

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут міжнародних відносин
ім. Б. Д. Гаврилишина**

Кафедра міжнародних економічних відносин

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
З ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

*для здобувачів освітньо-наукової програми
«Міжнародний менеджмент»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування*

Тернопіль – ЗУНУ – 2023

Методичні вказівки з підготовки та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів освітньо-наукової програми «Міжнародний менеджмент», другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальності 073 Менеджмент, галузі знань 07 Управління та адміністрування. Р.Є. Зварич, О.М. Сохацька. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 67 с.

Укладачі:

Зварич Р. Є. д.е.н., професор, завідувач кафедри міжнародних економічних відносин ЗУНУ

Сохацька О. М. д.е.н., професор, професор кафедри міжнародних економічних відносин ЗУНУ

Рецензенти:

Чубак Т. Л. директор ТРЦ «Подільяни»

Лизун М. В. д.е.н., професор, професор кафедри міжнародної економіки ЗУНУ

Рекомендовано до друку
на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин ЗУНУ
Протокол № 12 від 20.06. 2023р.

© Зварич Р.Є., Сохацька О. М., 2023

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	6
1.1. Мета і завдання кваліфікаційної роботи.....	6
1.2. Структура кваліфікаційної роботи	7
2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАД КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ДОСЛІДЖЕННЯМ ..	11
2.1. Вибір теми кваліфікаційної роботи	11
2.2. Підбір інформаційного матеріалу.....	14
2.3. Опрацювання інформаційних джерел	16
2.4. Робота над планом наукового дослідження	18
2.5. Підготовка тексту кваліфікаційної роботи	19
3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	22
3.1. Загальні вимоги	22
3.2. Оформлення текстового матеріалу.....	24
3.3. Правила подання ілюстрацій.....	26
3.4. Правила побудови таблиць.....	26
3.5. Подання переліків	29
3.6. Примітки.....	30
3.7. Виноски	31
3.8. Оформлення рівнянь та формул	32
3.9. Оформлення цитат і посилань.....	33
3.10. Оформлення додатків.....	34
4. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	36
4.1. Попередній захист кваліфікаційної роботи дозволяє об'єктивно оцінити ...	36
4.2. Захист кваліфікаційної роботи.....	37
4.3. Оцінювання кваліфікаційної роботи	38
ДОДАТКИ.....	44

ВСТУП

Виконання і захист кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівнів є завершальним етапом навчання й одним з основних видів атестації у Західноукраїнському національному університеті, метою якої є встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Кваліфікаційна робота повинна відповідати встановленим вимогам і виконуватися автором самостійно на основі опрацьованого найновішого теоретичного, нормативно-правового, статистичного і практичного матеріалу, містити власні розробки, висновки та пропозиції, бути належно структурованою та технічно оформленою. Роботи, механічно переписані з літературних джерел, нормативних документів, неопрацьовані й невірно оформлені, а також виконані шляхом компілювання та дослівного використання тексту, ідей інших авторів без посилання на використані джерела (плагіат), до захисту не допускаються.

Мінімальна необхідна частина унікальності тексту - 75%.

У кінці роботи окремою сторінкою розміщувати «Декларацію доброчесності» (Додаток Т).

Тема кваліфікаційної роботи має характеризуватися актуальністю, адекватністю використання як загальнонаукових, так і спеціальних методів наукового пізнання, правомірність і доцільність застосування яких повинна бути всебічно обґрунтованою в кожному конкретному випадку.

Варто пам'ятати, що кваліфікаційна робота - це підсумок творчої діяльності, у процесі якої студент-випускник на основі набутих теоретичних і практичних знань, умінь, накопиченого досвіду здійснення власних досліджень, зобов'язаний розробити комплекс заходів чи практичних рекомендацій, спрямованих на виконання актуальної науково прикладної задачі.

На основі вивчення виконаної кваліфікаційної роботи і захисту її основних положень Атестаційна комісія (далі - АК) оцінює рівень теоретичної та практичної підготовки випускника й приймає рішення про присвоєння

здобувачеві ступеня вищої освіти - магістра та кваліфікації з відповідної спеціальності.

Кваліфікаційною роботою мають право керувати кваліфіковані науково-педагогічні працівники (далі - НПП). Завідувач випускової кафедри здійснює організацію і контроль за процесом підготовки та захисту вказаних робіт. Тематику кваліфікаційних робіт щорічно коригують, враховуючи розвиток відповідного напрямку науки, сфери фахової діяльності, потреб регіону і замовників наукових досліджень чи практичних розробок, набутого кафедрою досвіду, побажань роботодавців і рекомендацій АК.

Основою рекомендацій є вимоги Закону України «Про вищу освіту» (із відповідними змінами), правила оформлення дисертацій, вимоги щодо оформлення звітів у сфері науки та техніки, які затверджені Державним стандартом України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», а також чинні стандарти з інформаційної, бібліотечної та видавничої справи, чинні вимоги до оформлення бібліографічного опису використаних джерел та інші нормативні документи, видані МОН України і ЗУНУ.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Мета і завдання кваліфікаційної роботи

Згідно з навчальними планами підготовки фахівців із вищою освітою, кваліфікаційна робота - один із видів атестації здобувачів вищої освіти, яку проходять випускники освітнього рівня «магістр». Через підготовку та захист кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти підтверджує рівень власної кваліфікації, уміння здійснювати науковий пошук і самостійно вирішувати наукові та практичні задачі.

Кваліфікаційна робота - це самостійне та завершене наукове дослідження, у якому, на базі вивчених професійно-орієнтованих дисциплін і виконаних студентом практичних робіт за фаховим спрямуванням, формулюються й обґрунтовуються наукові положення з елементами новітніх знань (наукової новизни), що характеризують внутрішню єдність одержаних результатів, зроблених висновків і розроблених рекомендацій, які висуваються до практичного впровадження та публічного захисту і свідчать про можливість виконувати конкретні інноваційні управлінські, науково-теоретичні та прикладні завдання з врахуванням специфіки різних галузей науки та сфер професійної діяльності за профілем підготовки здобувача освітнього ступеня «магістра».

Метою виконання кваліфікаційної роботи є систематизація, узагальнення, закріплення та розширення теоретичних знань, їхнє ефективне застосування для виконання науково-прикладного завдання шляхом поглибленого опанування обраної теми та методів самостійного дослідження, демонстрації вмінь логічно-послідовного викладу дослідницького матеріалу, а також навичок практичного застосування теоретичних знань для виконання завдань відповідно до вимог освітньо-професійних і освітньо-наукових програм із певної галузі знань, спеціальності.

Для досягнення мети в роботі виконуються такі завдання:

- опрацювання, систематизація, узагальнення та поглиблення теоретичних знань у контексті вирішення певних практичних завдань;
- формулювання конкретної прикладної проблематики, що не знайшла достатнього висвітлення в наукових джерелах і потребує інноваційних підходів до розроблення комплексу взаємопов'язаних пропозицій для її вирішення;
- наукове обґрунтування інструментарію (методів, прийомів і засобів) вирішення визначеної проблеми;
- моделювання внутрішніх і зовнішніх зв'язків між явищами та процесами, які є суттєвими для виконання конкретного науково-прикладного завдання;
- формування вмотивованих і виважених висновків, рекомендацій і пропозицій на основі результатів наукових досліджень.

1.2. Структура кваліфікаційної роботи

Орієнтована структура кваліфікаційної роботи:

- титульний аркуш;
- завдання на виконання кваліфікаційної роботи;
- замовлення на виконання кваліфікаційної роботи (при наявності);
- зовнішня рецензія (стороннього фахівця у відповідній галузі науки і професійної діяльності);
- довідка про впровадження (при наявності);
- відгук наукового керівника;
- анотація;
- резюме;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності);
- вступ;
- розділи основної частини;
- висновки до окремих розділів;
- висновки;
- список використаних джерел;

- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи містить (додаток Д):

- найменування міністерства, якому підпорядкований заклад вищої освіти;
- назву закладу вищої освіти, факультету (інституту) та кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача освітнього ступеня;
- тему кваліфікаційної роботи;
- шифр і найменування спеціальності та назву освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми;
- освітній ступінь;
- шифр групи, прізвище, ініціали та підпис здобувача;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали і підпис наукового керівника, а також консультанта (за наявності);
- відмітку про допуск до захисту, дату, прізвище, ініціали та підпис завідувача випускової кафедри;
- місто, рік.

Зміст представляють на початку роботи. У ньому вказують назви складників роботи - розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів (якщо вони мають окремі заголовки), додатки і номери сторінок, на яких починається матеріал відповідних структурних частин роботи.

Анотацію пишуть українською й англійською мовами. Вона містить відомості про автора, назву кваліфікаційної роботи, освітній ступінь і спеціальність, за якими вона виконується, місце та рік захисту, стислий виклад змісту та результатів роботи (додаток Ж).

Резюме складають українською й англійською мовами. Воно містить відомості про обсяг і структуру роботи, кількість таблиць і рисунків, використаних джерел, додатків; мету кваліфікаційної роботи, об'єкт і предмет дослідження, зроблені висновки та їхню новизну, а також ключові слова (додаток Е).

