ФАКТИЧНОГО ШЛЮБУ) У ВІТЧИЗНЯНІЙ ТА ЗАРУБІЖНІЙ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНІЙ ЛІТЕРАТУРІ	10
1.1. Поняття «громадянський» шлюб у вітчизняній та зарубіжній соціально-психологічній літературі	10
1.2. Соціально-психологічні перспективи поширення «громадянського» шлюбу (цивільного партнерства) у суспільстві	19
1.3 Аналіз соціально-психологічних факторів вступу у «громадянський» шлюб	28
Висновок до розділу	38
РОЗДІЛ 2	
ПРОБЛЕМИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ФАКТИЧНОГО ШЛЮБУ	40
2.1. Проблеми у визначенні походження дитини, захисту особистих немайнових та майнових прав у фактичному шлюбі	43
2.2. Судова практика у вирішенні спорів, що пов'язані з регулюванням відносин у фактичному шлюбі.....	50
2.3. Перспективи правового регулювання фактичного шлюбу в Україні.....	59
Висновок до розділу	67
РОЗДІЛ 3	
АНАЛІЗ ПРОВЕДЕННЯ ЕМПІРИЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ	69
3.1. Опис вибіркової сукупності та методик	69
3.2. Результати досліджень та їх інтерпретація	74
Висновок до розділу	82
ВИСНОВКИ	84
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	87
ДОДАТКИ	90

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

Якщо у роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і т. ін., то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо у роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення та ін. повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровують у тексті при першому згадуванні.

2.5. ВСТУП

У *вступі* мають бути визначені, сформульовані та обґрунтовані наступні компоненти:

1. Актуальність теми дослідження.

При висвітленні актуальності визначається наукова проблема, її сутність та новизна. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вирішеннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність та доцільність обраної теми кваліфікаційної роботи.

Для характеристики значущості проблеми оцінюють масштаб, рівень, ступінь гостроти, тенденції та динаміку розвитку проблеми, негативні наслідки (що буде, якщо проблему не вирішувати), відзначають наукове, практичне, історичне значення проблеми.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

2. Стан і ступінь розробки проблеми.

Відзначаються вітчизняні та зарубіжні вчені, що досліджували проблематику з теми кваліфікаційної роботи, та які результати вже отримані у цьому напрямі, характеризуються основні теоретичні та методологічні засади кваліфікаційної роботи.

Бажано поряд з прізвищами вказаних науковців зазначити у квадратних дужках номер джерела, під яким він числиться у списку використаних джерел. Це засвідчує опрацювання студентом праць тих авторів, про яких йде мова у вступі.

Зразок (МЕНЕДЖМЕНТ).

Тема роботи: ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

«...Стан розробки проблеми. У галузі кадрового менеджменту розглянуто низку теоретичних і практичних праць вітчизняних і зарубіжних авторів Г. А. Дмитренка [49; 59], А. І. Егоршина [34], Т. М. Жучка [25], В. М. Колота [48], В. М. Колпакова [49; 50], М. І. Мурашка [59], Ю. І. Палехи [77] та ін. В цих роботах розглянуті теоретико-методичні основи теорії і практики кадрової політики, даються рекомендації по її розробці та реалізації в умовах країни, регіону.

Щодо питання професійного навчання персоналу, то вітчизняна педагогіка

пропонує власні погляди у дослідженні проблем безперервного навчання персоналу, що формується у процесі переходу до інформаційного суспільства (А. Алексюк [8], А. Богомолів [13; 14], В. Ващенко [18], С. Голіцин [26], В. Гриньов [27], О. Дем'янчук [28], В. Кремень [21], К. Мамонов [63], С. Романцев [84], Г. Щокін [100]). Новітні форми та технології надання освітніх послуг знаходять розробку у працях вітчизняних та закордонних науковців: Д. Десятова [30], Т. Єременка [35], Н. Мельник [62], Дж. Р. Янг [101] та ін.

Проте, яким би не був процес навчання, навчити на все життя неможливо. Сучасні керівники підприємств, організацій мають дбати про те, щоб персонал постійно вдосконалював свої знання та вміння, бо від цього залежить подальша діяльність і розвиток їх структур.

Актуальність дослідження визначається новими підходами у формуванні освітньої політики підприємства до персоналу, розвитком її практичного напрямку».

Зразок (ПСИХОЛОГІЯ).

«...Стан розробки проблеми. Як доводять нечисленні дослідження психологів (О. С. Азарова [2], І. В. Бринза [6], В. О. Зимін [13], В. Л. Зливков [19], С. О. Лукомська [25], Р. В. Тихонов [40], М. С. Яницький [70], Р. Bekkers [73], Р. Wierking [79] та ін.), волонтерська робота, окрім безпосередніх функцій допомоги оточуючим, виконує важливу моральну функцію відродження в молодіжному середовищі фундаментальних цінностей – милосердя, справедливості, гуманності, чуйності, доброти, стає важливим способом подолання внутрішньоособистісного конфлікту, значущим особистісним ресурсом саморозвитку та становлення демократичного суспільства. М. А. Finkelstein, L. A. Penner та М. Т. Brannick визначають волонтерство як тривалу, плановану та добровільно здійснену поведінку, спрямовану на поліпшення становища незнайомих людей в рамках організації [71]».

3. Мета дослідження.

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

Метою дослідження є виявлення нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо досліджених. Мету кваліфікаційного дослідження, пов'язану з темою кваліфікаційної роботи, слід уточнити разом з науковим керівником.

4. Завдання (не менше 5 позицій).

Конкретні завдання, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначають у формі перерахунку: «вивчити ...», «встановити ...», «виявити ...», «виділити ...», «визначити...», «виробити ...», «відпрацювати ...», «дослідити ...», «запропонувати ...», «здійснити ...», «обґрунтувати ...», «описати ...», «охарактеризувати ...», «передбачити ...», «покралити ...», «поширити ...», «проаналізувати ...», «розкрити ...», «розробити...», «удосконалити...», «узагальнити...», «впровадити ...», «дати рекомендації щодо ...» та ін.

Формулювати завдання слід чітко, оскільки опис їх вирішення повинен

становити зміст розділів роботи. Заголовки розділів роботи визначаються саме при формулюванні завдань дослідження.

Завдання роботи визначають шляхом декомпозиції мети на окремі прості складові, які відображають етапи дослідження в їх логічній послідовності. Доцільно виділяти чотири складові: перша полягає у вивченні однієї сторони суперечності (аналіз ситуації, в тому числі недоліки та чому це стало проблемою, огляд літератури з питання й досвіду вирішення проблеми тощо); друга полягає у вивченні можливих шляхів розв'язання проблеми, здійсненні необхідних досліджень та розробок, тобто в побудові концептуальної моделі майбутньої ситуації та засобів її реалізації; третя узагальнює попередні дві та відображає засоби розв'язання проблеми, пропозиції та рекомендації, механізми їх практичного впровадження; четверта в контексті теми дослідження розглядає та узагальнює інформацію з проблеми на базі дослідження. **Слід пам'ятати, що набір завдань з реалізації мети обґрунтовує й визначає структуру роботи, яка позначається на змісті кваліфікаційного дослідження, а також є орієнтиром для формулювання висновків, кількість яких приблизно співпадає з кількістю завдань.**

5. Об'єкт дослідження.

Обов'язковим елементом вступу є визначення *об'єкта та предмета дослідження*. *Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове*. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Об'єкт - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обраний для вивчення. Прикладами об'єкту дослідження роботи може бути організація (підприємство, установа) або його адміністративний апарат, управлінська діяльність керівника, окремі управлінські функції, що реалізуються керівником організації (підприємства, установи), його компетентність, інновації в управлінні тощо (для менеджерів). Для психологів приклади: феномен свідомості та підсвідомого в людині, соціалізація особистості, особливості особистості волонтера, особливості особистості психолога органів внутрішніх справ тощо.

6. Предмет дослідження.

Предмет дослідження – це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження міститься в межах його об'єкта. Предмет дослідження визначає тему роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

Дослідження роботи є цілеспрямованим процесом, який забезпечує вирішення чітко визначених завдань та досягнення мети дослідження, визначає напрями та механізми функціонування об'єкта та предмета дослідження.

Зразок (МЕНЕДЖЕРИ, ЕКОНОМІСТИ). Тема роботи:

СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

Об'єкт дослідження – діяльність персоналу організації.

Предмет дослідження – процес стратегічного планування діяльності персоналу організації.

Зразок (ПСИХОЛОГИ). Тема роботи:

ПРОФЕСІЙНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ПСИХОЛОГА ОРГАНІВ ВНУТРІШНІХ СПРАВ.

Об'єкт дослідження становлять особливості особистості психолога органів внутрішніх справ.

Предметом дослідження є особливості професійної компетентності психолога органів внутрішніх справ.

7. Методи дослідження.

Методи дослідження – обов'язковий елемент вступу до роботи та необхідна умова досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, можна коротко та змістовно визначити, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися у логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Серед найпоширеніших можна назвати такі методи: порівняння, абстрагування, аналіз та синтез, аналогії. Крім того, серед основних методів можуть бути застосовані загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять системний аналіз, історичний та діалектичний методи, хронологічний та статистичний, індукція й дедукція, аналіз та синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза тощо. Серед емпіричних методів дослідження використовують спостереження, бесіди, опитування у формі інтерв'ювання, анкетування, тестування, метод експерименту. Крім того, в експериментальній частині дослідження використовують методи статистичної обробки даних: групування, шкалування, математичної перевірки припущень тощо.

