

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**Факультет економіки та управління**

**Кафедра управління**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні кафедри  
управління Факультету  
економіки та управління,  
протокол № \_\_  
від \_\_.\_\_.2023 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**ДО ПІДГОТОВКИ**

**КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти

спеціальності	073 Менеджмент
освітнього рівня	другого (магістерського) рівня
освітньої програми	073.00.02 Менеджмент організацій і адміністрування

**Укладачі:**

Акіліна О.В. – кандидат економічних наук, доцент кафедри управління Київського університету імені Бориса Грінченка.

Кожем'якіна С.М. – доктор економічних наук, професор кафедри управління Київського університету імені Бориса Грінченка.

**Рецензенти:**

Ільч Л.М. – доктор економічних наук, професор кафедри управління Київського університету імені Бориса Грінченка;

Краус К.М. – кандидат економічних наук, доцент кафедри управління Київського університету імені Бориса Грінченка.

Методичні рекомендації до підготовки кваліфікаційної магістерської роботи розглянуто і затверджено на засіданні кафедри управління факультету економіки та управління

Протокол від 04.10. 2023 р. №11

Завідувачка кафедри



Оксана МАРУХЛЕНКО

Акіліна О.В., Кожем'якіна С.М.. Методичні рекомендації до підготовки кваліфікаційної магістерської роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент. Київ : КУБГ, 2023. 32 с.

Наведені вимоги до підготовки, виконання та захисту кваліфікаційної магістерської роботи, викладені рекомендації щодо змісту та структури роботи, вимоги до її оформлення; порядок підготовки та орієнтовні терміни представлення роботи, наведені необхідні зразки і додатки.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1.Цілі та завдання кваліфікаційної магістерської роботи.....	4
2.Загальні положення.....	5
3.Вимоги до змісту та якості кваліфікаційної магістерської роботи.....	7
4.Вимоги до оформлення кваліфікаційної магістерської роботи.....	12
4.1. Основна частина.....	12
4.2. Нумерація.....	13
4.3. Ілюстрації.....	14
4.4. Таблиці, формули, посилання.....	14
4.5. Додатки.....	20
4.6 Анотація.....	20
5. Рекомендації до оформлення актуальної статті за тематикою кваліфікаційної магістерської роботи.....	21
6. Рецензування і захист кваліфікаційної магістерської роботи.....	21
7. Критерії оцінювання якості виконання кваліфікаційних магістерських робіт за національною шкалою та за 100-бальною шкалою.....	24
8. Список використаних джерел.....	26
Додатки.....	28

## ВСТУП

Кваліфікаційна магістерська робота – це самостійна атестаційна письмова робота, що виконується студентом і є складовою державної атестації випускника, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та якість практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Мета методичних рекомендацій - надання практичної допомоги студентам у підготовці, розробці та захисті магістерських дипломних робіт. Методичні вказівки є обов'язковими для дотримання як для наукових керівників підготовкою магістерських дипломних робіт, так і для студентів-дипломників. *В умовах військового стану вводяться в дію спрощені вимоги до написання та оформлення кваліфікаційної магістерської роботи.*

### 1. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

1.1. Виконання і захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання у вищому навчальному закладі й формою державної атестації випускників.

Магістерська робота є кінцевим результатом самостійної навчальної діяльності студента, науковим дослідженням, яке підбиває підсумки щодо вивчення ним різноманітних дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки за спеціальністю, та закріплення навичок після проходження всіх видів практик.

1.2. Магістерська робота підтверджує рівень та якість загальнотеоретичної та спеціальної підготовки студента-випускника, на підставі захисту якої Екзаменаційна комісія (ЕК) вирішує питання щодо присвоєння їй автору спеціальної кваліфікації і видачу диплома відповідного зразка.

1.3. Метою магістерської роботи є:

- поглиблення, узагальнення та закріплення знань студентів із професійно орієнтованих навчальних дисциплін;
- набуття студентом навичок наукового дослідження, застосування отриманих знань при вирішенні конкретних фахових завдань;
- набуття вмінь самостійно працювати з науковими виданнями, законодавчими та нормативними документами, матеріалами звітності підприємств (установ, організацій), електронно-обчислювальною технікою, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології;
- виявлення ступеня підготовленості студента до самостійної роботи в

умовах сучасного розвитку країни.

1.4. У процесі виконання магістерської роботи студент, відповідно до кваліфікаційних вимог спеціальності, має підтвердити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно зорієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи й практичні навички виконання професійних функцій;
- вміння відбирати, систематизувати, опрацьовувати та аналізувати інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння виявляти і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі;
- вміння здійснювати наукові висновки і розробляти конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

1.5. Вимоги до якості магістерської роботи.