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів. Усі використані в роботі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, розміщеному безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки. Незважаючи на наявність списку за першої появи цих елементів у тексті роботи наводять їхню розшифровку в круглих дужках.

Перелік друкують у дві колонки, у яких ліворуч за абеткою наводять, наприклад, скорочення, праворуч - їхнє детальне розшифрування (додаток Р). Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення символи, позначення тощо повторюються менше ніж три рази, указаний перелік не складають, а їхню розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ до кваліфікаційної роботи - невід'ємна частина, у якій стисло представляють власну оцінку сучасного стану проблеми, указуючи на практично виконані/невиконані завдання, наукові підходи, що вже застосовуються у цій сфері наукових розвідок, напрацювання провідних учених і фахівців, світові тенденції та інноваційний зарубіжний досвід у виконанні поставлених завдань, обґрунтування доцільності здійснення наукових досліджень. У вступі формулюють актуальність вибраної теми, мету і завдання наукового дослідження, об'єкт та предмет дослідження, вибрані методи дослідження, наукову новизну, практичну значущість отриманих результатів, інформацію про апробацію результатів роботи та власні публікації. Орієнтовний обсяг вступу - 2,5-4 сторінки друкованого тексту.

Основна частина роботи - це її головна складова, що містить виклад сучасних відомостей і уявлень про об'єкт (предмет) дослідження або опис розробок (напрацювань), які є необхідними та достатніми для розкриття змісту здійснених наукових пошуків і отриманих результатів (опис методології дослідження, характеристик і/або властивостей об'єкта (предмета) дослідження, основних принципових рішень і механізмів, що забезпечують їхню реалізацію та забезпечують комплексне виконання поставлених перед дослідником завдань). Основна частина складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. У

розділах детально розглядають методологію, методику, інструментарій і техніку дослідження, узагальнюють його результати.

Основна частина повинна містити три розділи, кожний із яких не менше двох підрозділів. Зміст розділів повинен точно відповідати темі роботи, її меті та завданням. Кожен розділ основної частини завершують висновками у вигляді стислого викладу одержаних результатів дослідження (до однієї сторінки). Орієнтовний обсяг основної частини магістерської роботи за освітньо-науковою програмою - 60-70 сторінок. Рекомендоване співвідношення обсягу окремих розділів: перший розділ становить 30% загального обсягу основної частини кваліфікаційної роботи, другий - 40%, третій - 30%.

Висновки до кваліфікаційної роботи загалом розміщують безпосередньо після її основної частини, починаючи з нової сторінки. У них наводять отримані автором основні наукові результати, які розкривають ступінь досягнення мети та виконання завдань кваліфікаційної роботи, їхню науково-теоретичну цінність і прикладну значущість, відображають позитивні та негативні сторони запропонованих рішень і розробок, порівнюють їх із попередніми науковими здобутками, рішеннями (розробками), формулюють рекомендації щодо наукового і практичного використання одержаних результатів. Для кращого сприйняття текст висновків доцільно поділяти на пункти і розміщувати у певній логічній послідовності (спочатку новітні науково-теоретичні результати, а потім результати практичного характеру). Висновки повинні займати приблизно 3-5 сторінок.

Список використаних джерел містить перелік джерел, із яких у роботі використано ті чи інші матеріали та на які обов'язково мають бути посилання у тексті. Цей перелік починають із нової сторінки, подаючи бібліографічні описи в порядку, за яким їх уперше згадують у тексті або в алфавітному порядку з їхньою наскрізною нумерацією. Бібліографічні описи джерел у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (додаток Н). Кількість використаних джерел у магістерській 60-80 найменувань, із них 50% мають бути видані (оприлюднені) упродовж останніх 3-5 років,

бажано також використовувати джерела, опубліковані за кордоном і розміщені на зарубіжних Інтернет-сайтах.

Додатки повинні містити матеріал, який:

а) є необхідним для повного висвітлення проблематики дослідження, але його введення до основної частини кваліфікаційної роботи може зумовити її перевантаження інформацією, що безпосередньо не стосується обраної теми, а також порушити впорядкованість та логічність викладу тексту роботи;

б) не може бути послідовно розміщений в основній частині кваліфікаційної роботи через надмірний обсяг або способи відтворення, що може призвести до порушення встановлених вимог до її загального обсягу;

в) підтверджує апробацію і впровадження результатів досліджень.

Таким чином, у додатках доцільно розміщувати допоміжні ілюстрації або таблиці, а також матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення чи форму подання не можуть бути включені до основної частини роботи (оригінали фотографій, проміжні математичні докази, формули, розрахунки, інструкції, методики, опис комп'ютерних програм, первинні документи або їхні копії тощо).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАД КВАЛІФІКАЦІЙНИМ ДОСЛІДЖЕННЯМ

2.1. Вибір теми кваліфікаційної роботи

Підготовку до написання кваліфікаційної роботи починають із вибору теми. Своєчасний та обґрунтований вибір теми кваліфікаційної роботи значною мірою визначає процес засвоєння знань і набуття умінь для подальшої ефективної діяльності.

Студент самостійно вибирає будь-яку із запропонованого випусковою кафедрою переліку тем досліджень. При цьому доцільно враховувати актуальність й обізнаність автора з темою, майбутній фах і рівень підготовки студента; наявність у нього достатньої науково-теоретичної та інформаційно-фактологічної бази; можливість отримання при впровадженні ефективних

результатів у різноманітних галузях науки та сферах практично орієнтованої професійної діяльності; власні уподобання, наукові інтереси автора тощо.

Перелік тем за освітньо-науковою програмою повинен бути достатньо широким, щоб кожен здобувач міг задовольнити свій науковий запит. Тому при виборі теми дослідження потрібно уникати ситуації, у якій вони б повторювалися для двох чи більше виконавців. Дублювання можливе лише у виняткових випадках, коли необхідно забезпечити комплексне виконання певних наукових і практичних завдань, які не можна охопити окремим дослідженням. Автори кваліфікаційних робіт подібними темами мають уточнити основні аспекти свого наукового дослідження, застосовувати різні інноваційні підходи, принципи та методи наукових пошуків для виконання поставлених завдань.

За бажанням студент може запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи. Вибираючи тему, варто пам'ятати, що дослідження за комплексними (абстрактними) темами часто бувають поверхневими та недостатньо самостійними. Натомість вузько спеціалізовану тему опрацьовують докладніше та ґрунтовніше.

Важливим фактором вдалого вибору теми для студента є глибоке усвідомлення проблематики дослідження, її осмислення й обґрунтування. При цьому здобувач повинен виокремлювати три етапи при виборі проблеми: її формулювання та окреслення очікуваного результату; детальна структуризація проблеми, тобто виокремлення у межах теми підтем і дослідницьких питань; визначення актуальності, значущості проблеми для науки та практики.

Від того, наскільки правильною буде постановка проблеми, значною мірою залежить її розв'язання, і, відповідно, результат написання кваліфікаційної роботи. Важливою передумовою отримання останнього є правильне формулювання проблеми з визначенням її актуальності, ступеня розробленості, наявних наукових, нормативно-правових та інформаційно- фактологічних джерел.

Формулювання теми повинно бути лаконічним і відповідати обраній спеціальності, розкривати суть актуальної наукової проблематики.

З метою конкретизації іноді до назви доречно додати невеликий (4-6 слів) уточнюючий підзаголовок через двокрапку або в дужках. Зокрема, це стосується робіт, що висвітлюють вузько спеціалізовані теми. Формулювання теми таких робіт повинно бути конкретним і аргументованим.

Визначившись із темою кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти подає на ім'я завідувача випускової кафедри заяву, у якій вказує: обрану тему кваліфікаційного дослідження; коротке обґрунтування вибору теми; побажання щодо призначення наукового керівника («науковим керівником прошу призначити ...») (додаток А).

Завідувач випускової кафедри, відповідно до поданих заяв розподіляє теми і виконавців серед наукових керівників, урахувавши побажання студентів про призначення керівника, фах і наукові інтереси професорсько-викладацького колективу відповідної кафедри. Після цього виконавці кваліфікаційних робіт уточнюють та узгоджують із науковими керівниками остаточний варіант формулювання теми роботи, план дослідження та їхнє обґрунтування. Підготовлені належним чином матеріали подають на кафедру для обговорення й погодження. Після усунення зауважень та одержання позитивних рецензій тема і план роботи затверджують під час засідання кафедри.

Після затвердження теми і плану керівник дає студентові завдання за встановленою формою. У завданні наводяться перелік етапів і послідовність виконання дослідження із зазначенням термінів подання матеріалів науковому керівникові. Кожен виконавець кваліфікаційної роботи зобов'язаний чітко дотримуватися поетапного графіку її виконання згідно з отриманим завданням (додаток Б).

Наступним етапом після затвердження теми та плану кваліфікаційної роботи є добір необхідних джерел інформації для її написання.