Приклад.

Відповідно до мети та завдань дослідження було використано комплекс методів дослідження:

- теоретичні (історичний аналіз наукової літератури; аналіз, класифікація, декомпозиція, систематизація та узагальнення; аналіз навчальних планів, нормативних документів організації), що дозволили розглянути генезис та розвиток професійної компетентності керівника ... організації, виокремити та уточнити зміст поняття «...», визначити особливості ..., напрямки ..., фактори ..., виявити причинно-наслідкові зв'язки між ...;

- емпіричні: діагностичні (анкетування, інтерв'ювання, бесіда); обсерваційні (пряме й непряме спостереження); праксиметричні (аналіз та узагальнення досвіду); експериментальні; статистичні (групування, шкалування, математична перевірка припущень, кореляційно-регресійний метод), графічні (унаочнення результатів дослідження), що забезпечили здійснення практичної частини дослідження, а саме надали об'єктивну оцінку поточного стану процесу управління ... організації, динаміку показників ... професійної компетентності керівника організації, здійснення апробації інноваційних підходів до покращення ефективності управлінської діяльності ..., забезпечення достовірності отриманих емпіричних даних та доведення реального впливу ... заходів на результативність процесу управління ... тощо.

8. Інформаційна база дослідження.

У вступі слід вказати *інформаційну базу*, яка була джерелом первинних даних, що характеризують об'єкт дослідження, а також законодавчі акти, які використовувалися при вивченні проблеми.

Приклад.

Інформаційною базою бакалаврського дослідження стали:

- закони України, постанови Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України (перерахувати основні);
- монографічна література, статті вітчизняних та зарубіжних вчених з проблеми ...;
- періодичні видання (журнали: «Персонал», «.....», «.....» тощо.);
- статистичні збірники (документи з об'єкту дослідження), нормативні документи ... організації.
- енциклопедичні видання;
- електронні ресурси.

9. Практичне значення отриманих результатів.

У роботі висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність здобутих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Практичне значення роботи може втілюватися у наступних формах:

- включення матеріалів дослідження у державні стандарти, інструктивно-методичні матеріали відповідних міністерств та відомств;
- використання матеріалів у рішеннях міністерств, відомств, методичних центрів про завершення дослідження;
- актів навчальних закладів про впровадження висновків та результатів роботи у навчальний процес (навчальний план, програму, методичні розробки, підручник, навчальний посібник).

Приклад (МЕНЕДЖЕРИ).

Практичне значення одержаних результатів полягає у покращенні роботи ... організації (відділу)... , розробці «Методичних рекомендацій ...»тощо.

Матеріали дослідження можуть бути використані у (де на практиці можуть використовуватися).

Приклад (ПСИХОЛОГИ).

Практична значимість. Дослідження полягає у можливості використання теоретичних положень та емпіричних результатів роботи для встановлення основних напрямків професійної підготовки психолога органів внутрішніх справ з урахуванням динаміки змін у психіці, що виникають внаслідок дії стресогенних чинників війни.

Матеріали дослідження можуть бути використані у (де на практиці можуть використовуватися).

10. Структура кваліфікаційної роботи.

У структурі кваліфікаційної роботи подається інформація про усі розділи кваліфікаційної роботи.

Приклад.

Структура кваліфікаційної роботи зумовлена сформульованою метою та визначена послідовністю вирішення основних завдань дослідження. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, а також списку використаних джерел та додатків (*до 5 позицій*). Загальний обсяг тексту становить 60 сторінок. Основний зміст викладено на 55 сторінках.

2.6. Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових та практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Зміст розділів основної частини має точно відповідати темі роботи та повністю її розкривати. Крім того, назви розділів мають відповідати конкретним її завданням.

У розділах основної частини подають:

- огляд наукової літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики та основних методів досліджень;
- експериментальну частину та методичку досліджень;
- відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень;
- висновки до розділів.

Обсяг висновків до розділу повинен становити не більше 1-1,5 сторінок.

РОЗДІЛ 1.

Перший розділ структурно складається із двох–трьох підрозділів. У ньому має бути розкрито стан теоретичних напрацювань, що існують у сучасній практиці, які характеризують предмет та об'єкт дослідження, проаналізовано різноманітні погляди вітчизняних та зарубіжних учених на різні аспекти теми дослідження, виявлені проблеми, які потребують вирішення в теоретичному, методичному та прикладному значенні.

Важливе місце у розділі посідає виклад методик аналізу визначених проблем, які використовуватимуться у наступних розділах роботи. Здобувач має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу й на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найпридатнішого для обраного напрямку дослідження.

В огляді літератури потрібно: окреслити основні етапи розвитку наукової думки за обраною проблемою; стисло, критично висвітлити роботи попередників; назвати ті питання, що залишилися невирішеними, й отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми.

При написанні кваліфікаційної роботи, а особливо I розділу, *студент повинен обов'язково посилатися на авторів та джерела*, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Використовуючи у роботі ідеї або розробки, що належать також й співавторам, разом з якими були видані публікації, автор роботи повинен відзначити цей факт у роботі.

Загальна кількість опрацьованих літературних джерел за темою дослідження не повинна бути меншою за 30 найменувань. Обов'язковим є опрацювання періодичних видань за темою дослідження – 25% від загального обсягу списку джерел.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне ім'я або для критичного аналізу того або іншого друкованого джерела слід використовувати цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки щонайменше скорочення наведеної цитати може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування:

- текст цитати починається й закінчується лапками та наводиться у тій граматичній формі, в якій він є у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не позначаються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У такому разі використовується вираз «так званий»;

- цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без спотворень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без спотворення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться на місцях пропущеного авторського тексту;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело на зразок – [45, с. 87];

- за непрямого цитування (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути якомога точним у викладі думок автора, коректним щодо оцінки його результатів та давати відповідні посилання на джерело, як і у попередньому випадку.

Цитування не повинне бути ні надмірним, ні недостатнім, оскільки і те, і друге знижує рівень наукової роботи: надмірне цитування створює враження компілятивної роботи, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядової статі, інших джерел, які мають велику кількість сторінок, тоді у посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на які подані посилання у роботі.

Посилання на джерело робиться й тоді, коли немає прямого цитування, але автор кваліфікаційної роботи посилається на думку чи думки науковців, аналізуючи

і узагальнюючи їх. Тоді у кінці абзацу чи речення також вказується джерело чи декілька джерел [45, с. 87]; або [45; 68; 79].

Приклад.

«Дуже гостро ставить питання щодо навчання іноземців в Україні Ольга Гергель у статті «Україна має стати привабливою для іноземного студента і ...експансивно пропагувати нашу освіту за кордоном» [44]. Автор окреслює коло актуальних питань, пов'язаних із.....»

Приклад.

«Активно розгортається система безперервної професійної освіти багатьма вітчизняними науковцями [31; 56; 88; 96; 103]. Наукові праці з порівняльного освітознавства свідчать про те, що така освіта відіграє провідну роль й передбачає виховання людини, орієнтованої на навчально-пізнавальну, професійно-спрямовану діяльність протягом життя».

Приклад.

«У своїх працях, присвячених проблемам «людського виміру», «діалогічних стосунків», «особистісно-орієнтованих технологій», проф. А. С. Чачко визначає принципові положення особистісно-орієнтованої концепції з урахуванням педагогічних компонентів у професійній діяльності людини. Вони полягають у:

- Переосмисленні традиційного розуміння освіти....
- [87, с. 34] ».

Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень у даній галузі.

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

Висновки до розділу теоретичної частини повинні містити: критичний огляд наукової літератури з окресленої проблеми, уточнення понять, обґрунтування актуальності та доцільності здійснення наступної експериментальної роботи.

РОЗДІЛ 2.

У *другому розділі* студент має здійснити ґрунтовний аналіз практичного стану досліджуваної проблеми, що існують на базі дослідження. Кафедри Одеського інституту надають окремі рекомендації щодо *особливостей дослідження* для майбутніх менеджерів, психологів.

Студент виконує ґрунтовний аналіз діяльності бази дослідження, звертаючи особливу увагу на дослідження проблеми, зазначеної у темі кваліфікаційної роботи.

Розділ II починається із стислої характеристики підприємства або галузі, організації, установи (бази дослідження), на матеріалах якого здійснена експериментальна робота. Вихідними даними для аналізу є технічна, економічна, фінансова, кадрова, адміністративна, організаційна та інша документація, що характеризує діяльність бази дослідження.

Варто зауважити, що, на відміну від першого розділу, у другому розділі посилянь практично немає, тільки на законодавчо-нормативні документи, що регулюють діяльність бази дослідження, статистичні збірники, Інтернет-видання та огляди, що одержані з документів організації.

У розділі можна виділити 3-4 відносно самостійних підрозділи, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження.

У розділі обґрунтовують методи вирішення завдань та їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень.