Вона має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і складатися:

- з теоретичного вивчення досліджуваної проблеми;
- з поглибленого аналізу досліджуваної проблеми;
- самостійних досліджень, розрахунків;
- обґрунтованих пропозицій щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження;
- бути відповідно оформленою;
- мати всі потрібні супровідні документи;
- виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

1.6. Магістерська робота, яка не відповідає вимогам щодо якості та оформлення, затвердженому плану, не містить матеріалів з конкретного дослідження проблем реального суб'єкта господарювання, обґрунтованих пропозицій, а також не має відзиву з бази практики та зовнішньої рецензії, до захисту не допускається.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Вимогами стосовно підготовки магістерської роботи є:

2.1. Магістерська робота виконується державною мовою за тематикою завдань професійної підготовки та матеріалами реального суб'єкта господарювання, обов'язково з елементами наукового дослідження. *В умовах військового стану обсяг кваліфікаційної магістерської роботи може становити до 50 сторінок (без врахування додатків та списку використаних джерел).*

Структура: вступ, три розділи – теоретичний, аналітико-дослідницький та

рекомендаційний, висновки, додатки, список використаних джерел.

2.2. Наукове керівництво виконанням студентами магістерської роботи складається з методологічного та організаційного його забезпечення.

Науковими керівниками робіт призначаються провідні викладачі й науковці кафедри, а також фахівці підприємств, які працюють за профілем магістерської роботи і мають відповідний науковий ступінь (або вчене звання), після чого вони затверджуються наказом ректора університету на весь період виконання магістерської роботи.

Науковий керівник одночасно є керівником виробничої (переддипломної) практики. Він призначається на період проходження практики і виконання магістерської роботи.

Основні вимоги до *наукового керівника*:

- професійна компетентність;
- знання об'єкта дослідження, його структури, особливостей функціонування;
- наявність наукових праць за даною тематикою;
- сумлінність;
- вимогливість;
- системність у роботі зі студентами;
- вільне володіння сучасними методами економічного аналізу, новітніми технологіями менеджменту, математичними методами в економіці та управлінні, інформаційними технологіями.

2.3. Темою магістерської роботи (предметом дослідження) є одна з актуальних проблем сучасного менеджменту, яка відповідає завданням та умінням, передбаченим варіативною компонентою відповідної освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця.

Тематика магістерської роботи розробляється кафедрою згідно з вимогами варіативної компоненти освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців відповідно до затверджених програм, вивчених нормативних та вибіркових дисциплін. Тематика має щорічно переглядатися та поновлюватися.

Студентові надається право самостійно обрати тему магістерської роботи згідно з тематикою, затвердженою на кафедрі. Студент, за погодженням із науковим керівником, може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідної роботи, до місця сьогоденної роботи, можливостей отримання потрібної інформації на базі практики).

2.4. Разом із темою визначається база практики, на матеріалах якої планується виконання роботи. Це має бути підприємство будь-якої форми власності, яке є юридичною особою і має самостійну звітність. Діяльність цього підприємства має відповідати вимогам щодо інформаційного забезпечення

дослідження за обраною темою.

Якщо немає пропозицій студента щодо бази практики, то кафедра призначає підприємство або установу, з якими Університет має відповідну угоду.

### **3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ЯКОСТІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

3.1. Зміст магістерської роботи визначається її темою і відображається у змісті, розробленому за допомоги наукового керівника. Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті та ін.), відповідні нормативні документи, інтернет-джерела і складає проект змісту, який обговорює з науковим керівником.

3.2. Зміст магістерської роботи має бути складним і містити:

- вступ;
- основну частину (три розділи, кожен з яких має містити не менше двох підрозділів);
  - висновки до кожного розділу;
  - висновки (*загальні*);
  - додатки;
  - список використаних джерел.

3.3. **Вступ.** Головним завданням вступу є обґрунтування актуальності й практичної значущості обраної теми роботи, особливостей постановки і вирішення питань щодо конкретних умов дослідження. Крім того, в цій частині роботи слід чітко визначити її мету та завдання (спираючись на зміст), предмет і об'єкт дослідження, методи дослідження та його практичну значущість.

Обсяг вступу не має перевищувати 2-3 сторінки.

Вступ розкриває сутність і стан досліджуваної проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

**Актуальність теми.** Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність дослідження для розвитку відповідного підприємства (організації), для розвитку сучасної теорії і практики управління.

Висвітлення актуальності має бути коротким, але змістовним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми.

**Мета і завдання дослідження.** Формулюють мету дослідження і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати

мету як «Дослідження...», «Вивчення...», «Аналіз...», «Оцінка...» тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета повинна бути сформульована таким чином, щоб указувати на об'єкт і предмет дослідження.

Визначення завдань дослідження рекомендується робити у формі переліку дій дослідника, використовуючи такі формулювання: «Узагальнити...», «Визначити...», «Виявити...», «Обґрунтувати...», «Встановити...», «Розробити...».

*Об'єкт дослідження* – це соціально-економічний, управлінський процес або явище у діяльності підприємства (на базі якого пишеться магістерська робота), що породжує проблемну ситуацію.

*Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага дослідника, оскільки предмет дослідження змістовно визначає тему (назву) магістерської роботи.