2.2. Підбір інформаційного матеріалу

Однією з основних заporук успішного написання кваліфікаційної роботи є продумана, правильно здійснена підготовча робота. Обравши тему, студент повинен чітко окреслити мету своєї роботи, послідовність її написання, підібрати відповідну наукову і навчальну літературу, електронні джерела інформаційних ресурсів та емпіричний матеріал. Виходячи з обраної проблематики, здобувач самостійно добирає необхідний інформаційний матеріал.

Інформаційну базу дослідження складають закони України, постанови Кабінету Міністрів, укази Президента України та інші нормативно-правові документи. Зазначені кодифіковані матеріали регулярно публікуються в офіційних друкованих виданнях органів державної законодавчої (щотижневий нормативний бюлетень «Відомості Верховної Ради», газета «Голос України») та центральної виконавчої влади (газета «Урядовий кур'єр»), у збірниках актів законодавства «Офіційний вісник України», розміщуються у правових інформаційно-пошукових системах (до найбільш поширених належать: «Ліга: Закон» за Інтернет-адресою <http://www.ligazakon.ua>; професійна юридична система МЕГА-НАУ, основні продукти якої можна знайти на сайті <http://nau.ur.>; інформаційно-пошукова система на офіційному веб-порталі Верховної Ради України за Інтернет-адресою <http://www.rada.gov.ua> тощо).

Крім того, студент повинен детально вивчити матеріали за проблематикою дослідження в монографіях, збірниках наукових праць, депонованих наукових звітах, статтях у періодичних наукових фахових українських і зарубіжних виданнях, включаючи електронні Інтернет-видання, сучасних підручниках і навчальних посібниках, особливу увагу акцентувавши на публікаціях за останні 3-5 років.

Для дослідження різноманітних загальносвітових тенденцій і процесів, а також тих, які відбуваються в окремих зарубіжних країнах та їхніх об'єднаннях, доцільно використовувати фактологічні та статистичні дані минулих років, які збирають й опрацьовують міжнародні організації, аналітичні центри та

статистичні служби інших держав тощо. Указані інститути регулярно публікують статистичні щорічники, довідники, квартальні та щомісячні бюлетені, щотижневі видання. До того ж видання і матеріали окремих досліджень. Для прикладу, Міжнародний валютний фонд випускає щорічний статистичний довідник «International Financial Statistics», у якому розміщується інформація щодо кількох міжнародних організацій і окремо щодо 68 країн.

У процесі здійснення досліджень на макро- (загальнодержавному) і мезо- (регіональному) рівнях в Україні можна використовувати статистичну інформацію, яка, зокрема, міститься на офіційних сайтах і в таких статистичних щорічниках і довідниках, як «Статистичний щорічний довідник», «Україна в цифрах», щорічних Посланнях Президента України до Верховної Ради України, регулярних і тематичних статистичних збірниках, які видають центральні та територіальні органи Державної служби статистики України, міністерства, відомства та спеціалізовані державні органи (наприклад, Рахункова Палата України, Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку України, Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг, Національний банк України та ін.), а також спеціалізовані аналітичні центри, громадські організації тощо. Визначена інформація може оприлюднюватися як на паперових, так і на електронних носіях.

У процесі наукових досліджень, присвячених вивченню проблем мікрорівня (суб'єкти підприємницької діяльності, неприбуткові організації, бюджетні установи тощо), можна використовувати емпіричний і фактологічний матеріал, розміщений на сайтах відповідних інституцій, дані з офіційної статистичної (зокрема, фінансової), а також внутрішньої звітності, аналітичних записок, тематичних досліджень, опитувань експертів, реєстрів фінансового та управлінського обліку тощо.

Не допускається виконання кваліфікаційної роботи виключно за матеріалами навчальних і навчально-методичних видань (без опрацювання публікацій і досліджень науковців та фахівців-практиків). Оскільки кваліфікаційна робота - це креативне наукове дослідження, тому основними

джерелами для її написання мають бути сучасні наукові публікації, творчо опрацьовані автором.

Для пошуку необхідного матеріалу студенту також доцільно скористатися електронними картотеками та предметно-тематичними каталогами публічних українських і зарубіжних бібліотек, відомих закладів вищої освіти, включаючи Наукову бібліотеку ім. Л. Каніщенка ЗУНУ.

2.3. Опрацювання інформаційних джерел

Вивчення та опрацювання джерел інформації за обраною темою варто розпочинати із загальних фундаментальних робіт, щоб мати уявлення про основні питання, близькі до теми дослідження, а потім поступово звужувати пошук, відбираючи нові видання спеціальної літератури та публікації, присвячені виключно досліджуваній проблематиці.

На першому етапі слід охопити якомога більше джерел, а потім поступово «відсіювати» зайві видання. Однак продуктивнішою є методика, за якою від самого початку роботи свідомо обмежується коло джерел.

Розпочинаючи роботу потрібно попередньо ознайомитися з відібраними джерелами. Методика читання наукової літератури дещо інша, ніж художньої. Розрізняють «швидке» (побіжний огляд змісту інформаційного джерела) та «повільне» читання (ретельне (скрупульозне) опрацювання тексту). Побіжний перегляд змісту дає можливість досліднику ознайомитися з публікацією в загальних рисах, щоб зрозуміти, що в ній є необхідна інформація, для отримання лише загального уявлення про викладений матеріал.

Текст має бути не лише прочитаним, а й опрацьованим на власному примірнику або ксерокопії статті, монографії, підручника (посібника), аналітичного звіту. Роздруківка електронної публікації може містити позначки на полях.

Прискорити цілеспрямований відбір і вивчення інформаційних джерел допоможе чітка орієнтація автора на тему дослідження та основні його питання (розділи й підрозділи).

Звичайно ж, читання - це стимуляція ідей. Уважне ознайомлення з будь-яким текстом повинне викликати певні думки, гіпотези, які відповідають власному погляду на досліджувані явища та процеси.

Серед етапів вивчення наукових джерел інформації можна виокремити такі:

- загальне ознайомлення з можливими підходами та способами вирішення наукової проблеми;

- побіжний перегляд відібраних джерел і систематизація їхнього тексту відповідно до змісту роботи та встановленої черговості вивчення й опрацювання;

- прочитання матеріалу за послідовністю його подання в роботі;

- вибіркове прочитання окремих частин;

- виписування потрібного матеріалу для формування тексту науково-дослідної роботи;

- критична оцінка записаного, редагування та чистовий запис як фрагменту тексту наукової роботи (статті, монографії, курсової (кваліфікаційної) роботи, дисертації тощо).

Великі переваги має картотечна форма запису основних положень, ідей і цитат, коли кожен запис робиться на окремій картці паперу з високою щільністю або картону. Кожна така картка використовується для записів з одного питання, розглядається, як одиниця, що має своє місце в науковій роботі. Картки легко можна систематизувати у будь-якому порядку, робити вставки в тексті рукопису.

Під час опрацювання джерел доцільно відбирати лише наукові факти. **Науковий факт** - це елемент, який лежить в основі наукового пізнання, відображає об'єктивні властивості процесів та явищ: новизну, точність, об'єктивність і достовірність. Варто відбирати найавторитетніші джерела, що містять останні дані, точно вказувати, звідки взято матеріал.

Щоб уникнути помилок у процесі аналізу джерел, потрібно уважно систематизувати погляди учених і фахівців-практиків у такому порядку:

сутність досліджуваного явища, процесу (позиція декількох авторів збігається в певному аспекті); яким чином проходить згаданий процес чи явище (його компоненти, ланцюгові зв'язки, стадії, етапи розвитку); погляди учених з приводу шляхів вирішення певної проблеми на практиці (хто і що пропонує); які труднощі, виникали в попередніх дослідженнях, трапляються під час практичної діяльності; які чинники й умови ефективного розвитку, шляхи модернізації досліджуваного процесу чи явища пропонують учені та практики.

Огляд інформаційних джерел дає можливість виявити професійну компетентність дослідника, його особистий внесок у розробку теми порівняно з уже відомими дослідженнями. Вивчення інформації на паперових і електронних носіях здійснюють не для запозичення матеріалу, а для обдумування знайденої інформації та вироблення власної концепції, що може стати самостійною публікацією, ідеєю, пропозицією автора.

2.4. Робота над планом наукового дослідження

План є обов'язковим і важливим атрибутом майбутньої кваліфікаційної роботи. Він повинен розкривати зміст, обґрунтовувати напрями вирішення поставлених завдань. Підготовка до складання плану розпочинається у процесі ознайомлення з основними джерелами за темою дослідження.

План складають після опрацювання наукової та навчальної літератури, погоджують з науковим керівником, коригують при потребі та затверджують.

При складанні плану роботи здобувачу необхідно добре продумати назви кожного розділу та підрозділу таким чином, щоб матеріал кваліфікаційної роботи був взаємопов'язаним і розміщеним у логічній послідовності. Якісно складений план кваліфікаційної роботи сприяє правильному та цілеспрямованому вивченню джерел інформації, пошуку й опрацюванню емпіричного і фактологічного матеріалу.

План роботи повинен обов'язково містити вступ, назви розділів та висновки. У межах кожного розділу необхідно виокремити підрозділи.