Слід чітко розмежувати джерела походження, використані в процесі дослідження та ті дані, які здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розділ має містити достатню кількість фактичної інформації, поданої у вигляді таблиць, графіків, діаграм, схем тощо, що відображають результати діяльності бази дослідження за остання 2-3 роки.

Низка тем, визначених для написання кваліфікаційної роботи, потребують, щоб окремим пунктом у другому розділі було проведено аналіз галузі, в якій працює досліджуване підприємство, охарактеризовано основних конкурентів, визначено місце підприємства на ринку тощо.

Обсяг другого розділу повинен становити 30-35 % від загального обсягу роботи.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів та висновками.

У висновках до розділу коротко визначають місце бази дослідження на певному ринку, викладають суть дослідження проблеми, причини виникнення проблеми, а також отриманого результату з цифрами та фактами, характеристику новизни отриманого результату, аналіз відповідності даних, передбачених теорією, з даними експерименту, практичну цінність отриманого результату.

РОЗДІЛ 3

Третій розділ повинен містити обґрунтовані конкретні пропозиції автора роботи, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі, та вирішення її проблеми, визначеної темою кваліфікаційного дослідження. Слід обґрунтувати доцільність внесених пропозицій, розглянути вплив запропонованих заходів на результат діяльності бази дослідження (наприклад: підвищення ефективності діяльності підприємства, підвищення якості послуг, покращення психологічної допомоги тощо).

Розрахункова частина розділу має містити обчислення показників економічної чи соціальної ефективності трьох пропозицій.

Ознакою високої якості виконання кваліфікаційної роботи є застосування економіко-математичних розрахунків при обґрунтуванні запропонованих заходів (наприклад: сітьового графіку, прогнозу тощо).

Студент повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів). Можливе порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які зумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Структурно третій розділ має два/три підрозділи. Обсяг розділу повинен становити не менше 30 % від загального обсягу роботи.

У висновках до розділу коротко окреслюють напрями вирішення проблеми, дослідженої у попередньому розділі. За результати розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність несе автор кваліфікаційної роботи.

2.7. Висновки

Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Тут стисло за нумерованими пунктами (що відповідають пунктам завдань дослідження, поданим у вступі роботи) подають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в роботі, з формулюванням вирішеної наукової проблеми (завдання) та значення. Вони містять стислий виклад найбільш важливих наукових та практичних результатів, отриманих у роботі, які повинні відображати формулювання вирішуваної наукової проблеми (завдання), її значення для науки й практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів.

У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленої у роботі наукової проблеми (завдання), їх практичний аналіз, порівняння з відомими рішеннями.

У висновках необхідно: наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів; обґрунтувати їх достовірність; викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності. Для дотримання бажаного стилю висновків корисно застосовувати у їхніх пунктах такі слова та вислови, як "проаналізовано...", "встановлено ...", "виявлено ...", "що дало змогу ...", "доведено ...", "показано ...", "досліджено ...", "розроблено ...", "отримано ...", "запропоновано ...", "рекомендовано ...", "вважається за доцільне ..." тощо.

Висновки мають відповідати завданням дослідження.

Ознайомлення з текстом висновків повинне дати можливість читачу сформулювати уявлення про ступінь реалізації автором поставленої мети та завдань. Обсяг висновків становить 2–3 сторінки.

2.8. Додатки

У разі потреби до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи, зокрема:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних статистичних даних, порівняльні таблиці, логічні схеми, діаграми;
- протоколи й акти випробувань, упровадження, розрахунки ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів та програм вирішення задач, які розроблені у процесі виконання роботи;
- матеріали анкетування чи опитувань;
- ілюстрації допоміжного матеріалу;
- копії актів (довідок), сертифікатів.

Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, анкети обстежень, опитувальники, форми, опис алгоритмів й програм задач, що розв'язуються на ЕОМ тощо.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, І, І, Й, О, Ч, Ї. Після слова «Додаток» друкують літеру, що

позначає його послідовність. Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер української та латинської абеток допускається позначення додатків арабськими цифрами. Якщо в роботі один додаток, то він позначається «Додаток А».

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням у правому верхньому куті (Додаток А, Додаток Б ...).

Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Текст кожного додатка, за необхідності, може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Запозичена з літературних чи статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела в списку використаних джерел та номери сторінок, з яких узято інформацію.

2.9. Список використаних джерел

Список джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

У цій частині роботи міститься перелік усіх джерел наукової, навчально-методичної, статистичної, довідкової та іншої інформації, на які є посилання в роботі та які використовувались під час дослідження. Список використаних джерел розміщується в кінці тексту кваліфікаційної роботи із суцільною нумерацією.

У тексті роботи, де використано джерело, в квадратних дужках проставляються номер і сторінка цього джерела. *Наприклад*, [65, с. 6].

Важливою складовою наукової діяльності є виконана та належним чином оформлена науково-дослідницька робота. Вона ґрунтується на попередньому досвіді науки, знаходить відображення в текстах автора у вигляді опису та прямого цитування. Тому одним із важливих етапів науково-дослідницької роботи є складання та правильне оформлення бібліографічних відомостей на документи, які цитувалися, розглядалися, згадувалися у роботі та підтверджують надання достовірної інформації.

Наразі в Україні діють Національні стандарти, які відповідають за оформлення бібліографічної інформації у наукових роботах. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання (регламентуючий документ для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Встановлює види бібліографічних посилань, правила, особливості їх складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації).

По кожному джерелу слід наводити такі дані: прізвище та ініціали автора, повне найменування книги, статті, журналу, місце видання, назва видавництва, рік видання, номер журналу, сторінки (першу й останню), на яких стаття чи тези опубліковані, або кількість сторінок у книзі. При посиланні на збірники праць – дані про автора, назва статті, повне найменування збірника, місце та видавнича

організація, рік та номери сторінок, на яких розміщена стаття. Кількість джерел, які повинні бути використані при написанні кваліфікаційної роботи, залежить від характеру вибраної теми. Приклад оформлення літературних джерел у списку використаної літератури подано у Додатку Д.

Список включає складений за чинними правилами перелік використаних літературних джерел, який має містити від 35 найменувань із обов'язковим використанням зарубіжних видань.

Іноземні публікації, подані мовою оригіналу (крім російської), розміщують наприкінці переліку літератури за абетковим принципом. Російськомовні джерела, незалежно від року видання, до бібліографічного списку не включаються.

3. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні правила оформлення

Кваліфікаційна робота повинна бути оформлена акуратно з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297). Кваліфікаційна робота може бути виконана на комп'ютері з використанням шрифту тестового редактора MS Word, шрифт Times New Roman, 14 розміру з полуторним міжрядковим інтервалом;

Текст пишуть або друкують, залишаючи поля таких розмірів: з лівого боку — не менш за 30 мм, з правого — не менш за 15 мм, зверху — не менш за 20 мм, знизу — не менш за 20 мм, відступ – 1,25 мм.

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

На ПК формули друкують у редакторі Microsoft Word.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти і підпункти відповідно до плану, затвердженого у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують переважно симетрично до тексту по центру. Заголовки підрозділів — строчними (крім першої літери) з абзацного відступу. **Крапка наприкінці заголовка не ставиться.** Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Не є припустимим:

- перенесення слів у заголовку розділів й підрозділів;
- розміщення назви розділу, підрозділу (пункту, підпункту) в нижній частині сторінки, якщо після неї надруковано (написано) тільки один рядок тексту.

Відстань між назвою розділу і заголовком підрозділу становить два рядки, між заголовком підрозділу та текстом становить один вільний рядок, між підрозділами — два вільні рядки.

Кожну структурну частину (розділ) кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки, рекомендовано робити на комп'ютері «розрив сторінки», а підрозділи

продовжуються після двох вільних рядків на тій самій сторінці.

У загальний обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи не входять додатки, список джерел, а також таблиці та рисунки, які займають одну повну сторінку. Усі сторінки вказаних елементів кваліфікаційної роботи підлягають нумерації на загальних підставах.

3.2. Нумерація

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

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок, але номер на ній не ставиться. Наступні сторінки нумеруються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифр.

Такі структурні частини роботи, як ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера. Проте всі сторінки, на яких розміщені вказані структурні частини, нумеруються в звичайному порядку. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», крапка не ставиться. Заголовок розділу має друкуватися з нового рядка.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім в тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації й таблиці необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках кваліфікаційної роботи, включаються до загальної нумерації сторінок. Таблиці та рисунки, розміри яких більше формату А4, враховуються як одна сторінка й розміщуються у додатках.

Примітки до тексту або таблиць, у яких вказано довідкові або пояснювальні дані, нумерують послідовно у межах однієї сторінки. Якщо приміток на одній сторінці кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо примітка тільки одна, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Для того щоб виокремити примітки від іншого тексту, їх слід подавати 12 кеглем.

Перед початком друку кваліфікаційної роботи, обов'язково слід перевірити всі сторінки файлу на предмет зрушення тексту, таблиць, рисунків, щоб не порушити розташування матеріалу.

3.3. Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, й тому у тексті на кожен з них має бути посилання з коментарем. Вибір типу ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети.

Схема — це зображення, яке передає за допомогою умовних позначень без збереження масштабу основну ідею будь-якого процесу й показує взаємозв'язок їх головних елементів.