Разом із тим виконавцям необхідно завжди пам'ятати, що чим вужчим буде предмет дослідження, тим глибшим, змістовнішим і цікавішим може бути саме дослідження.

**Методи дослідження.** Наводять перелік використаних методів дослідження для досягнення зазначеної в роботі мети. Перераховувати їх потрібно не відірвано від змісту роботи, а коротко й змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

**Практична значущість.** Складовою вступу магістерської роботи є практична значущість, яка складається з практичного значення одержаних результатів та їх апробації і є одним із основних критеріїв оцінювання магістерської роботи. Практичне значення може полягати у публікації основних результатів дослідження в наукових статтях; апробації на науково-практичних конференціях; використанні запропонованих рекомендацій на досліджуваних підприємствах (установах, організаціях) тощо.

**3.4. Перший розділ** (теоретичний) складається з двох підрозділів. Теоретичне обґрунтування предмета дослідження має визначати роль і місце досліджуваних явищ і процесів у діяльності підприємства. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, надається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на порушену проблему.

У цьому розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та



інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовується необхідність і доцільність окремих документів.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, тобто чітко визначене теоретичне поле роботи дає змогу перейти до конкретного аналітичного дослідження.

Текст потрібно ілюструвати графічними матеріалами – схемами, графіками, діаграмами тощо.

Обсяг першого розділу не має перевищувати 30% від загального обсягу роботи. Для більш детального теоретичного обґрунтування проблеми дослідження, враховуючи кваліфікаційний рівень роботи, рекомендується проаналізувати не менше 20-40 літературних джерел як вітчизняних, так і зарубіжних авторів.

**3.5. Другий розділ (аналітично-дослідницький).** У цьому розділі можна виділити два підрозділи, що містять аналіз і оцінку фінансово-економічного стану підприємства, конкретних сфер діяльності підприємства та середовища, що його оточує, статистичних та аналітичних матеріалів, які стосуються конкретно предмету дослідження і визначають стан і рівень управління досліджуваною проблемою. Він має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи аналізу і певний методичний інструментарій.

Назви підрозділів другого розділу можуть бути такими:

**Характеристика ... (суб'єкт господарювання) на ... (база практики).**

**Аналіз сучасного стану ... на ... (база практики).**

**Дослідження ... (суб'єкт господарювання) на ... (база практики).**

Розділ повинен бути максимально насиченим ілюстративним матеріалом (таблиці, графіки, діаграми, схеми), який відображає результати діяльності підприємства за останні 3-5 років і, окрім цього, характеризує середовище в якому знаходиться підприємство, його зміни та розвиток. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, мають створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Аналіз проблеми має виконуватись з урахуванням чинників позитивної та негативної дій. За можливості текст слід ілюструвати реальними документами, обов'язково супроводжуючи їх стислим коментарем.

Для виконання другого розділу студент має зібрати фактичні дані під час практики. Джерелом інформації є планові й фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження,

результати спостережень, опитувань і обстежень, а також інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час практики.

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

З метою підтримки набутих навичок роботи на ПЕОМ бажано, що б студент у магістерській роботі продемонстрував вміння використовувати інформаційні технології та спеціальне прикладне програмне забезпечення. Як спеціальне прикладне завдання може бути використане стандартне прикладне завдання (MS Excel, MS Access, Statistica і т. ін.), а також і власні програмні розробки студентів.

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

**3.6. Третім розділом** (рекомендаційним) для магістерської роботи є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління діяльністю підприємства на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків викладеного у другому розділі дослідження. Ця частина дипломної роботи є на 100% самостійною розробкою студента і визначає науково-практичний результат дослідження. Запропоновані студентом удосконалення й інновації мають бути всебічно і, в першу чергу, економічно обґрунтовані з використанням сучасних підходів і методик.

Назва розділу формулюється таким чином:

**Удосконалення ... (суб'єкт господарювання) на ... (база практики).**

**Шляхи удосконалення ... (суб'єкт господарювання) на ... (база практики).**

У цій частині наводиться обґрунтування заходів щодо поліпшення діяльності суб'єкта господарювання. Система заходів логічно впливає з теоретичної та аналітико-дослідницької частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами підприємства з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента-випускника мають спрямовуватися на забезпечення ефективного функціонування підприємства.

Пропозиції можуть бути найсміливіші, з найсучаснішого досвіду відомих фірм світу (студент демонструє свою обізнаність і світогляд), але якщо ця пропозиція зараз нездійсненна для бази практики, треба це пояснити (відсутність коштів, недосконалість законодавства, непідготовленість кадрів, інфляція, політична й економічна нестабільність тощо), тобто студент має демонструвати реалізм мислення та знання проблем реального об'єкта. У розрахунках для обґрунтування пропозицій бажано використовувати ЕОМ.

Обсяг третього розділу магістерської роботи становить близько 30%

загального обсягу.

3.7. Після кожного розділу необхідно робити висновки (**Висновки до розділу ...**), в яких мають бути віддзеркалені найважливіші наукові та практичні результати. Обсяг висновків до кожного розділу основної частини не повинен перевищувати однієї сторінки.