На цьому підготовчий етап виконання кваліфікаційної роботи завершується та можна приступати до основного етапу - написання її тексту.

2.5. Підготовка тексту кваліфікаційної роботи

Будь-яка кваліфікаційна робота має свої характерні риси, зумовлені своєрідністю теми, об'єкта та предмета дослідження, структурою роботи, повнотою джерел інформації, ґрунтовністю знань виконавця, навичками та вміннями висвітлювати теоретичні та практичні питання. Водночас кожна кваліфікаційна робота має вибудовуватися за типовою (стандартною) схемою на основі єдиних методичних рекомендацій, що відображають сучасний рівень вимог до завершальної стадії підготовки фахівця.

Основним змістом кваліфікаційної роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань і практичних навиків, формування здатності застосування цих знань під час вирішення професійних завдань (інженерних завдань), пізнання сутності наукових категорій і понять, явищ і процесів, що досліджуються, методології їхньої організації в сучасних умовах, аналізу ефективності функціонування та напрямів удосконалення вказаних явищ і процесів відповідно до вимог реформ і змін, які здійснюються. Для забезпечення досягнення цієї мети вона має відповідати встановленим стандартам і певним принципам. Серед них можна виокремити такі:

Науковий рівень кваліфікаційного дослідження. На основі ґрунтовного опрацювання достатньої кількості наукових джерел, детального аналізу та критичної оцінки різних поглядів науковців і практиків на досліджувану проблему здобувач повинен продемонструвати своє вміння відслідкувати та розкривати економічну сутність досліджуваних категорій і понять, особливостей та тенденцій розвитку явищ і процесів суспільного життя. При цьому варто дотримуватися вимог до формування списку використаних джерел та відображати за текстом застосований науковий апарат (посилатися на джерела) під час проведення теоретичних дискусій та емпіричних досліджень.

Аналітичний рівень. Зібраний, систематизований, проаналізований автором фактологічний і статистичний матеріал необхідно подавати у роботі в текстовій її частині у вигляді аналітичних таблиць, діаграм, графіків або виносити у додатки до кваліфікаційної роботи.

Презентація результатів дослідження здійснюється у формі виступу під час публічного захисту в ДАК із використанням слайдів і роздаткового матеріалу, відповідей на запитання й участі у дискусії. З огляду на підготовку до публічного захисту кваліфікаційної роботи здійснюється за місяць до визначеної дати. Зібраний матеріал потрібно представляти у логічній послідовності, переходячи від простого (одиночного) до складного (загального). Характерною ознакою наукового тексту є його цілісність, завершеність, логічна послідовність викладу.

Можливими функціонально-синтактичними засобами вираження логічних зв'язків у кваліфікаційній роботі є:

- засоби, що вказують на послідовність (*насамперед, перш за все, спочатку, отже, по-перше, по-друге і т. п.*);
- засоби переходу від однієї думки до іншої (*раніше ніж, доцільно з 'ясувати, зупинитись на, доцільно розглянути, перейдемо до тощо*);
- засоби причинно-наслідкового зв'язку (*крім того, таким чином, тому, відповідно до цього тощо*);
- засоби заперечення (*у той час як, попри те, незважаючи на, проте, однак, але тощо*);
- засоби, для підсумування, резюмування (*підсумовуючи, отже, таким чином, вищесказане дає підстави, варто зазначити тощо*);

Суттєвою вимогою до кваліфікаційної роботи є її відповідність особливостям наукового стилю викладу тексту. Виклад матеріалу здійснюють від третьої особи (автор вважає, на думку автора), займенник «я» у словосполученнях замінюють займенником «ми» (*ми вважаємо, ми переконані, з нашої точки зору, на нашу думку, на наш погляд тощо*).

При побудові таблиць необхідно зібрати емпірично-фактологічний матеріал і статистичні дані за достатньо тривалий період часу (3-5 років і більше). Систематизацію цифрового матеріалу здійснюють з урахуванням його хронології. Формуючи таблиці і діаграми, здобувач повинен продемонструвати набуті навички застосування різноманітних методів аналізу, діагностики,

моделювання, оптимізації, планування, порівняння та прогнозування різних процесів, виявлення позитивних і негативних тенденцій, вміння оцінювати ефекти та ризики тощо. Емпіричний матеріал повинен бути пов'язаний з текстом, проаналізований, із відповідними коментарями автора. В оформленні таблиць, рисунків, іншого ілюстративного матеріалу, додатків потрібно дотримуватися установлених стандартних вимог.

Ілюстративний рівень. Автору кваліфікаційного дослідження необхідно продемонструвати вміння систематизації результатів теоретичних досліджень, їхнього подання у вигляді схем, використання графічного методу наочного відображення результатів емпіричних досліджень.

Фаховий рівень. Здійснене дослідження повинно відповідати паспорту спеціальності, демонструвати високий рівень професійних знань і навиків автора, володіння спеціальною фаховою термінологією, знання законодавчо-нормативної бази, уміння аналізувати явища та процеси, виявляти проблеми та аргументувати пропозиції щодо їхнього вирішення.

Новизна та обґрунтованість пропозицій. Рівень кваліфікаційної роботи оцінюють за позиціями новизни, кількістю та обґрунтованістю пропозицій автора щодо вирішення проблем і поставлених в роботі завдань.

Апробація результатів дослідження. Важливою вимогою до кваліфікаційних робіт є апробація результатів проведеного дослідження. Апробація результатів кваліфікаційного дослідження здобувачів здійснюється шляхом їхньої участі у наукових конференціях, у роботі круглих столів, у конкурсах студентських наукових робіт, наукових конференціях, у формі виступів на засіданнях наукового гуртка, оформлення наукових звітів і записок, впровадження пропозицій базовими підприємствами, установами, організаціями, публікації матеріалів дослідження в наукових збірниках і виданнях.

3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційна робота - це рукопис, оформлення якого має здійснюватися відповідно до встановлених стандартів і чинних вимог. Кваліфікаційну роботу оформляють на аркушах формату А4 (210 x 297 мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (297 x 420 мм). Друк виконують за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу з розрахунку не більше, ніж 30 рядків на сторінці, при умові рівномірного її заповнення та з висотою літер і цифр не менше, ніж 1,8 мм. Набір тексту роботи має виконуватися з використанням текстового редактора MS Word, (шрифт Times New Roman, кегль (розмір) 14 з міжрядковим інтервалом 1,5).

Текст роботи слід друкувати з урахуванням таких розмірів берегів: лівий - 25 мм, верхній і нижній - 20 мм, правий - 15 мм. При цьому необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості зображення, а всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усієї роботи. Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору, а щільність вписаного тексту - максимально наближатися до щільності основного зображення. Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти шляхом підчищення або зафарбовування коректором і нанесення на тому самому місці або між рядками виправленого зображення від руки. Виправлення здійснюється чорним кольором. Основні технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи наведено у додатку Т.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі українською мовою, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Структурні елементи «ЗМІСТ», «АНОТАЦІЯ», «РЕЗЮМЕ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують, а їхні назви виконують роль заголовків структурних

елементів. Кожний структурний елемент, а також розділ починають із нової сторінки, у кінці їх назв крапка не ставиться.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки, а для пунктів і підпунктів вони не обов'язкові. Заголовки розділів та інших структурних елементів роботи слід розташовувати посередині рядка і друкувати напівжирним (bold) шрифтом великими літерами без підкреслень та крапки в кінці.

Приклад:

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АНАЛІЗУ
ОБОРОТНИХ МАТЕРІАЛЬНИХ РЕСУРСІВ

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів слід починати з абзацного відступу та друкувати напівжирним (bold) шрифтом маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Приклад:

1.1. Економічна характеристика, склад та класифікація оборотних матеріальних ресурсів

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, то їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовку розділів не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не меншою, ніж два рядки. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками потрібно зробити, як у тексті. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами із застосуванням наскрізної нумерації упродовж усього її тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці. Титульний аркуш потрібно внести до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють. Зміст роботи - на 2 сторінці.

Вступ роботи починається з 3 сторінки. Між другою і третьою сторінками - усі супровідні документи - завдання, відгук, рецензія тощо).

Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, враховують до загальної нумерації сторінок.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку ставлять, наприклад, 1.1., 1.2. і т. д. Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку ставлять, наприклад, 1.1., 1.2., або 1.1.1., 1.1.2. і т. д. Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1., 1.1.1.2., 1.1.1.3. і т. д. Після номера підпункту ставлять крапку.

3.2. Оформлення текстового матеріалу

Текстовий матеріал кваліфікаційної роботи подається у різних формах. До нього (крім розглянутих вище елементів) належать складні числівники, літерні позначення, цитати, посилання, перерахування і т. ін., тобто те, що при оформленні потребує знання особливих техніко-орфографічних правил. У роботі, як правило, використовується цифрова та словесно-цифрова форми запису інформації.

Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять випадків, п'ять підприємств). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, з яких починається абзац. Числа зі скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами (24 кг, 125 грн).