Діаграма — один із способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно демонструють і аналізують статистичні дані. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми плоскі, лінійні та об'ємні. У кваліфікаційних роботах найчастіше використовують лінійні діаграми, а з площинних — стовпчикові і секторні.

Результати опрацювання числових даних можна подавати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. На графіку слід писати лише умовні буквенні позначення, що використані у тексті. Написи, які стосуються кривих ліній та крапок, залишають тільки у тому разі, якщо їх небагато й вони є короткими. Багатослівні підписи замінюють цифрами, а розшифровку наводять у підписі під рисунком.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» та нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рис 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі представлена одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

Не слід оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що подано у підписах до них. Посилання слід розміщувати у вигляді висловлювання в круглих дужках (див. рис. 3.1) або пояснення на зразок: «...як це видно з рисунка 3.1», або «... як це показано на рисунку 3.1». — якщо посилання міститься на іншій сторінці. У повторних посиланнях на ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. рис. 1.2».

Кількість ілюстрацій у роботі визначається її змістом й має бути достатньою для того, щоб надати тексту роботи ясності і конкретності.

3.4. Таблиці

Цифровий матеріал, який використовується у кваліфікаційній роботі, доцільно оформляти в таблицях. Таблиця є способом представлення інформації, за якого цифровий або текстовий матеріал групується у рядки та стовпці, відокремлені одна від одної вертикальними і горизонтальними лініями.

За значенням таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом опрацювання й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке позначається у тексті словами: «таблиця 2.2 дає можливість зробити висновок, що...», «з таблиці 2.2 видно, що...» тощо. Часто такі таблиці дають змогу виявити та сформулювати певні закономірності.

До неаналітичних таблиць належать ті, які містять переважно неопрацьовані статистичні дані, необхідні лише для представлення інформації або констатації певного стану речей.

Якщо таблиця уміщується на сторінці, то її не бажано переносити. Якщо

таблицю все ж таки необхідно перенести, то на першій сторінці треба залишити номер таблиці, заголовок, головку таблиці, номери стовпців та не менше двох–трьох рядків. Переносити один–два рядки таблиці не допустимо.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад: Таблиця 2.3) – третя таблиця другого розділу; нижче розміщується назва таблиці.

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

Заголовок кожної граfi у таблиці має бути якомога коротшим. Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, виносити до узагальнених заголовків слова, які повторюються.

Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки — з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, та з великої, якщо вони є самостійними реченнями. Заголовки (як підпорядковані, так і головні) мають бути максимально точні й прості.

Вертикальні стовпці нумерують у тому разі, коли у тексті на них є посилання, або якщо таблиця переноситься на наступну сторінку, а також при виконанні розрахунків за даними, що розміщені у різних стовпцях.

У таблицях треба обов'язково зазначати одиницю вимірювання. Якщо всі одиниці вимірювання є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Якщо показники таблиці мають різні одиниці вимірювання, то для них виокремлюється колонка (стовпець). Одиниці вимірювання мають наводитися відповідно до стандартів.

Якщо текст у таблиці повторюється й складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінують сполученням «те саме», а далі — лапками. Не дозволяється ставити лапки замість повторюваних цифр, знаків, математичних і хімічних символів. Якщо цифрових або інших даних немає, тоді ставлять пропуск.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. У такому разі назву розташовують тільки над її першою частиною, а над подальшими частинами пишеться, наприклад «Продовження табл. 2.3» або «Закінчення табл. 1.2». Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті (на тій самій або наступній сторінці) таким чином, щоб її можна було читати без повороту кваліфікаційної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад (у табл. 1.2). У повторних посиланнях на таблиці треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад: (див. табл. 1.).

Усі наведені в таблицях дані мають бути достовірні, однорідні та порівнювані. В основу їх групування беруться лише істотні ознаки.

3.5. Формули

При використанні формул необхідно додержуватись певних техніко-орфографічних правил.

Великі, довгі та громіздкі формули, які мають у складі знаки суми,

диференціювання, інтеграцію, розміщують в окремих рядках. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, невеликі й нескладні формули, які не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна за одною та не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові ж знаки між формулами, які розміщені в окремих рядках і об'єднані фігурною дужкою (парантезом), ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники та матриці, можна розділові знаки не ставити.

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули ставлять біля правого берега сторінки в одному рядку з відповідною формулою у круглих дужках. Номер, який не уміщується у рядку з формулою, переноситься у наступний ряд нижче формули. Номер формули при її перенесенні розміщують на рівні останнього рядка.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі, й кожне — з абзацного відступу у новому рядку. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

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

Посилання на формули у кваліфікаційній роботі оформлюють порядковим номером формули: наприклад (у формулі (3.1)).

Правила пунктуації у тексті з формулами. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, що передбачені правилами пунктуації: а) якщо у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, який передує формулі.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Стадії та етапи виконання кваліфікаційної роботи

Процес виконання кваліфікаційної роботи бакалавра можна поділити на три стадії — підготовчу, основну та завершальну, кожна з яких складається з кількох етапів та робіт.

I. Підготовча стадія: 1) визначення напряму дослідження; 2) вибір теми дослідження; 3) добір об'єкта дослідження; 4) затвердження теми кваліфікаційної роботи; 5) складання та погодження плану роботи; 6) складання та погодження графіка виконання кваліфікаційної роботи.

II. Основна стадія: 1) добір і опрацювання літературних джерел; 2) проведення досліджень; 3) написання кваліфікаційної роботи; 4) оформлення кваліфікаційної роботи; 5) попередній захист; 6) передача кваліфікаційної роботи на випускню кафедру не пізніше ніж за 2 тижні до захисту.

III. Завершальна стадія: 1) отримання відгуку керівника; 2) проходження зовнішнього рецензування; 3) підготовка роботи до захисту; 4) передання підшитої роботи до ЕК (за 7 днів до захисту); 5) публічний захист кваліфікаційної роботи.

Перераховані етапи не обмежують студента жорсткою послідовністю їхнього виконання. Окремі етапи можуть виконуватися паралельно з урахуванням конкретних умов написання роботи.

4.2. Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили переддипломну практику й захистили звіт.

Студент спільно з науковим керівником, якого призначає кафедра, уточнює коло питань, що підлягають вивченню, складає план дослідження та календарний графік роботи на весь період, а також черговість виконання окремих етапів. Порухення студентом календарного плану виконання фіксується науковим керівником, котрий інформує про це завідувача кафедри. У такому разі студент зобов'язаний дати пояснення науковому керівнику або завідувачу кафедри.

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

Відповідно до календарного плану студент подає роботу частинами на перегляд науковому керівникові, виправляє та доповнює її відповідно до можливих зауважень. У встановлений планом термін студент подає керівникові завершену кваліфікаційну роботу для написання відгуку. За необхідністю звітує перед кафедрою.

4.3. Забезпечення виконання кваліфікаційних робіт кафедрою

У процесі виконання кваліфікаційних робіт кафедра створює сприятливі умови для самостійної роботи студентів. Студенти-дипломники забезпечуються: керівництвом і консультаціями; систематичним контролем за роботою; відповідною методичною документацією; сприянням в отриманні фактичних матеріалів та їх опрацюванні; робочими місцями у навчальному закладі.

Безпосереднє й систематичне керівництво роботою студента покладається на наукового керівника. Обов'язки наукового керівника наведені у таблиці 4.1.

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

Таблиця 4.1

Обов'язки наукового керівника на різних стадіях виконання кваліфікаційної роботи

Стадія виконання роботи	Обов'язки наукового керівника
I. Підготовча стадія	<ul style="list-style-type: none">• Надає допомогу студенту у виборі напряму дослідження та формулюванні теми кваліфікаційної роботи, розробленні її концепції, визначенні методики проведення дослідження;• допомагає у визначенні об'єкта дослідження, у складанні розгорнутого плану кваліфікаційної роботи та кваліфікаційного завдання з визначеними термінами виконання кожного розділу;• консультує у доборі спеціальної літератури та фактичних матеріалів, необхідних для написання роботи
II. Основна стадія	<ul style="list-style-type: none">• Консультує студента у процесі виконання ним окремих етапів дослідження;• оцінює рівень готовності роботи у процесі написання та якість завершеної кваліфікаційної роботи
III. Завершальна стадія	<ul style="list-style-type: none">• Надає письмовий відгук на завершену кваліфікаційну роботу з аргументованою оцінкою її якості відповідно до встановлених вимог;• допомагає студенту у пошуках рецензента, у підготовці доповіді та демонстраційного матеріалу до захисту кваліфікаційної роботи

4.4. Визначення порушень академічної доброчесності

Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат; самоплагіат; академічне шахрайство; фабрикація; фальсифікація; списування; обман; хабарництво; необ'єктивне оцінювання; піратство стосовно інтелектуальної власності; вчинення дій, що створюють порушення авторського права і(або) суміжних прав, задоволення корупційних інтересів.

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства, а саме:

- копіювання чужої наукової роботи, чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем;
- створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел;
- рерайт – перефразування чужої праці без згадування оригінального автора.

Самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Академічне шахрайство передбачає будь-які дії учасників освітнього процесу змістом яких є:

- посилання на джерела, які не використовувалися в роботі.
- використання під час контрольних заходів заборонених допоміжних матеріалів або технічних засобів (шпаргалки, мікронавушники, телефони, планшети тощо).
- проходження процедур контролю знань підставними особами.
- списування.
- повторне використання раніше виконаної іншою особою письмової роботи (лабораторної, контрольної, індивідуальної, курсової, випускної кваліфікаційної тощо).

Фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях.

Фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень.

Списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

Обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

Хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.

Необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Корупційний інтерес – будь-який майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі - зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними або юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських та інших

організаціях.

Цитата — виділений явно уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого (у тому числі оприлюдненого у мережі Інтернет) твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерело цитування, іншою особою у своєму творі і виключно з метою порівняння формулювань, аналізу тексту чи дискусії щодо суті змісту цитованого тексту.

Унікальність твору (роботи, матеріалу) – співвідношення (%) матеріалу, що не має збігів з іншими публікаціями, до загального об'єму матеріалу.

4.5. Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на академічний плагіат

Випускні кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти обов'язково проходять перевірку на академічний плагіат. Для цього здобувач повинен не пізніше ніж за 15 календарних днів до попереднього захисту:

- підготувати електронний файл роботи у форматі, придатному для перевірки;
- за бажанням — здійснити самостійну перевірку за допомогою безкоштовних сервісів (наприклад, Etxt Antiplagiat) та ознайомити з результатами наукового керівника;
- передати фінальну версію роботи відповідальному секретарю екзаменаційної комісії або уповноваженій особі кафедри.

Цей етап є обов'язковим для допуску до захисту та підтвердження академічної доброчесності. Відповідно, у відгуку наукового керівника має бути зазначено рівень унікальності тексту, результати перевірки на академічний плагіат, а також висновок щодо відповідності роботи встановленим критеріям доброчесності. Зокрема, керівник підтверджує, що відсоток подібності не перевищує допустимий рівень, що дозволяє допустити роботу до захисту.

У випадку виявлення перевищення відсотку подібності відповідно до «Положення про перевірку академічних і наукових текстів на плагіат та їх розміщення і зберігання в інституційному репозитарії» від 26.02.2025 р. (<https://surl.li/orcqzj>) у випускних кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти, робота направляється на доопрацювання з повторною перевіркою на плагіат.

Перевірка на наявність запозичень здійснюється з використанням відповідних інформаційних технологій та комп'ютерних програм спеціалістами випускової кафедри у відповідності до «Положення про запобігання та виявлення плагіату наукових та академічних текстах у ПрАТ ВНЗ «МАУП» від 29.08.2019 р.: (<https://surl.li/gcrqzk>).

5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Загальні вимоги до подання кваліфікаційної роботи на захист

Завершена кваліфікаційна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю й відповідати таким *вимогам*:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- самостійні дослідження, розрахунки;
- обґрунтовані пропозиції з удосконалення діяльності на базі дослідження;
- мати належне оформлення;
- усі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною й поданою на кафедру у термін, передбачений графіком навчального процесу.

Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без додержання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми на реальному об'єкті, обґрунтованих пропозицій, а також не має необхідних супровідних документів, *до захисту не допускається*. Студенти, що мають на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи академічну заборгованість, також, до захисту не допускаються.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли і захистили передкваліфікаційну або науково-дослідну практику, представили у встановлений термін кваліфікаційну роботу й одержали на неї позитивні відгуки.

Завершена кваліфікаційна робота, що пройшла попередній захист:

- кваліфікаційна робота брошурується (в твердому палітурку);
- підписується студентом та науковим керівником на титульній сторінці;
- разом з пакетом супровідних документів не менше ніж за 7 днів до дня захисту кваліфікаційна робота подається на підпис завідувачу кафедри;
- у разі позитивного рішення завідувач кафедри підписує і допускає кваліфікаційну роботу до захисту;

До пакету супровідних документів входять:

- Листок попереднього захисту з зазначеним висновком про допуск до захисту: Заява, Протокол контролю оригінальності роботи, Висновок про допуск до попереднього захисту, Результат перевірки роботи в антиплагіатній системі StrikePlagiarizm (див. додатки Ж,З,К,Л);
- Відгук наукового керівника від кафедри;
- Рецензія (відгук) з бази дослідження або зовнішнього рецензента з науковим ступенем з іншого ЗВО;
- Анотацію двома мовами (українська, англійська) – яка вкладається між титульною сторінкою та змістом роботи та прошивається разом з кваліфікаційною роботою.

5.2. Рецензування кваліфікаційної роботи

На завершену кваліфікаційну роботу науковий керівник дає *відгук* (висновок), у якому оцінює як якість виконання самої роботи, так й працю студента над нею. Відгук подається у письмовому вигляді й має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної кваліфікаційної роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми кваліфікаційної роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності навчального закладу згідно з напрямом теми кваліфікаційної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загального враження від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль та грамотність викладу тощо);
- інші складові на розсуд наукового керівника;
- зауваження щодо змісту та якості виконання кваліфікаційної роботи;
- висновок про відповідність якості виконаної кваліфікаційної роботи вимогам до таких робіт;
- висновок щодо проходження роботи перевірки на наявність академічного плагіату.

Науковий керівник оцінює випускню роботу записом «Допускається до захисту з позитивною оцінкою», а в разі негативної оцінки — «До захисту не допускається».

Студент-випускник, крім відгуку наукового керівника, повинен додати до роботи рецензію з бази дослідження або зовнішню рецензію.

Зовнішніми рецензентами можуть бути висококваліфіковані фахівці як з проблематики кваліфікаційної роботи, так й у відповідній галузі, які працюють у навчальних закладах, в організаціях, науково-дослідних і проєктних інститутах.

У рецензії відображається достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ній були підтверджені актуальність теми для навчального закладу, самостійність автора дослідження, практична значущість аналітичного розділу та можливості та перспективи запровадження запропонованих рекомендацій. Наприкінці рецензії ставиться загальна оцінка кваліфікаційної роботи, на яку вона заслуговує: відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

5.3. Процедура захисту кваліфікаційної роботи

Допуск до захисту здійснюється після попереднього захисту за відповідного запису завідувача кафедри на титульній сторінці кваліфікаційної роботи. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити кваліфікаційну роботу до захисту через її незадовільну якість, це має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника. Обговорення оформляється протоколом та подається на затвердження директору Інституту.

На захист подається кваліфікаційна робота студента разом з пакетом супровідних документів.

Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Для виступу студентові надається 10 хвилин, що відповідає письмовій доповіді, викладеній на 4-5 сторінках. Студент стисло доповідає комісії сутність

проведеного дослідження, дає оцінку одержаним результатам, ілюструючи доповідь посиланнями на наочні матеріали.

5.4. Структура доповіді на захисті

Готуючись до захисту роботи, студент заздалегідь складає тези виступу (доповідь), оформляє наочні засоби, осмислює відповіді на зауваження.

Виступ не повинен містити теоретичні положення, запозичені з літературних або нормативних документів, оскільки вони не є предметом захисту. Не слід переказувати вступ та зміст усіх розділів роботи, зупинятися на технічній стороні розрахунків. Головну увагу треба зосередити на власних розробках.

Необхідні для виступу таблиці, діаграми, графіки оформлюють:

- як роздавальний матеріал на паперових носіях (у папці с файлами);
- як презентацію із використанням Microsoft Power Point.

Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь щодо кваліфікаційної роботи і підготовлені наочні матеріали (3-5 сторінок з найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими у вигляді плакатів або у вигляді роздаткового матеріалу, а також слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо). Доповідь може готуватися у вигляді презентації (в Power Point) з використанням мультимедійної техніки, в якій доцільно подати:

- ПІБ студента;
- назва кваліфікаційної роботи;
- назва та шифр спеціальності;
- ПІБ керівника кваліфікаційної роботи;
- актуальність проведеного дослідження;
- мета дослідження;
- предмет і об'єкт дослідження;
- зміст роботи (назви розділів і підрозділів);
- завдання дослідження з узгодженими до них висновками (паралельно завдання-висновок);
- виклад основних результатів роботи (дуже стисло, тільки головне).

Презентація складається з 10-12 слайдів, на кожному з яких оптимально розташовується 12-15 рядків тексту.

На першому слайді розміщують перших п'ять зазначених вище пунктів, а на останньому: «Дякую за увагу!». Слайди мають бути читабельні, пронумеровані та взаємопов'язані з доповіддю.

5.5. Структура роздавального матеріалу

Роздавальний матеріал покликаний допомогти підсилити доказовість висновків та пропозицій студента, полегшити його виступ. Роздавальний матеріал повинен обов'язково містити такі елементи, таблиці та рисунки:

- тема, виконавець, керівник, об'єкт та предмет дослідження вказується на обкладинці (перша сторінка роздавального матеріалу);
- має практичну значущість: для галузі; для навчального закладу... (не більше 0,5 ст.);

- основні результати теоретичної частини дослідження (визначення, класифікація, основні методи, фактори тощо) (не більше 2 ст.);
- результати експериментальної частини роботи.