3.8. **Висновки** (загальні) роботи є стислим викладом підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найважливіші теоретичні положення з формулюванням розв'язаної проблеми, оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті магістерської роботи та поставлених у вступі завдань, а також пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності підприємства, які було детально обґрунтовано у розділі 3. У загальних висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не було розглянуто у розділах роботи. Загальні висновки не повинні замінюватись об'єднанням висновків за главами.

Обсяг загальних висновків не має перевищувати 2 сторінки.

3.9. **Додатки** до магістерської роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Їх оформлюють на наступних сторінках, які розміщують за послідовністю появи посилань у тексті роботи.

Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття роботи:

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

3.10. **Список використаних джерел** вимагає розміщення усіх використаних джерел інформації у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку.

Відомості про джерела, занесені в список, необхідно оформлювати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Список літератури має містити близько 40-50 джерел з терміном видання переважно за останні 3-5 років.

## 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

### 4.1. Основна частина

4.1.1. Матеріал магістерської роботи доцільно подати у такій послідовності:

- титульна сторінка (додаток А);
- анотація;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки (загальні);
- список використаних джерел.
- додатки.

Далі у вшиті в кінці роботи файли вкладається:

- бланк відзиву наукового керівника (додаток Б);
- зовнішня рецензія (додаток В);
- довідка про впровадження результатів магістерської роботи (за потребою, додаток Г);
- довідка про перевірку роботи на антиплагіат.

Завершену і оформлену належним чином магістерську роботу студент підписує на останній сторінці загальних висновків.

Усі складові роботи потребують оформлення відповідним чином.

4.1.2. Мова магістерської роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Безпосереднє переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

4.1.3. Робота має бути надрукована за допомогою текстового редактора на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифту – Times New Roman, розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом до тридцяти рядків на сторінці.

4.1.4. Текст магістерської роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм, верхній – не менше 20 мм, нижній – не менше 20 мм. Щільність тексту магістерської роботи повинна бути однаковою.

Надруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4, їх включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи і розміщують, як правило, у додатках.

4.1.5. **Титульна сторінка** містить найменування університету, прізвище, ім'я та по батькові та інші відомості про автора; тему магістерської роботи з посиланням на суб'єкт господарювання, прізвище, ім'я та по батькові, вчене

звання (посаду) наукового керівника, назву міста й рік (додаток Б).

4.1.6. **Зміст** містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів і підрозділів роботи. До змісту треба включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

4.1.7. Текст **основної частини** роботи поділяється на розділи та підрозділи. Кожний розділ закінчується висновком.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «НАЗВА РОЗДІЛУ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 – 4 інтервалам.

Кожну структурну частину (новий розділ) магістерської роботи слід починати з нової сторінки.

## 4.2. Нумерація

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

Першою сторінкою магістерської роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок, але на якій номер сторінки не ставиться. Звертаємо увагу на те, що нумерація сторінок проставляється зі змісту з урахуванням всіх попередніх сторінок – титульна сторінка; анотація; бланк відзиву наукового керівника, – що не нумеруються, тобто з четвертої сторінки. Номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.2.» (другий підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде

заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

### 4.3. Ілюстрації

Ілюстрації (схеми, графіки, карти) необхідно подавати в магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом "Рисунок" і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад:

Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис.3.1)» або зворот типу «.....як це видно з рис.3.1» або «.....як це показано на рис.3.1».

### 4.4. Таблиці, формули, посилання

4.4.1. **Таблиці.** Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті магістерської роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Таблиця \_\_\_\_\_  
(номер)

(назва таблиці)						
Головка Таблиці	Боковик (заголовки рядків)	Заголовки стовпців				Підзаголовки стовпців
		А	1	2	3	
						Нумерація стовпців
						Рядки
	Стовпці (колонки)					

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця» вказують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці» з зазначенням номера таблиці.

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

Інші вимоги до виконання таблиць – відповідно до чинних стандартів на технічну документацію.

**4.4.2. Формули.** При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

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

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

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула знаходиться у рамці, то номер такої формули записують ззовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених в окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і звернене в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення, як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

**4.4.3. Посилання.** При написанні магістерської роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячене дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.



Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в магістерській роботі.

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

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

Посилання на ілюстрації магістерської роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис.1.2», а при посиланні на формули – порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці магістерської роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл.1.2».

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

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

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

#### 4.4.4. Джерела.

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

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін.

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: в порядку появи посилань в тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні магістерської роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Кількість використаних джерел становить не менше 50.

Бібліографічний опис складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»). При оформленні списку літератури можна користуватися можливостями ІКТ за посиланням: [http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady\\_DSTU\\_8302\\_2015.pdf](http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_8302_2015.pdf).