При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць виміру ставиться після останньої цифри. Числівники, які входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 30 - відсотковий обсяг).

У кваліфікаційних роботах часто використовуються скорочення: буквенні аббревіатури, складноскорочені слова, умовні скорочення за початковими літерами слів, умовні скорочення за частинами слів та початковими літерами.

Літерні аббревіатури складаються з перших (початкових) літер повних найменувань (наприклад, США, СОТ, ЄС тощо). Якщо використовуються не загальноприйняті аббревіатури, а запропоновані автором, то при першому згадуванні вони вказуються у круглих дужках після повного найменування, надалі вживаються у тексті без розшифрування або подаються у переліку умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів перед вступом.

Іншим видом скорочень є складноскорочені слова, які складаються з усічених та повних слів (наприклад, профспілка, райдержадміністрація тощо).

Наведемо кілька загальноприйнятих умовних скорочень, що використовуються при оформленні кваліфікаційної роботи:

- а) після перерахування (та ін., і т. д., і т. ін.);
- б) при посиленнях (див. - дивись, пор. - порівняти);
- в) при позначенні цифрами століть і років (ст., р., рр.).

У наукових текстах і формулах дуже поширені літерні позначення. У роботі має бути створена така система, коли одному літерному позначенню відповідає одна величина, і навпаки, кожна величина репрезентується одним літерним позначенням.

При виконанні кваліфікаційної роботи для виконання функцій зв'язку між реченнями слід використовувати загальноприйняті лексичні засоби (додаток С).

3.3. Правила подання ілюстрацій

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) варто розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті. Якщо ілюстрації створені не автором роботи, то при їхньому використанні слід дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права, тобто посилатися на джерело.

Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під нею. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст або експлікацію). Ілюстрація позначається словом «рисунок», яке разом із номером і назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад: «Рис. 3.1. Схема взаємозв'язку аналітичного і синтетичного обліку».

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: рис. 3.2. - друга ілюстрація у третьому розділі.

Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, її можна переносити на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці. Під ними позначають: «Рис, ____, арк. ____». Ілюстрації за необхідності, можуть бути наведені у змісті із зазначенням їхніх номерів, назв і номерів сторінок, на яких вони розміщені.

Найбільш вживаними видами ілюстрацій є схеми, графіки, діаграми (додаток П). Для їхнього виконання необхідно використовувати комп'ютерну техніку й типові комп'ютерні програми, наприклад, MS Office, Adobe Photoshop, Corel Draw та ін.

3.4. Правила побудови таблиць

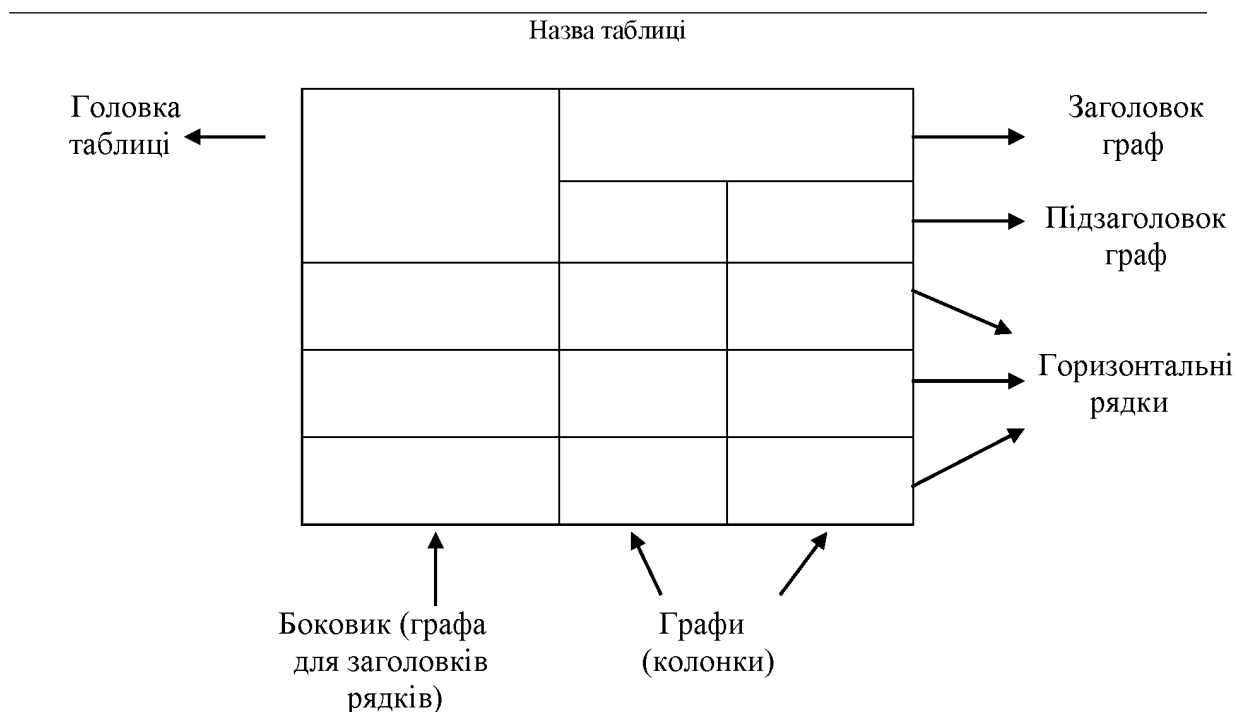
Цифровий матеріал звичайно оформляють у вигляді таблиць. За змістом таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких

таблиць робиться узагальнення про нове (виведення) знання, яке описується у тексті словами «таблиця дає можливість зробити висновок, що...», «із таблиці видно, що...» і т. ін.. У неаналітичних таблицях здебільшого вміщують числові дані, необхідні лише для подання інформації або констатації певного стану речей.

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

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

Таблиця _____
номер



Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації в межах розділу, за винятком таблиць, наведених у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад: табл. 2.1 - перша таблиця у другому розділі.

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розмішують над таблицею. Назва має бути лаконічною і відображати зміст таблиці.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за межі формату сторінки, таку таблицю поділяють на частини, розмішуючи їх одну під одною, поруч або переносячи частину таблиці на наступну сторінку. При цьому в кожній частині таблиці дублюють заголовки розділів і стовпців. При поділі таблиці на частини допускається замінити назви її рядків чи стовпців номерами. Для нумерації застосовують арабські цифри у першій частині таблиці. Слово «Таблиця » друкують один раз справа над назвою таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці » із зазначенням номера таблиці.

Заголовки стовпців таблиці друкують з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки стовпців подають в однині.

У кваліфікаційних роботах можна використовувати спрощені таблиці, які містять бічні заголовки й один чи два стовпці, наприклад:

	млн. грн.
Витрати матеріалів	4,5
Заробітна плата	1,8
Амортизація	2,0
Інші витрати	0,3
Всього	8,6

При потребі відомості про таблиці можуть бути наведені у змісті із зазначенням їхніх номерів, назв (якщо вони є) та номерів сторінок, на яких вони розміщені.

3.5. Подання переліків

У тексті роботи використовують переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз. Незакінчені фрази пишуться з маленької літери і нумеруються арабськими цифрами або маленькими літерами з напівкруглою дужкою, що закривається.

Перший варіант: перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), які пишуться в одному рядку з іншим текстом і відокремлюються один від одного крапкою з комою. Наприклад: «Продукція сільського господарства охоплює: 1) продукцію рослинництва; 2) продукцію тваринництва».

Другий варіант: перелік складається із розгорнутих фраз, які мають власні розділові знаки. При цьому його елементи доцільно писати з нового рядка і відокремлювати один від одного крапкою з комою, позначаючи їх малою літерою з круглою дужкою або знаком тире «-».

Наприклад:

«Сукупні ресурси домогосподарств охоплюють:

- а) грошові доходи;
- б) вартість спожитої продукції, отриманої з особистого підсобного господарства;
- в) пільги та субсидії на оплату житлово-комунальних послуг, на придбання скрапленого газу, твердого і рідкого палива;
- г) пільги на оплату санітарно-курортних путівок, послуг, міжміського транспорту, зв'язку;
- д) інші надходження».

Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, з великої літери, і відокремлюють один від іншого крапкою.

Наприклад:

«У системному блоці розташовуються всі основні вузли комп'ютера:

1. Електронні схеми, які керують роботою комп'ютера (мікропроцесор, оперативна пам'ять, контролери пристроїв та ін.).

2. Блок живлення, що перетворює електроживлення мережі на постійний струм низької напруги, який подається на електронні схеми комп'ютера.

3. Нагромаджувачі (дисконводи) для гнучких магнітних дисків, які використовуються для читання та запису на гнучкі магнітні диски.

4. Нагромаджувач на твердому магнітному диску, призначений для читання і запису на твердий магнітний диск, що не знімається (вінчестер).

Текст усіх елементів переліку граматично підпорядковується головній вступній фразі. Її не рекомендується переривати на прийменнику або сполучнику (на, із, від, щоб, що).»