5.6. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються відповідно до стобальної шкали оцінювання ECTS та національної системи оцінювання України з урахуванням якості виконання роботи, рівня її захисту, а також наукової та практичної підготовки студента (табл. 5.1.).

Таблиця 5.1.

Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS з національною системою оцінювання в Україні

Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за шкалою	Визначення	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)	5 (відмінно)
82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)	4 (добре)
75-81	C	Добре (в загальному правильна робота з певною кількістю значних)	
67-74	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)	3 (задовільно)
60-66	E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальні критерії)	
35-59	FX	Незадовільно (серйозне доопрацювання з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	

Існують певні критерії, за якими формується бальна оцінка кваліфікаційної роботи, які наведені нижче (всі критерії наведені за зменшенням значущості):

1. Оцінювання проведеного дослідження: наявність прикладного та практичного аспекту дослідження; актуальність змісту дослідження та відповідність дисциплінам, що вивчаються; критичне переосмислення вивченого матеріалу, який має передбачати: аналіз та синтез; порівняння та протиставлення; класифікацію; аргументацію; оцінювання тощо; здатність структурувати матеріал; уміння робити правильні, стислі та аргументовані висновки; розуміння студентом прочитаного матеріалу; здатність самостійно викладати матеріал; коректна робота з джерелами.

2. Критерії до оформлення роботи: відсутність плагіату, обов'язкове коректне

посилання на інформаційне джерело; відповідність вимогам методичних рекомендацій; структурованість, збалансованість структури відповідно до предмету дослідження; відповідність тексту меті та завданням, які вказані у вступі; висновки, які аргументують результативність дослідження; цілісність та завершеність, що передбачає напрями подальшого розвитку; додатки містять винятково необхідний допоміжний матеріал; у тексті є посилання на всі додатки; список джерел складений відповідно до вимог державних стандартів; візуальна привабливість; відсутність помилок у змісті; невелика кількість друкарських помилок (до двох на одну 1 ст.).

3. Успішність дослідження: досягнення поставленої мети дослідження (відображається у відгуку наукового керівника від Інституту); наявність розрахунків, які підтверджують реальність наведених результатів; наявність висновків, які аргументують рівень розв'язання завдань дослідження; наявність аналізу ефективності, яка підтверджує корисність результатів дослідження; оцінки рівня здійсненої або можливої реалізації; наявність незалежної оцінки дослідження (рецензія керівника від бази дослідження або); апробація дослідження у відкритому друку і на конференціях (рекомендується не менше 1 публікації).

4. Звітність та контроль: поставлена мета відповідає досягнутій; відповіді на запитання наукового керівника коректні, повні, правильні; документація змістовна, повна та актуальна; документація представлена своєчасно й з додержанням відповідного рівня якості.

5. Презентація: відображає тему, її актуальність, мету та завдання дослідження; доповідь аргументовано представляє результати дослідження, відображає методологію й методику дослідження; роздавальний матеріал відображає основні характеристики роботи й результати дослідження; роздавальний матеріал не містить залучені результати; роздавальний матеріал супроводжується усними поясненнями в доповіді; мова грамотна, термінологія використовується правильно за предметом дослідження, відповіді на поставлені запитання коректні, повні та правильні.

5.7. Типові помилки у написанні та оформленні кваліфікаційної роботи

1. Зміст роботи не відповідає плану роботи або не розкриває тему повністю.

2. Сформульовані назви розділів (підрозділів) кваліфікаційної роботи не відповідають поставленим завданням, не відображають реальної проблемної ситуації та стан об'єкта. Або постановка завдань, перелічених у вступі, не відповідає за змістом назві пунктів роботи.

3. Мета дослідження не пов'язана з темою роботи та проблемою, що вивчається, сформульована абстрактне й не відображає специфіки об'єкта і предмета дослідження.

5. Немає глибокого і всебічного критичного й порівняльного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (за останні 5-10 років).

6. Не розкрито зміст аналітичного дослідження (його сутність, кількість обстежуваних параметрів, їх характеристики).

7. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

8. Бібліографічний опис літератури у списку використаних джерел наведений довільно, без додержання вимог державних стандартів.

9. Як ілюстративний матеріал використані таблиці, діаграми, схеми, запозичені з підручників, навчальних посібників, монографій, наукової статті тощо. Такі ілюстрації можуть бути наведені (не більше 2), якщо на них є посилання у списку літературних джерел і вони мають важливе методологічне або методичне значення.

10. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичений матеріал.

11. Обсяг й оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

Завідувачу кафедри

(назва кафедри)

(вчене звання, науковий ступінь, ПІБ)

студента групи _____

(шифр групи)

(ПІБ студента)

ЗАЯВА

Прошу закріпити тему кваліфікаційної роботи для здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр» _____

Дата _____

(підпис)

(прізвище та ініціали студента)

«УЗГОДЖЕНО»

Керівник кваліфікаційної роботи бакалавра

(вчене звання, науковий ступінь)

(підпис)

(Прізвище, ініціали керівника)

Зразок форми завдання на кваліфікаційну роботу

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Одеський інститут

Кафедра управління, фінансів та адміністрування

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень

Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право

Спеціальність: D3 Менеджмент

Освітня програма: Менеджмент

«Затверджую»

Завідувач кафедри

(підпис, ПБ)

«__» _____ 20__р.

Завдання
на кваліфікаційну роботу студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи _____

Керівник кваліфікаційної роботи

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Строк подання студентом кваліфікаційної роботи на попередній захист _____

3. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи (рекомендовані науковим керівником та відповідним методичним забезпеченням /окремі аспекти роботи, обсяги роботи/) _____

4. Необхідний графічний та аналітичний матеріал за темою дослідження у _____

5. Календарний план виконання кваліфікаційної роботи

№ п/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строки виконання		Примітки
		Планові	Фактичні	
1	2	3	4	5
	Вступ			
	Розділ 1.			
	Розділ 2.			
	Розділ 3.			
	Висновки			

Зразок форми титульного листа
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
ОДЕСЬКИЙ ІНСТИТУТ
Кафедра загальнонаукових, соціальних та поведінкових дисциплін

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри _____
(підпис)

(наукове звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)
« ____ » _____ 202 ____ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему: «Фактори ефективності оперативної пам'яті у діяльності персоналу»

Виконала:

студент(ка) групи ІН-12-22-Б1ПС (4,0з)
(шифр групи)

053 «Психологія»/«Психологія»
(шифр і назва спеціальності та спеціалізації)

(прізвище та ініціали)

(підпис студента)

Керівник: _____

(наукове звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

(підпис наукового керівника)

2025 р.

АНОТАЦІЯ

Шишкова Віола Артурівна. «Організаційно-економічне забезпечення інноваційного розвитку підприємства» – Рукопис.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» – Одеський інститут ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом». Одеса, 2023.

Актуальність теми дослідження полягає в тому, що за умов мінливої глобального і внутрішнього середовища ключовим фактором конкурентоспроможності промислових підприємств є ефективне управління його інноваційним розвитком на основі моніторингу рівня інноваційності підприємства, цільових кількісних і якісних показників.

Мета роботи полягає в аналізі організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку як основи інноваційного розвитку підприємства та розробці пропозицій щодо підвищення організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку.

У роботі були використані такі **методи дослідження** як системний підхід, методи економічного і статистичного аналізу, групування, графічне моделювання організаційних структур, експертної оцінки.

Ключові слова *інновація, інноваційна діяльність, інноваційний розвиток, організаційно-економічне забезпечення.*

ANNOTATION

Viola Shishkova. «Organizational and economic support of Innovative Enterprise Development» – It's Manuscript.

Diploma's work in obtaining the educational qualification of " bachelor's " Odesa Institute PJSC «Institution of higher education «Interregional Academy of Personnel Management». Odesa, 2023.

The urgency of the research topic is that, in a changing global and internal environment, the key factor in the competitiveness of industrial enterprises is the effective management of its innovative development, based on monitoring of the level of innovation of the enterprise, target quantitative and qualitative indicators.

The purpose of the work is to analyze the organizational and economic provision of innovative development as the basis for the innovative development of the enterprise and to develop proposals for increasing organizational and economic support of innovation development.

In this work, the following **methods of research** were used: systematic approach, methods of economic and statistical analysis, grouping, graphical modeling of organizational structures, expert evaluation.

Key words: *innovation, innovative activity, innovative development, organizational and economic support.*

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ
списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015
та відповідно до Наказу МОН № 40 від 12.01.2017 р.

КНИГИ

Однотомні видання

Один автор

Задоя К. Основи європейського кримінального права : навч. посібник. – Одеса : Фенікс, 2024. – 828 с.

Криворучко С. В. Оцінка результативності персоналу від звичайної до наукової. Визначення та порівняльний аналіз детермінованих і стохастичних підходів. – К.: ЛАТ & К, 2020. – 72 с.

Суша О. Р. Аудит: навчальний посібник. – Львів : “Новий Світ-2000”, 2024. – 284 с.

Тертишник В. М. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар. Вид. 21-ше, доповн. і перероб. Київ : Алерта, 2024. 1060 с..

Два автори

Моделювання ділової комунікації: навчальний посібник / Н. О. Химиця, О. О. Морущко. – Львів: Видавництво ПП “Новий Світ – 2000”, 2025. – 168 с.