Також список використаних джерел може упорядковуватися з дотриманням вимог міжнародного стилю APA style (7-th ed) (APA style: офіційний сайт. <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references>). Бібліографічний опис використаних джерел записується мовою оригіналу. Усі посилання, цитовані в тексті, повинні бути включені до списку літератури (усі посилання зі списку літератури також повинні бути цитовані в тексті). Список використаних джерел подається в алфавітному порядку за прізвищем автора.

Оформлення бібліографічних посилань у тексті (далі БП):

- БП на джерело згадуються по тексту у круглих дужках щоразу, коли цитується джерело (внутрішньотекстове посилання).
- БП складається з прізвища автора в тому порядку, в якому вони розміщені у фактичній публікації, після чого вказується рік публікації та сторінковий інтервал (номери сторінок, з яких наводиться цитата).

Наприклад: Романтична поезія характеризується "спонтанним переливом сильних почуттів" (Вордсворт, 2006, с. 263).

Приклади оформлення за стилем APA style:

- Оформлення посилань: <https://www.mendeley.com/guides/apa-citation-guide/>.
- Оформлення списку джерел: <https://apastyle.apa.org/instructional-aids/reference-examples.pdf>.

Бібліографічний опис використаного джерела може обмежуватися обов'язковою інформацією, необхідною для однозначної ідентифікації цього джерела.

Використання ChatGPT та подібних інструментів на базі штучного інтелекту (ШІ) дозволене лише для допомоги та вдосконалення магістерської роботи, а не як основне джерело інформації. Використання ChatGPT та

подібних інструментів на базі ШІ повинно бути схвалене та контрольоване науковим керівником магістерської роботи. Факт використання ChatGPT та подібних інструментів на базі ШІ у магістерській роботі повинен бути чітко та зрозуміло зазначений: обов'язково потрібно надати відповідне посилання на інструмент\* та вказати у яких частинах роботи і як саме цей інструмент використовувався.

\*Приклад оформлення посилання: OpenAI. (2023). ChatGPT (Sep 25 version) [Large language model]. <https://chat.openai.com/chat>.

Категорично забороняється використання посилань в наукових дослідженнях на джерела інформації, створені на території, державною мовою, громадянами та юридичними особами росії.

#### 4.4.5. Правила цитування

Обов'язковим елементом будь-якої наукової роботи є цитування та посилання на джерела, з яких запозичено певні матеріали

Цитата – (лат. citatum від cito – викликаю, проголошую, називаю) – це пряме художнє використання першоджерела з посиланням на нього, введення тексту іншого автора до тексту власного твору, пряме, а іноді опосередковане запозичення окремих елементів і тем із літературного першоджерела.

Бібліографічне посилання – сукупність бібліографічних відомостей про цитований, розглядуваний або згадуваний у тексті документа інший документ, що є необхідним й достатнім для його загальної характеристики, ідентифікування та пошуку.

Використання цитат стосується не тільки фрагментів літературних творів, а й інших творів – фотографій, відеозаписів, звукозаписів, креслень, даних у графічній формі тощо.

Виділяють такі способи використання даних, ідей, слів із інших творів у своєму тексті:

- анотація або резюмування (короткий виклад);
- непряме цитування (парафраз – переказ цитати своїми словами);
- пряме або дослівне цитування;
- запозичення формул, положень, ілюстрацій, таблиць і ін.

Вимоги до цитування:

1. При цитуванні необхідно надавати бібліографічне посилання у всіх випадках, коли у роботі надовяться дані, взяті з чужих джерел, а не отримані особисто автором.
2. Текст цитати береться у лапки, наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі.
3. Цитування повинно бути повним, без скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора.
4. При непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами) слід бути точним у викладанні думок автора.

Цитування законодавчих актів необхідно здійснювати за первинними джерелами, тим більше, що всі законні і підзаконні акти є публічною і

загальнодоступною інформацією. Цитати з вторинних джерел будуть не виправданими, а імовірно й некоректними. Потрібно переконатися в тому, що документ набув чинності, а посилання здійснюється саме на чинну його редакцію.

#### **4.5. Додатки**

Додатки оформлюють як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_\_\_» і велика літера, що позначає додаток.

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

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В.

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

#### **4.6. Анотація**

Завершальним етапом виконання магістерської роботи є написання анотації. В ній зазначається прізвище та ініціали студента, назва магістерської роботи. Анотація складається із загальної характеристики магістерської роботи, тобто інформації щодо структури роботи (кількості: розділів, додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсяг у сторінках), основного змісту (за розділами) та висновків. Також в ній зазначаються, ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у магістерській роботі), що наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів - 5-7.

Текст має бути поданий українською та англійською мовами.

Обсяг анотації - 1 сторінка. Оформлення анотації аналогічно оформленню основного тексту магістерської роботи, за виключенням розміру інтервалу. Текст анотації друкують через одиничний інтервал.

## **5. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ АКТУАЛЬНОЇ СТАТТІ**

## ЗА ТЕМОЮ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Обсяг – до 3-х сторінок книжкового формату А4.

Файл MS Word (редактор Microsoft Word 98 Windows чи пізніших версій).