Для подальшої деталізації переліку використовують другий рівень. Нумеруючи його елементи, слід використовувати арабські цифри з дужкою.

Приклад:

«а) форма і розмір клітин;

б) живий склад клітин;

1) частини клітин;

2) неживі включення протопластів;

в) утворення тканини».

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня - з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

3.6. Примітки

Примітки у роботі використовують, коли є потреба пояснити зміст основного тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Якщо у тексті одна примітка, її не нумерують. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацу. Підкреслення не застосовують. Після слова «Примітка» ставлять крапку та з великої літери в тому самому рядку подають текст примітки. Його слід друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом.

Приклад:

Примітка. Розраховано автором за даними [3,125].

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

Приклад:

Примітки:

1. За даними Держкомстату України.
2. Станом на 1.01.2018 р.

3.7. Виноски

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблицях, можна оформити у формі виносок. Виноски позначають надрядковими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів). Нумерація виносок є окремою для кожної сторінки. Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу чи речення, до якого дають пояснення, та перед текстом пояснення.

Текст виноски вміщують під таблицею або в кінці сторінки й відокремлюють від таблиці або тексту лінією завдовжки 30-40 мм, проведеною у лівій частині сторінки. Текст виноски починають з абзацного відступу і друкують кеглем 12 з мінімальним міжрядковим інтервалом.

Приклад:

Текст: «Він базується на використанні інтуїтивного прогнозування за методом Дельфи¹».

¹У стародавньому місті Дельфи жреці змагалися у пророкуванні майбутнього. Метод, який названо ім'ям цього міста, спочатку використовувався для «прорікання» часу настання прогнозованої події. Він не допускає прямих контактів між експертами.

3.8. Оформлення рівнянь та формул

Формули і рівняння розташовують посередині сторінки безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Вище і нижче від кожної формули або рівняння слід залишити один вільний рядок. Формули або рівняння друкують, застосовуючи редактор формул.

До формул та рівнянь у роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) застосовують наскрізну нумерацію у межах розділу. Номер формули або рівняння складається із номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад: формула 1.3 - третя формула у першому розділі. Номер формули або рівняння зазначають в дужках у кінці того ж рядка, де записано формулу.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій їх наведено у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта варто подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Приклад:

Відомо, що

$$Z = \frac{M_1 + M_2}{V_1^2 + V_2^2} \quad (1.1)$$

де

M_1 , M_2 – математичне сподівання;

V_1 , V_2 – середнє квадратичне відхилення міцності та навантаження.

Перенесення частини формули або рівняння у наступний рядок допускається тільки на межі знаків виконуваних операцій. При переносі знак операції повторюється на початку наступного рядка.

Коли на межі перенесення частини є знак формули чи рівняння множення, його позначають знаком «X». Формули, що йдуть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

$$f1(x, y) = S1 \text{ i } S1 < -51 \text{ max,} \quad (1.2)$$

$$f2(x, y) = 52 \text{ i } 52 < -52 \text{ max.} \quad (1.3)$$

З метою економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна записати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі й нескладні проміжні формули записують у середині рядків тексту.

3.9. Оформлення цитат і посилань

Кваліфікаційну роботу оцінюють також за рівнем використання автором бібліографічних джерел. Цитати потрібно використовувати для підтвердження власних аргументів, посилаючись на авторитетне джерело, або для критичного аналізу опублікованого твору. Науковий етикет вимагає точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення останнього може спотворити зміст, закладений автором. Крім тексту до цитат належать запозичені таблиці, схеми, діаграми, формули тощо.

Загальні вимоги до цитування:

1. Текст цитати починається і закінчується лапками, наводиться дослівно, тобто у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання.

2. Пряме цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та перефразувань думок автора. Пропускати слова та речення у цитаті дозволяється, але без зміни авторського тексту. На місці пропущених фрагментів тексту цитати ставиться три крапки.

3. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

4. При непрямому цитуванні (переказуванні думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним і коректним, посилатись на джерело.

Посилання на цитовані джерела у тексті роботи слід позначати порядковим номером у списку використаних джерел, виділеним квадратними дужками, наприклад: «у роботах [1 - 7]». При цитуванні або використанні цифрових даних чи іншого матеріалу в посиланні, крім порядкового номера джерела, через кому

вказують сторінку [7,18]. При посиланні на декілька джерел між їхніми номерами ставиться крапка з комою [15,145-146; 34,321].

Допускається наводити посилання на джерела у виносках. При цьому бібліографічний опис цитованого джерела має відповідати бібліографічному описові, наведеному в списку використаних джерел. Перед бібліографічним описом праці, на яку посилаються, у квадратних дужках зазначають її порядковий номер за списком використаних джерел.

Приклад:

Текст: «... у загальному обсязі робочого часу частка інформаційної роботи перевищує 70% [6].»

Виноска:

¹ [6] Автоматизація робіт в установах // ТПЕР. – 1983. – №4. – С.66-76.

У посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їхні номери. У таких посиланнях застосовують такі словесні формули: «... у розділі 4...», «...дивись 2.1...», «...за 3.3.4...», «...відповідно до 2.3.4.1...», «...на рис. 1.3...», або «...на рисунку 1.3 ...», «...у таблиці 3.2 ...», «... (див. табл. 3.2) ...», «...за формулою (3.1)...», «...у рівняннях (1.23) - (1.25)...», «...у додатку Б...».

3.10. Оформлення додатків

Додатки, як продовження роботи, оформляють на її наступних сторінках або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Заголовок додатка розташовують у верхній частині аркуша симетрично до тексту сторінки. Він пишеться з великої букви. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток » і велику літеру, що позначає номер додатка, наприклад: «Додаток А». Якщо додаток (додатки) оформлюють як окрему частину роботи, він повинен мати титульний аркуш, аналогічний до самої роботи (додаток М). Додатки слід позначати послідовно великими

літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, ї, Й, О, Ч, Б, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А. Додатки повинні мати спільну з попереднім текстом наскрізну нумерацію сторінок.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 - другий розділ додатка А; Г.3.1 - підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 - пункт 4.1.2 додатка Д; Ж. 1.3.3.4 - підпункт 1.3.3.4 додатка Ж.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад: рисунок Г.3 - третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 - друга таблиця додатка А; формула (А.1) - перша формула додатка А. Якщо в додатку міститься одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, то їх також нумерують, наприклад: рисунок А. 1, таблиця А. 1, формула (В. 1).

У посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується у тексті додатка писати: «...на рисунку А.2...», «...на рисунку А. 1...» - якщо рисунок один у додатку А; «...у таблиці Б.3...» або «...у табл. Б.3...»; «...за формулою (В.1)...», «...у рівнянні Г.2...».

Переліки, примітки і виноски в тексті додатка оформлюють і нумерують відповідно до вимог оформлення тексту роботи. Джерела, цитовані тільки у додатках, мають розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині роботи. Перші мають бути перелічені наприкінці кожного додатка.

Форма цитування, правила складання переліку посилань і виносок повинні збігатися з аналогічними до сформульованих в основній частині роботи. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань та виносках ставлять позначення додатка.

Якщо у роботі як додаток використовується документ, який має самостійне значення й оформлений згідно з вимогами до документа цього виду, то його копію вміщують у роботі без змін. Перед копією документа вміщують аркуш,

на якому посередині друкують слово «Додаток » і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (нумерацію сторінок у документі зберігають).

У додатках Б-М подано взірці оформлення документів, які подаються при захисті кваліфікаційної роботи:

Додаток Б - містить взірець оформлення завдання для кваліфікаційної роботи;

Додаток В - взірець замовлення на виконання кваліфікаційної роботи;

Додаток Л - взірець довідки про впровадження окремих рекомендацій кваліфікаційної роботи;

Додаток И - взірець відгуку наукового керівника;

Додаток К - взірець рецензії;

Додаток Е - взірець резюме;

Додаток Ж - взірець анотації.

4. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

4.1. Попередній захист кваліфікаційної роботи дозволяє об'єктивно оцінити рівень її підготовки здобувачем. З цією метою завідувач кафедри призначає комісію у складі 2-3 працівників кафедри. Дата проведення попереднього захисту встановлюється кафедрою.

На момент проведення захисту у здобувача повинна бути готова кваліфікаційна робота і розпочато збір супровідних документів.

Для допуску до захисту здобувачу освітнього ступеня «магістра» освітньо-наукової програми необхідно опублікувати тези двох виступів на наукових конференціях і статтю у наукових виданнях.

На попередній захист студентові потрібно подати текст готових розділів та підготувати доповідь, у якій чітко повинно бути відображено:

- завдання дослідження і яким чином вони вирішені;
- отримані результати;

- формулювання новизни та практичної значимості роботи;
- завдання дослідження, які залишилися ще не вирішеними;
- яким чином ці завдання планується вирішити;
- які передбачувані результати можуть бути отримані внаслідок вирішення

цих завдань?

Ключові моменти доповіді повинні бути відображені і в презентаційному матеріалі, представленому членам комісії.