Назарчук Т. В., Косіюк О. М. Менеджмент організацій: навч. посіб. – Київ: Вид. «Центр учбової літератури», 2024. - 492 с.

Озерна І.В., Пугаченко О.Б. Основи правових знань для економістів: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2024. 314 с.

Три автори

Балановська Т. І., Михайліченко М. В., Троян А. В. Сучасні технології управління персоналом: навч. посіб. Київ: ФОП Ямчинський О. В. 2020. 466 с.

Митрофанов І. І., Васечко Л. О., Кравчук В. М. Професійна етика в юриспруденції: підручник. Київ: Юрінком Інтер, 2024. 476 с.

Чотири і більше авторів

Менеджмент. Навчальний посібник для здобувачів вищої освіти. Вид. 2-ге переробл. і допов. / Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Львів: Видавництво «Новий Світ – 2000», 2025. 356 с.

Менеджмент персоналу: навчальний посібник / Бортняк В. А., Вітвіцький С. С., Дніпров О. С. та ін. за заг. ред. В. П. Петкова. — Київ: Видавництво «КНТ», 2025. — 312 с.

Smart economy: essence, evolution and development. I. Kalenyuk, L. Tsymbal, A. Djakona, I. Uninets.- ISMA University of applied sciences, Riga, 2024. 223 p.

Без автора

Менеджмент та маркетинг інновацій : монографія / за заг. ред. С. М. Ілляшенка. – Суми : Університетська книга, 2021. – 616 с.

Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України. Станом на 12 квітня 2024 року / За заг. ред. Стратонова В. М. — Київ : Видавничий дім «Професіонал», 2024. — 1336 с.

Тренінгові технології навчання у практичній підготовці студентів (ділові та рольові ігри): навчально-методичний посібник // За ред. д.е.н., доц. Г. М. Азаренкової, доц. Н. М. Самородової – Львів: Новий Світ–2000, 2024. – 200 с.

Фінансове право (схеми) / за ред. І. М. Бондаренко та Т. Є. Кагановської ; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна ; Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. – Харків : Право, 2022. – 276 с.

Фінанси неприбуткових організацій: навчальний посібник / Укладачі: Білик О.І., Дорош І.М. – Львів: Видавництво ПП «Новий Світ – 2000», 2024, 208 с.

Багатотомні видання

Енциклопедію перекладознавства: у 4-х томах. Т. 1: пер. з англ. / за ред. Іва Гамб'є та Люка ван Дорслара; за заг. ред.: О. А. Кальниченка та Л. М. Черноватого – Вінниця: Нова книга, 2020. – 551 с.

Банківська система: підручник. 2-ге видання, стереотипне / О. М. Тридід, Б. В. Самородов, І. М. Вядро ва та ін.; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. Т. С. Смовженко. – Львів : «Новий Світ – 2000», 2024. – 536 с.

Артем Ковбель Forensic IV: Злочин та покарання. Книга 2 — К.: Кінцевий бенефіціар, 2024. — 192 с.

Methodology of organization of scientific research: manual in two parts in the group of international authors – part 1: Theoretical and methodological basics of organization of scientific research. Lviv: publishing house «Novyi Svit – 2000», 2024. 128 p.

ІНШІ ВИДАННЯ

Дисертації

Унінець І. М. Глобальні імперативи розвитку смартекономіки: дис. ... д-ра екон. наук : 073 – Менеджмент / І. М. Унінець ; Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана. – Київ, 2023. – 240 с.

Цівень Д. Організаційно-економічне забезпечення корпоративної соціальної відповідальності: дис. ... д-ра філософії : 073 – Менеджмент ; Нац. техн. ун-т "Харків. політехн. ін-т". – Харків, 2023. – 198 с.

Popova D. Intellectualization of Corporate Strategies of International Companies in the Conditions of Economy 4.0: PhD Thesis: 292 – International Economic Relations / D. Popova; Taras Shevchenko National University of Kyiv. – Kyiv, 2023. – 180 p.

Автореферати дисертацій

Білошапка Ю. М. Стратегічне управління маркетингово-збутовою діяльністю суб'єктів аграрного бізнесу: автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.00.04; Одеський національний технологічний університет. – Одеса, 2024. – 20 с.

Іжболдіна А. В. Вдосконалення організації внутрішнього контролю на промислових підприємствах : автореферат дис. ... д.філософ : 051 ; Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка. — 2024 — 20 с.

Архівні документи

Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

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

Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР. В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України*. Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2012. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

Розділ книги

Ковальчук С. М. Управління змінами в організації. Сучасний менеджмент: теорія та практика / за ред. І. М. Ковалю. – Київ: Видавництво "Наука", 2021. – С. 112–130.

Yulia Klius, Anzhelika Izhboldina. Creating of model of efficiency of internal control of industrial enterprises Integration of traditional and innovative scientific researches: global trends and regional aspect: collective monograph / edited by authors. – 2nd ed. – Riga, Latvia : «Baltija Publishing», 2020. – 51-71 p.

Тези, доповідь з матеріалів конференції, круглих столів

Мінакова Олена, Ліхтар Денис. Мотивація персоналу в сучасних умовах господарювання: інновації та цифровізація як ключ до ефективності. Пріоритетні напрями розвитку наукової думки у XXI столітті : Зб. наук. праць за матеріалами VI Міжн. наук.-практ. конф. до Дня науки України з нагоди 35-річчя МАУП(17 травня, 2024 р., м. Одеса). MANS Ломжі- С. 86-87.

Кузнецова О. В., Рибак О. М., Аргірова М. П. Ціноутворення продуктів харчування під час

війни. Мат. V міжнар. наук.-практ. конф. До дня науки України "Перспективні напрями розвитку наукової думки в XXI столітті, присвяченій 25-річчю Одеського інституту МАУП": Збірник мат. тез доповідей. - Одеса: ОІ МАУП, ТОВ «Лерадрук», 19 травня 2023.– С. 242-246.

Стаття з довідкового видання

Лой А. Визначення стратегій залучення інвестицій для збільшення економічного потенціалу торговельного підприємства. Економіка, підприємництво, менеджмент. – 2023. – Том 10, № 1. – С. 8–16.

Smith J. A. Project Management Principles // Encyclopedia of Management / ed. by M. Brown. – 3rd ed. – New York: Wiley, 2022. – P. 250–255.

Стаття з продовжаного видання

Фролов Ю. В. Особливості бізнес-процесів підприємств в сучасних умовах діджиталізації. Інвестиції: практика та досвід № 20/2024. С. 227-232.

Vo M.S., Huynh D.Q.V., Nguyen G.H. et al. The impact of Marketing Communication Content Distributed on Social Networks on Electronic Word-of-Mouth. Journal of Distribution Science, 2022, Vol. 20(5), 65–74.

Стаття з періодичного видання (журнал, газета)

Гордієнко М. І. Огляд змін податкового законодавства України в період дії військового стану. Молодий вчений. 2023. № 1(113). С. 158-162.

Добрунік Т. П. Земельні ресурси в системі оподаткування суб'єктів агробізнесу. Причорноморські економічні студії. 2024. Випуск 86. С. 112-119

Шкорина І. І. Маркетингова стратегія розвитку логістичних послуг в глобальному економічному просторі. Актуальні проблеми економіки. – 2023. – № 11. – С. 60–73.

Topalova, I., Lozova, T., Riepnova, T., Dashchenko, Chudaieva, I., Darushyn, O. Business Process Management in Entrepreneurial Activity Based on a Platform Approach. Indian Journal of Information Sources and Services (IJISS), 14(2). Pp. 46-55. DOI: <https://doi.org/10.51983/ijiss-2024.14.2.08>

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Череп О. Г., Калюжна Ю. В., Михайліченко Л. В. Особливості управління персоналом в умовах воєнного стану в Україні. Економіка та суспільство. 2023. № 48. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/2214/2136> (дата звернення: 15.07.2024).

Портал української мови та культури. Тлумачний словник. URL: <https://www.slovnuk.ua/index.php?s1=1&s2=0>.

Weber W., Engebretsen M., Kennedy H. Data stories. Rethinking journalistic storytelling in the context of data journalism. URL: <https://www.hope.uzh.ch/scoms/article/view/j.scoms.2018.01.013/998>. (дата звернення: 25.08.2024).

Міністерство освіти і науки України : вебсайт. URL: <https://mon.gov.ua/> (дата звернення: 10.08.2024).

APA Style Introduction. *Purdue University*. URL: https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_style_introduction.html (date of access: 09.08.2024).

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

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

Кодекс законів про працю України (зі змінами та допов. № 322-08 від 01.01.2019). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08> (дата звернення: 18.08.24).

Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю: Закон України № 2275-VIII від 06.02.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text> (дата звернення: 19.08.24).

Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо скасування мораторію на проведення податкових перевірок № 10016-д від 16.10.2023. URL: <https://itd.rada.gov.ua/billInfo/Bills/Card/42994> (дата звернення: 19.08.24).

Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо особливостей оподаткування у період дії воєнного стану: Закон України від 30.06.2023 № 3219-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3219-IX#Text> (дата звернення: 18.08.24).

Про охорону праці: Закон України (зі змінами та допов. № 2694-XII від 27.12.2019). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2694-12> (дата звернення: 20.08.24).

Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу студента(ки) Одеського інституту ПрАТ «ВНЗ
«Міжрегіональна Академія управління персоналом», групи
ІН18-09-22-Б1УБ(4.0д) _____, спеціальності
_____ на _____ тему:
«_____»

Рекомендований перелік питань, що підлягають оцінюванню

1. Обґрунтування актуальності обраної теми
2. Відповідність методології проблеми дослідження
3. Науково-теоретичний рівень роботи
4. Якість і доцільність обраної методики щодо основних етапів роботи (стисле оцінювання розділів роботи)
5. Практична спрямованість роботи та можливість використання результатів дослідження.....
6. Досягнення мети і якість розв'язання завдань роботи
7. Зауваження та рекомендації щодо удосконалення роботи
8. Питання на захисті роботи
9. Загальна оцінка (кількісна)

Рецензент:

(посада, вчене звання)

(підпис рецензента)

П.І.Б.

« » 20__ р.

МП

*Особистий підпис рецензента засвідчую:**Посада – підпис – МП*

Завідувачу кафедри _____

(ПІБ)

здобувача вищої освіти

(ПІБ)

курс _____ група _____

Спеціальність: _____

ЗАЯВА

З правилами чинного Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат та їх розміщення і зберігання в інституційному репозитарії ПрАТ «ВНЗ «МАУП», згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови у допуску роботи до захисту та застосування заходів дисциплінарної та академічної відповідальності, ознайомлений(а).

Про використання Системи виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості в роботах здобувачів вищої освіти оповіщений(а) та надаю свою згоду на обробку та зберігання Академією моєї роботи в інституційному репозитарії.

Також надаю Академії право на передачу моєї роботи для обробки та збереження в Системі виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості та використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, які завантажувалися/завантажуються для перевірки Системою виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості та користувачами, які мають доступ до цієї Системи, виключно в обмежених цілях для виявлення плагіату в текстах робіт.

Робота для перевірки Академією надається в друкованому та електронному варіанті.

Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

Дата _____ Підпис _____

Зразок рішення Ради з академічної доброчесності Інституту /Комісії з академічної доброчесності кафедри

РІШЕННЯ
Ради з академічної доброчесності
(Комісії з академічної доброчесності кафедри)
(спеціалізованої вченої ради)
про допуск роботи до захисту

Підтверджуємо ознайомлення з результатом звіту подібності щодо роботи, згенерованого системою виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості:

Назва: _____

Автор: _____

Спеціальність: _____

Науковий керівник: _____

Після аналізу звіту подібності зроблено такий висновок:

1. Запозичення, виявлені в роботі, є законними і не є плагіатом (далі – зазначаються підстави віднесення запозичень до правомірних). Робота приймається до захисту.

2. Виявлені запозичення не є плагіатом, розміщені у розділах, які не описують безпосередньо авторське дослідження, але кількість цитат перевищує обсяг, виправданий поставленою метою роботи (далі – зазначаються детальні та аргументовані підстави віднесення запозичень до правомірних). Робота приймається до захисту, але має бути відкоригована. Відкоригований варіант має бути поданий на кафедру за 2 дні до захисту разом із заявою щодо самостійності виконання письмової роботи та ідентичності друкованої та електронної версій роботи.

3. Виявлені запозичення не є плагіатом, але частково розміщені в розділах, які описують безпосередньо авторське дослідження, а кількість цитат перевищує обсяг, виправданий поставленою метою роботи. У зв'язку з цим мета роботи та поставлені завдання не будуть досягнуті. Робота може бути допущена до захисту (наступного року) після того як буде відкоригована та доопрацьована і успішно пройде повторну перевірку на академічний плагіат.

4. Робота містить навмисні текстові спотворення, передбачувані спроби укриття запозичень або інші прояви академічного плагіату.

Робота містить фабрикацію або фальсифікацію даних

Робота не допускається до захисту.

5. Інше: _____

6. Підтвердження: _____

Дата _____ Підпис _____

Протокол контролю оригінальності кваліфікаційної роботи

«Управління логістичною діяльністю підприємства»

(назва роботи)

студента Петрова Марина Олегівна

(прізвище, ім'я та по батькові)

науковий керівник д.е.н., доц. проф. каф. Казарян Г.Г.

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

У результаті попередньої перевірки роботи в антиплагіатній Інтернет-системі StrikePlagiarism встановлено наступні значення Коефіцієнтів Подібності:

В цілому – 84,07% оригінальності. Високий рівень.

Відповідно до «Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат та їх розміщення і зберігання в інституційному репозитарії ПраТГ «ВНЗ «МАУП»» рекомендованою є наступна шкала оцінки залежно від кількісного показника рівня оригінальності твору: **високий рівень оригінальності - понад 70%** (текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням, не передається на розгляд Комісії/ Ради з академічної доброчесності); **задовільний рівень оригінальності від 55% до 70%** (наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Передається на розгляд Комісії/Ради з академічної доброчесності, яка визначає необхідність повторної перевірки); **низький рівень оригінальності від 35% до 55%** (наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною повторною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору (роботи)); **неприйнятний рівень оригінальності – менше 55%** (наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається).

Висновок:

Запозичення, виявлені в роботі, є законними і не є плагіатом (далі – зазначаються підстави віднесення запозичень до правомірних). Робота приймається до захисту.

Необхідно провести розгляд Повного Звіту Подібності із залученням фахівців із тематики кваліфікаційної роботи.

Примітки про виявлені запозичення:

Перевірку здійснив _____
(підпис)

_____ Дата

Олена МІНАКОВА
(прізвище та ініціали)

ВИСНОВОК

щодо можливості проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи

«Управління логістичною діяльністю підприємства»

(назва роботи)

студента **Петрова Марина Олегівна**

(прізвище, ім'я та по батькові)

Підтверджуємо ознайомлення з Повним Звітом Подібності, сформованого антиплагіатною системою StrikePlagiarism за результатами перевірки кваліфікаційної роботи. Після розгляду та аналізу Повного Звіту Подібності та тексту роботи зроблено такий висновок:

+ Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням, не передається на розгляд Комісії/ Ради з академічної доброчесності, **робота допускається до попереднього захисту.**

_____ Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Передається на розгляд Комісії/Ради з академічної доброчесності, яка визначає необхідність повторної перевірки.

_____ Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною повторною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору (роботи).

_____ Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається.

Затверджено на засіданні Комісії з академічної доброчесності кафедри управління, фінансів та адміністрування, протокол № _____ від _____

Завідувач кафедри _____
(підпис)

Олена МІНАКОВА
(прізвище та ініціали)

Науковий керівник _____
(підпис)

Генріх КАЗАРЯН
(прізвище та ініціали)

_____ Дата

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Бакалаврська робота: підготовка матеріалів до захисту : навч. посіб. / уклад. : С. І. Шаповалова, А. І. Онисько. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського , 2023. 30 с.
2. Важинський С. Е., Щербак Т. І. Методика та організація наукових досліджень : навч. посіб. Суми : СумДПУ ім. А. С. Макаренка, 2016. 260 с. URL : <https://nuczu.edu.ua/sciencearchive/Articles/gornostal/vajinskii%20posibnyk.pdf>
3. Виконання та захист дипломних робіт на здобуття ступеня бакалавра : навч. посіб. / М. М. Дученко, Т. В. Павленко, Н. Ю. Ренська-Скребньова, Н. В. Рощина, О. А. Шевчук. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. 62 с.
4. Данильян О. Г., Дзьобань О. П. Методологія наукових досліджень : підручник. Харків : Право, 2023. 368 с.
5. ДСТУ 3008:2015 Національний стандарт України. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. URL : <https://metrology.com.ua/ntd/skachat-dstu-gostgost-r/gost/dstu-3008-2015/>
6. Дзьобань О. П. Методологія, організація та технологія наукових досліджень: навчальний посібник. Київ–Одеса: Фенікс, 2025. 204 с. Режим доступу: https://ippi.org.ua/sites/default/files/metodologiya_2025.pdf
7. Котловий С. А., Павлик Н. П., Сейко Н. А., Ситняківська С. М. Методологія наукових досліджень: навчально-методичний посібник. Житомир: Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2023. 89 с.
8. Методичні рекомендації до написання та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» різних форм навчання / уклад. : Ю. С. Гринчук та ін. Біла Церква : БНАУ, 2021. 44 с.
9. Методологія наукових досліджень : навч. посіб. / Лади́ка В. І., Шильман Л. З., Перцевой Ф. В. та ін. Одеса : Олді+, 2022. 222 с.
10. Методологія наукових досліджень : навч.-метод. посіб. / авт. : Котловий С. А., Павлик Н. П., Сейко Н. А., Ситняківська С. М. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2023. 89 с.
11. Методологія наукових досліджень у галузі: практикум : навч. посіб. / уклад. : Н. І. Бурау, В. С. Антонюк, Д. О. Півторак. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 58 с.
12. Про вищу освіту : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. Відомості Верховної Ради України (ВВР). 2014. № 37-38. Ст. 2004. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
13. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : Наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 р. № 40. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#Text>.
14. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Відомості Верховної Ради (ВВР). 2017. № 38-39. Ст. 380. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>.