Гарнітура – Шрифт Times New Roman, кегль – 14, інтервал – 1,5. Поля: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Стаття не повинна містити посилання і список використаних джерел.

Порядок розміщення матеріалу: у правому верхньому куті вказати прізвище та ім'я (повністю) автора, спеціальність та назву Інституту; ПБ (повністю) наукового керівника, його вчене звання, науковий ступінь і посаду (вказати кафедру та Інститут). Далі йде назва роботи – великими жирними літерами посередині.

Після назви – основний текст, який містить обґрунтування актуальності проблеми дослідження, мету, завдання дослідження та короткий огляд шляхів реалізації мети та завдань.

Після основного тексту – ключові слова (до 5 слів).

## 6. РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

6.1. Студент-випускник освітньо-кваліфікаційного рівня *магістр* може додати до роботи **довідку про впровадження результатів дослідження**, завірену печаткою суб'єкта господарювання. Довідка має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних, підтверджувати практичну значущість роботи та можливість її перспективи впровадження запропонованих рекомендацій.

6.2. На завершеному роботі науковий керівник дає стислий відгук, в якому оцінює якість виконання роботи і праці студента над нею та робить висновок про можливість допуску роботи до захисту в ЕК (додаток Г).

6.3. Зброшурована у твердій палітурці робота подається студентом завідувачу кафедри, який не пізніше ніж за п'ять днів до засідання ЕК ухвалює рішення щодо допуску її до захисту. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити кваліфікаційну роботу до захисту через її незадовільну якість, він виносить питання на засідання кафедри за участю наукового керівника. Обговорення оформлюється протоколом.

6.4. Магістерська робота реєструється на кафедрі, а потім передається на зовнішнє рецензування.

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

Зовнішня рецензія надається у письмовому виді не пізніше, ніж за три дні до захисту, має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної магістерської роботи;
- характеристику повноти виконання завдання (розкриття теми магістерської роботи, відповідність змісту роботи завданню);
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до удосконалення діяльності підприємства згідно з напрямком теми магістерської роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо удосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення її ефективності;
- загальну оцінку якості магістерської роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);
- інші питання на розсуд рецензента;
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної магістерської роботи вимогам, що висуваються до таких робіт, про можливість допущення її до захисту. За бажанням, може бути висловлено зауваження та думка про оцінку роботи за 5-бальною шкалою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові, місця роботи, посади, яку обіймає, і завірити свій підпис. Для підготовки студента до пояснень у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента йому надається можливість ознайомитися з рецензією до захисту роботи на засіданні ЕК. Рецензія вкладається в конверт разом з іншими супроводжувальними документами.

6.6. Завершальною процедурою допущення магістерської роботи до захисту є розгляд завідувачем кафедри згаданих супровідних матеріалів. Допуск до захисту здійснюється шляхом відповідного запису завідувача кафедри на титульній сторінці магістерської роботи.

6.7. За умов успішного складання екзаменів із фаху захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії.

6.8. На засідання ЕК до початку захисту подаються такі документи:

- витяг із наказу про затвердження персонального складу комісії;
- список студентів екзаменаційної групи, допущених до захисту кваліфікаційних робіт за підписом директора Інституту;
- магістерська робота студента;
- зовнішня рецензія на магістерську роботу;
- інші, які характеризують наукову і практичну значущість виконаної роботи (довідки про впровадження пропозицій студента у практичну діяльність підприємства, видані статті студента за темою магістерської роботи і т. ін.).

6.9. Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стисло доповідь щодо магістерської роботи і підготовлені наочні матеріали (4-6 сторінок із найважливішими ілюстративними матеріалами: демонстраційний матеріал, слайди, рекламні проспекти тощо).

6.10. Обсяг тексту доповіді має відповідати 6-8 хвилинам виступу. Доповідь відображає: обґрунтування актуальності теми, цілі й завдання роботи, основні результати аналізу матеріалів діючого підприємства і творчі розробки студента. Особливе місце має бути відведене обґрунтованим пропозиціям і рекомендаціям та оцінці їх ефективності.

Перед захистом студенту рекомендується ретельно ознайомитись з відгуками наукового керівника роботи та рецензента, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і підготувати аргументовану відповідь у доповіді.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень захисту.

6.11. Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, надає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь наочними матеріалами.

Члени ЕК, присутні на захисті викладачі, фахівці можуть ставити студентові запитання за змістом роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

6.12. *В умовах військового стану.* Окрім того студентом на спільний гугл-диск заздалегідь завантажується електронна версія кваліфікаційної магістерської роботи, презентація виступу-захисту (за наявності) та відгук наукового керівника. Члени ЕК також отримують доступ до гугл-диску для ознайомлення з поданими на захист матеріалами.

Якщо студент немає доступу до гугл-диску (відсутній зв'язок, обмежений доступ до інтернету тощо), він може скористатись будь яким способом комунікації для передачі матеріалів на кафедру, узгодженим із секретарем ЕК.