Після докладного ознайомлення з ходом виконання кваліфікаційної роботи комісія робить висновок про якість здійсненої студентом роботи, висловлює зауваження щодо доопрацювання та дає відповідні рекомендації. Звіт комісії розглядається на засіданні кафедри, під час якого приймається рішення щодо здобувачів, що не пройшли або не з'явилися на попередній захист.

4.2. Захист кваліфікаційної роботи здійснюється на відкритому засіданні АК у терміни, визначені навчальними планами та згідно з графіком, який затверджується ректором університету.

Під час захисту студент повинен продемонструвати свій кваліфікаційний та професійний рівень, методи логічного і статистичного аналізу проблем, що досліджуються, здатність до самостійної наукової праці, уміння чітко і доступно викладати висновки.

До захисту роботи здобувач повинен підготувати доповідь, розраховану на 10-12 хвилин, презентацію, створену у MS Power Point (обсягом приблизно 12 слайдів).

Структура презентації

На першому слайді представляється тема кваліфікаційної роботи, ПІП студента, ПІП, науковий ступінь і наукове звання керівника кваліфікаційної роботи.

На другому слайді подається план доповіді, пронумерований трьома і більше цифрами.

На третьому слайді подається мета, завдання, об'єкт, предмет і база дослідження

На наступних слайдах послідовно розкривається зміст кваліфікаційної роботи, переважно у таблицях, рисунках, формулах із мінімальним використанням тексту. При створенні презентації основна увага приділяється обґрунтуванню поданих пропозицій.

Оформлення таблиць і рисунків здійснюють відповідно до загальних правил, для роздаткового матеріалу застосовують наскрізну нумерацію (Таблиця 1,2..5 і т.д., рис. 1,2..5).

Кожен слайд повинен бути пронумерований.

У доповіді здобувач висвітлює актуальність, мету і завдання кваліфікаційної роботи, коротко характеризує її основний зміст, методика і результати здійснених досліджень, оголошує висновки та пропозиції. Читати доповідь під час захисту не рекомендується. Здобувач повинен вільно висловлювати свої думки, лише інколи користуючись друкованим текстом.

Після доповіді студента члени екзаменаційної комісії ставлять запитання згідно з темою представленої до захисту кваліфікаційної роботи.

4.3. Оцінювання кваліфікаційної роботи

Атестаційна комісія під час закритого засідання оцінює кожен кваліфікаційну роботу.

Оцінювання рівня якості підготовки здобувача та здобутої ним вищої освіти здійснюють члени екзаменаційної комісії на основі принципів об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого та компетентнісного підходу, за критеріями оцінювання набутих загальних і професійних компетентностей і шкалою оцінювання, застосовуючи форми і методи діагностики.

Об'єктом оцінювання є сукупність знань, умінь і навичок, набутих компетентностей, відтворених у процесі виконання й захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота як об'єкт оцінювання має продемонструвати вміння:

- працювати з інформаційними джерелами (законодавчими та нормативними документами, науковою літературою, у т. ч. виданою іноземними мовами, матеріалами Інтернету і даними статистичної та фінансової звітності);
- викладати матеріал логічно й аргументовано;
- використовувати статистичні та математичні методи аналізу досліджуваної проблеми;
- застосовувати сучасні наукові методи для здійснення емпіричних досліджень;
- використовувати набуті знання для висловлення пропозицій та обґрунтування рекомендацій щодо предмета дослідження;
- формулювати наукову новизну (для рівня «магістр») і практичну цінність роботи;
- узагальнювати результати, робити висновки та формулювати рекомендації щодо проведення подальших досліджень.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.

У процесі визначення оцінки враховується ряд важливих показників якості кваліфікаційної роботи:

- актуальність обраної теми;
- чіткість формулювання мети та завдань дослідження;
- структура і логіка побудови змісту кваліфікаційної роботи;
- наукова новизна та практична значущість роботи;
- якість і глибина теоретичного, методологічного та практичного аналізу проблематики дослідження;
- наявність критичного огляду літературних джерел та наукової полеміки;
- актуальність і обґрунтованість запропонованих рішень;
- дотримання вимог щодо оформлення кваліфікаційної роботи;
- наявність та інформаційна змістовність ілюстративних матеріалів для захисту кваліфікаційної роботи;

- змістовність повідомлення магістранта про основні результати дослідження;
- правильність та чіткість відповідей на запитання членів ДАК;
- зауваження і пропозиції, що містяться у зовнішній рецензії та у відгуку наукового керівника;
- наявність публікацій та їх якісний рівень.

Кваліфікаційна робота з ознаками плагіату за рішенням екзаменаційної комісії не розглядається, виставляється незадовільна оцінка.

Оцінюючи кваліфікаційну роботу, атестаційна комісія враховує наукову новизну, практичну значущість, відповідність оформлення встановленим вимогам, уміння представити сформульовані положення та висновки на засіданні АК.

Основні умови одержання оцінки:

Відмінно (90-100 балів). Кваліфікаційна робота є бездоганною в усіх відношеннях:

- містить елементи наукової новизни, підтверджені публікаціями у фахових виданнях за спеціальністю;
- має практичне значення, підтверджене довідкою про впровадження результатів;
- доповідь логічна і стисла, проголошена вільно зі знанням справи;
- відгук і рецензія позитивні;
- відповіді на запитання членів АК правильні.

Добре (75-89 балів). Тема кваліфікаційної роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру:

- у теоретичній частині поверхнево проаналізовані джерела;
- наявні елементи новизни та практичного значення, які опубліковані у фахових виданнях за спеціальністю;
- практичне значення роботи підтверджене довідкою про впровадження;
- недостатньо використані інформаційні матеріали організації, мають місце окремі зауваження у рецензії та відгуку;

- доповідь логічна, виголошена вільно;
- відповіді на запитання членів АК в основному правильні;
- кваліфікаційна робота оформлена відповідно до вимог.

Задовільно (60-74 бали). Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, та мають місце недоліки змістовного характеру:

- нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи;
- теоретичний розділ не містить критичного аналізу підходів до вирішення науково-прикладної задачі, яку охоплює тема, має описовий характер;
 - в аналітичній частині є надлишок елементів описовості;
 - недостатньо чітко розкриті елементи наукової новизни та практичної значущості;
 - наявна довідка про впровадження результатів роботи та документи про апробацію роботи на наукових семінарах і конференціях;
 - добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований;
 - висновки і пропозиції автора обґрунтовані непереконливо;
 - рецензія і відгук містять окремі зауваження;
 - доповідь прочитана за текстом;
 - не всі відповіді на запитання членів ДАК правильні або повні;
 - є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

Незадовільно. Тема кваліфікаційної роботи розкрита поверхнево. Мають місце такі недоліки:

- нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи;
- розділи недостатньо пов'язані між собою;
- відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел;
- аналіз виконаний поверхнево, переважає описовість на шкоду системності і ґрунтовності;
 - відсутні документи про апробацію результатів роботи та публікації за темою роботи;

- запропоновані заходи з аналізу нерезультативні, економічне обґрунтування неповне.

Крім того, мають місце недоліки в оформленні кваліфікаційної роботи. Ілюстрації до захисту відсутні. Доповідь прочитана за готовим текстом.

Відповіді на запитання членів ДАК неточні або неповні.

Рішення щодо підсумкової оцінки приймається більшістю голосів членів АК за результатами публічного захисту з урахуванням висновків наукового керівниками і середнього балу за час навчання. При рівній кількості голосів, у випадку спірної оцінки, перевага віддається оцінці, яку відстоює голова АК.

Оцінка виставлена і оголошена АК є кінцевою і не підлягає оскарженню (апеляції).

Якщо підсумкова оцінка захисту кваліфікаційної магістерської роботи є меншою 60 балів виставляється оцінка «незадовільно».

За шкалою ECTS у Західноукраїнському національному університеті використовується така градація оцінок:

Оцінка	За національною шкалою	<i>Відмінно</i>	<i>Добре</i>		<i>Задовільно</i>	
	Необхідний % знань	<i>90-100</i>	<i>85-89</i>	<i>75-84</i>	<i>65-74</i>	<i>60-64</i>
	За шкалою ECTS	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

Оцінка керівника кваліфікаційної роботи виставляється у його відгуку.

Середня оцінка успішності студента виставляється методистами деканату.

Оцінкою захисту кваліфікаційної роботи є оцінка виставлена й оголошена АК по результатах її захисту.

За результатами успішного захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна АК приймає рішення щодо присвоєння кваліфікації «магістр» із відповідної спеціальності та про видачу випускнику диплома державного зразка відповідного освітнього ступеня. Також АК може прийняти рішення про рекомендацію окремих здобувачів до вступу в аспірантуру, видачу «диплому з відзнакою».

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визнано незадовільним, АК вирішує, чи може студент подати повторно ту ж роботу після доопрацювання й усунення недоліків чи йому необхідно опрацювати іншу тему.

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклад оформлення заяви

Завідувачу кафедри МЕВ
проф. Роману ЗВАРИЧУ
студента групи _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на написання кваліфікаційної роботи за освітнім ступенем «магістр» на тему: «_____»

Прошу дозволити керівництво кваліфікаційною роботою к.е.н., доцентіві Мигаль О.Ф.