Захист кваліфікаційної магістерської роботи проводиться он-лайн у форматі відео конференції. При підтвердженій об'єктивній неможливості студента взяти участь в он-лайн захисті може бути поданий відео-запис виступу, записаний заздалегідь здобувачем.

6.13. За результатами захисту магістерської роботи ЕК ухвалює рішення щодо оцінки роботи і захисту (зважаючи на відгуки наукового керівника роботи, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), присвоєння відповідної кваліфікації і видачу диплома державного зразка.

Засідання ЕК оформлюється протоколом, в якому фіксуються відповідні оцінки за захист, записуються запитання членів ЕК і присутніх на захисті, оцінюється набутий освітньо-кваліфікаційний рівень, а також вказуються

відомості щодо державного документа про освіту (диплом), що видається випускникові університету.

Протоколи підписуються головою і членами ЕК, які брали участь у засіданні, і зберігаються в університеті протягом 75 років.

6.14. Державна екзаменаційна комісія після завершення роботи складає звіт, в якому відображає основні кількісні показники рівнів абсолютної успішності та якості щодо проведених захистів; наводяться характеристики виконаних робіт стосовно впровадження конкретних пропозицій у практику діючих підприємств, застосування сучасних інформаційних і комп'ютерних технологій в аналітичних дослідженнях і т. ін.

Захищені роботи випускова кафедра передає в архів університету не пізніше, ніж через 3 дні після завершення роботи ЕК, де вони зберігаються протягом 75 років.

6.15. Студент, який отримав на захисті магістерської роботи незадовільну оцінку, має бути відрахований з університету, і в такому разі йому видається академічна довідка встановленого зразка. Він має право бути повторно допущеним до захисту магістерської роботи протягом наступних трьох років. Повторно робота виконується за наявності заяви студента про допуск до захисту, дозволу ректора і рішення випускової кафедри про затвердження теми і бази практики, призначення наукового керівника. На вимогу кафедри тему магістерської роботи може бути змінено або у межах тієї ж теми матеріали роботи мають бути суттєво оновлені й доповнені.

Якщо захист роботи не відбувся з поважних причин, про що студент має подати відповідні документи голові ЕК, то ректор університету може подовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту кваліфікаційної роботи, але не більше, ніж на один рік.

Незалежно від причин повторний захист магістерської роботи того ж року категорично забороняється.

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ МАГІСТЕРСЬКХ РОБІТ ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ТА ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ**

### **7.1. Національна шкала:**

7.1.1. Виконання магістерської роботи з актуальної для підприємства тематики підтверджується заявкою базового підприємства.

7.1.2. Виконання розрахунків, економіко-математичних методів, алгоритмів, блок-схем, графіків з використанням прикладних програм ПЕОМ.

7.1.3. Вміле використання у роботі теоретичних знань і практичних навичок із циклу економіко-управлінських дисциплін – менеджменту,



маркетингу, економічної статистики, аналізу господарської діяльності.

7.1.4. Наявність у магістерській роботі матеріалів науково-дослідницького характеру.

7.1.5. Знання студентом організаційного процесу, що застосовується на базовому підприємстві.

7.1.6. Якість та самостійність пропозицій у висновках студента до обраної теми роботи.

7.1.7. Наявність і якість ілюстративного матеріалу.

7.1.8. Оформлення магістерської роботи та графічних матеріалів до неї згідно з вимогами діючих стандартів.

7.1.9. Виконання роботи державною мовою.

7.1.10. Наявність довідки від суб'єкта господарювання про якість роботи та можливість її практичного використання.

7.1.11. Наявність наукових публікацій і доповідей на студентських або інших наукових конференціях з теми роботи.

7.1.12. Оцінка якості роботи, яку надає зовнішній рецензент.

7.1.13. Рекомендації ДЕК (за необхідності) щодо реального впровадження у виробництво або у навчальний процес зазначених у роботі пропозицій.

7.1.14. Рекомендації ДЕК щодо продовження наукових досліджень в аспірантурі університету.

*Оцінка «відмінно»* за роботу ставиться тоді, коли студент виконав її на рівні, що повністю відповідає 11-14 наведеним критеріям та вимогам стосовно знань, умінь і навичок випускників.

*Оцінка «добре»* ставиться за роботу, виконану на рівні, який відповідає лише 8-10 критеріям.

*Оцінка «задовільно»* ставиться за роботу, що відповідає лише 6-7 критеріям.

*Оцінка «незадовільно»* ставиться за низький рівень теоретичних і методологічних положень щодо обраної теми роботи без урахування сучасного стану розвитку обраного наукового напрямку та думок провідних вчених фахівців в галузі менеджменту й економіки, досить низький рівень знань сучасних методів і методик досліджень з напрямку обраної теми, коли виявлені уміння та навички в підготовці роботи не відповідають рівню вимог фахової орієнтації магістра за спеціальністю.

## **7.2. 100-бальна шкала:**

**7.2.1. Оформлення магістерської роботи відповідно до вимог стандарту – до 5 балів.**

**7.2.2. Актуальність теми – до 10 балів, у т.ч.:**

- наукова новизна та інноваційність теми дослідження – 2 бали;
- постановка проблеми та обґрунтування теми дослідження – 3 бали;
- відповідність плану (змісту) роботи – 3 бали;

- наявність замовлення на певну обрану тему від підприємства – 2 бали.

**7.2.3. Глибина проведеного дослідження, рівень науковості та інноваційність використання дослідницького інструментарію (ступінь науковості) – до 45 балів, у т.ч.:**

- архітектоніка (структурно-логічна побудова) роботи – 10 балів;
- рівень теоретичного дослідження і ступінь застосування сучасних методів їх проведення – до 15 балів:

високий – 10-15 балів;

середній – 6- 9 балів;

низький – 1- 5 балів;

- глибина діагностування досліджуваної проблеми на матеріалах конкретної організації(цій) – до 15 балів:

високий – 10-15 балів;

середній – 6- 9 балів;

низький – 1- 5 балів;

- ступінь наукової новизни роботи – 5 балів.

**7.2.4. Використання інформаційних технологій – до 5 балів:**

- авторська програма (наявний алгоритм і опис розробки) – 5 балів;

або

- використання адаптованих автором стандартних продуктів (наявний опис авторської адаптації) – 3 балів.

**7.2.5. Рівень реальності розробок і пропозицій – до 35 балів:**

- рівень обґрунтування рекомендацій – до 15 балів:

високий – 10-15 балів;

середній – 6- 9 балів;

низький – 1- 5 балів;

- ступінь обґрунтованості ухвалених рішень та результатів запровадження рекомендацій дослідження – 15 балів:

високий – 10-15 балів;

середній – 6- 9 балів;

низький – 1- 5 балів;

- наявність довідки (акта) про впровадження запропонованих рекомендацій – 3 бали;

- наявність публікацій з теми дипломної роботи магістра (опубліковані на момент захисту роботи статті чи матеріали конференції) – 2 бали.

**РАЗОМ (максимальна кількість) – 100 балів.**

## **8. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Методичні рекомендації щодо виконання магістерських дипломних робіт освітньо-професійна програма менеджмент організацій спеціальність 073

менеджмент / Укладачі: І. А. Маркіна, Т.О. Сазонова. ПДАА. Полтава. 2018. С.82. <https://www.pdau.edu.ua/sites/default/files/node/4448/metodrekomdlyamagdyuroborpmo18.pdf>. Дата звернення: 05.02.2022).

2. Положення про академічну доброчесність науково-педагогічних, наукових, педагогічних працівників та здобувачів вищої освіти Київського університету імені Бориса Грінченка. Київ, 2019. 10 с. URL : [https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty/rozdil\\_2/nakaz\\_898\\_26.12.2019.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/vdd/documenty/rozdil_2/nakaz_898_26.12.2019.pdf) (дата звернення: 01.02.2022).

3. Положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка. Київ, 2017. 52 с. URL : <https://fzfv.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/ilid/ogolosenia/6kyki.pdf> (дата звернення: 01.02.2022).

4. Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Київському університеті імені Бориса Грінченка. Київ, 2015. 19 с. URL : [https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc\\_kmn/stvorenyya\\_ekz\\_kom\\_58.pdf](https://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc_kmn/stvorenyya_ekz_kom_58.pdf) (дата звернення: 01.02.2022).

## Додаток А

## КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

*До захисту допустити  
Завідувач кафедри*\_\_\_\_\_  
підпис\_\_\_\_\_  
дата

## КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему:

ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ  
(у родовому відмінку)

Студента(ки) групи \_\_\_\_\_

Галузі знань \_\_\_\_\_  
(шифр і  
назва)Спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр і  
назва)Науковий керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище та  
ініціали)

Дата захисту \_\_\_\_\_

Оцінка \_\_\_\_\_

Київ 20\_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

---

---

Висновки та пропозиції

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Науковий керівник магістерської роботи

---

кафедра, посада, ПІБ

---

підпис, дата

## Додаток В

## РЕЦЕНЗІЯ

На магістерську роботу студента \_\_\_\_\_  
(П.І.Б. повністю)

на тему \_\_\_\_\_

Актуальність \_\_\_\_\_ 1.

2. Наукова новизна \_\_\_\_\_

3. Якість проведеного аналізу проблеми \_\_\_\_\_

4. Практична значущість висновків і рекомендацій \_\_\_\_\_

5. Наявність недоліків \_\_\_\_\_

6. Загальний висновок та оцінка магістерської роботи \_\_\_\_\_

Рецензент

(посада, місце роботи)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Підтвердження підпису

„ \_\_\_\_\_ ” 20\_\_\_\_ р.

Печатка

**Додаток Г**  
**ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ**  
**МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Назва підприємства

---

Завідувачу кафедри

---

(назва кафедри)

---

ПБ

ДОВІДКА

Надана студенту \_\_\_\_\_

ПБ

спеціальності \_\_\_\_\_  
(назва спеціальності)

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

---

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

Керівник підприємства \_\_\_\_\_

підпис, печатка

\_\_\_\_\_ ПБ