(дата)

(підпис)

Погоджено:

Керівник кваліфікаційної роботи

Західноукраїнський національний університет

Факультет _____

Кафедра _____

Освітній ступінь _____

спеціальність _____

освітньо-професійна (наукова) програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

“ _____ ” _____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. **Тема кваліфікаційної роботи** _____

керівник роботи _____

затвержені наказом по університету від _____ 20__ р. № _____

2. **Строк подання здобувачем закінченої кваліфікаційної роботи**

_____ 20__ р.

3. **Вихідні дані до роботи** _____

4. **Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)** _____

5. **Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)** _____

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1.			
2.			
3.			

7. Дата видачі завдання _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

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

Здобувач _____
підпис

Керівник кваліфікаційної роботи _____
підпис

Додаток В

(на фірмовому бланку)

Ректору ЗУНУ
проф. Оксані ДЕСЯТНЮК

Замовлення

ТОВ «Інноваційні менеджмент-технології» замовляє виконання кваліфікаційної роботи за ОС «магістр» на тему: «_____» студенту Західноукраїнського національного університету, який навчається за освітньо-науковою програмою підготовки магістрів зі спеціальності 073 Менеджмент Паламарю Петрові Івановичу.

Директор
ТОВ «Інноваційні менеджмент-технології» _____

**Міністерство освіти і науки України
Західноукраїнський національний університет
Навчально-науковий інститут міжнародних відносин
ім. Б. Д. Гаврилишина**

Кафедра міжнародних економічних відносин

ПАЛАМАР Петро Іванович

**БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ ВИХОДУ КОМПАНІЇ НА
МІЖНАРОДНИЙ РИНОК HAND-MADE**

спеціальність 073 Менеджмент
освітньо-наукова програма
«Міжнародний менеджмент»
кваліфікаційна робота за освітнім ступенем «магістр»

Виконав студент
групи _____
Паламар П. І.

підпис
Науковий керівник: к.е.н.,
доцент Мигаль О.Ф.

підпис

Кваліфікаційну роботу допущено до захисту
«__» _____ 20__ р.
Завідувач кафедри

підпис

Тернопіль – 20__

РЕЗЮМЕ

Кваліфікаційна робота містить 80 сторінок, 13 таблиць, 3 рисунки, список використаних джерел із 70 найменувань, 5 додатків.

Метою кваліфікаційної роботи є вироблення теоретико-методичних положень щодо формування системи обліку та управління виробничими витратами, а також удосконалення методики калькулювання собівартості, що можливість спростити процедуру обліку операційних витрат виробництва

Об'єктом дослідження є сучасний стан обліку витрат виробництва на ТОВ «Ромнигазбуд».

Предметом дослідження є методологія і сучасна практика обліку операційних витрат виробництва підприємства.

Одержані результати та їх новизна: полягають у розвиткові теоретико-методологічних і розробці практичних рекомендацій з удосконалення організації й методики обліку і аналізу витрат підприємства, а саме: запропонована схема кодування рахунку 91 «Загальновиробничі витрати», що створить сприятливі умови для оптимального вибору методів та баз розподілу.

Ключові слова: витрати, організація, методика, калькуляція, класифікація, собівартість, ліквідність, рентабельність, платоспроможність.

RESUME

Thesis contains 80 pages, 13 tables, 3 figure, a list of sources with 70 titles, 5 application.

The aim of the thesis is to develop theoretical and methodological provisions regarding the formation of a system of accounting and management of production costs, as well as to improve the method of calculation of cost, which will make it possible to simplify the procedure for recording operating costs of production

Object is the current state of accounting for production costs at LLC Romnygazbud.

The subject of research is the methodology and the current practice of accounting for operating expenses of the enterprise.

The results conclusions and innovation: the development of theoretical and methodological and practical recommendations for improving the organization and methodology of accounting and analysis of costs of the enterprise, namely: the scheme of coding the account 91 "General production costs", which will create favorable conditions for optimal choice of methods and bases distribution.

Keywords: costs, organization, methodology, costing, classification, cost, liquidity, profitability, solvency.

АНОТАЦІЯ

Паламар П. І. Облік і аналіз операційних витрат підприємства. - Рукопис.

Дослідження та здобуття освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю _____, освітньо-наукова програма - Західноукраїнський національний університет, Тернопіль, 20__.

У роботі дано визначення економічної суті витрат виробництва; розкрито природу операційних витрат; висвітлено особливості обліку на досліджуваному підприємстві; запропоновано напрями удосконалення обліку та калькулювання собівартості продукції. Уточнено методику аналізу ефективності операційних витрат виробництва і операційного контролю їх величини.

ANNOTATION

Palamar P.I. Accounting and analysis of operating expenses of the enterprise - Manuscript.

Research and obtaining a master's degree in the specialty _____, educational and scientific program - West Ukrainian National University, Ternopil, 20__.

The definition of the economic substance of production costs is given in the article; the nature of operating costs is disclosed; the features of accounting on the investigated enterprise are highlighted; directions of perfection of accounting and calculation of cost of production are offered. The method of analysis of the efficiency of operating expenses of production and operational control of their value is specified.

Бланк відгуку наукового керівника
Західноукраїнський національний університет
Факультет _____
Кафедра _____

ВІДГУК

наукового керівника _____
на кваліфікаційну роботу студента (ки) групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: _____

Актуальність теми: _____

Самостійні розробки і пропозиції автора: _____

Практичне значення роботи: _____

Недоліки: _____

Загальний висновок: _____

Науковий керівник _____

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу студента (ки) групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: _____

Виконану на матеріалах: _____

Актуальність теми: _____

Самостійні розробки і пропозиції автора: _____

Практичне значення роботи: _____

Недоліки: _____

Загальний висновок: _____

Рецензент: _____

(посада, місце роботи, вчене звання, науковий ступінь)

(прізвище, ім'я, по батькові)

МП

(підпис)

«___» _____ 20__р.

Додаток Л

(на фірмовому бланку)

Ректору ЗУНУ
проф. Оксані ДЕСЯТНЮК

ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ

Виконана студентом ННІМВ ім. Б. Гаврилишина Західноукраїнського національного університету Паламарем Петром Івановичем кваліфікаційна робота за ОС «магістр» на тему «_____» відповідає замовленню ТОВ «Інноваційні менеджмент-технології», має певну практичну значущість і планується до впровадження у діяльність ТОВ. Зокрема, заслуговує на увагу *{далі наводяться основні положення кваліфікаційної роботи, які будуть впроваджені у діяльність підприємства}*

Директор
ТОВ «Інноваційні менеджмент-технології»

Додаток М

**Міністерство освіти і науки України
Західноукраїнський національний університет
Навчально-науковий інститут міжнародних відносин
ім. Б. Д. Гаврилишина**

Кафедра міжнародних економічних відносин

ПАЛАМАР Петро Іванович

**БІЗНЕС-ПЛАНУВАННЯ ВИХОДУ КОМПАНІЇ НА
МІЖНАРОДНИЙ РИНОК HAND-MADE**

спеціальність 073 Менеджмент
освітньо-наукова програма
«Міжнародний менеджмент»
кваліфікаційна робота за освітнім ступенем «магістр»

Частина 2

ДОДАТКИ

Тернопіль – 20____

Додаток Н

Приклади оформлення списку використаних джерел відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 В Україні 01 липня 2016 р. набув чинності ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», який устанавлює види бібпосилань, правила та особливості їхнього складання і розміщення у документах.

Зразки оформлення різних категорій джерел та інформаційних ресурсів, використаних при написанні роботи наведено нижче.

КНИГИ	
Приклади	Однотомні видання
один автор	<p>Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.</p> <p>Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.</p> <p>Кузніченко С. О. Закон України "Про правовий режим надзвичайного стану": наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків: Право, 2015. 164 с.</p> <p>Тертишник В. М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змін. та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і переробл. Київ: Правова єдність, 2016. 810 с.</p> <p>Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.</p>
два автори	<p>Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.</p> <p>Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: прак. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с.</p> <p>Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків: Право, 2016. 44 с. (Серія "Наукові доповіді").</p> <p>Сташис В. В., Бажанов М. И. Преступления против личности в УК УССР и судебной практике. Изд. 2-е, испр. и доп. Харьков: Вища шк., 1987. 216 с.</p>
три автори	<p>Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.</p> <p>Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу І Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків: Право, 2016. 232 с. (Бібліотека слідчого).</p> <p>Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL: University of Chicago Press, 1997. 700 p.</p>

<p>4 і більше авторів</p>	<p>Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>Колективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків: [б. в.], 2013. 352 с.</p> <p>Постклассическая онтология права: монография / С. И. Максимов и др.; С.-Петерб. гос. ун-т; общ. ред. И. Л. Честнов. Санкт-Петербург: Алетей, 2016. 688 с. (Толкование источников права).</p> <p>The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>
<p>автор(и) та редактор(и) /упорядник(и)</p>	<p>Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.</p> <p>Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України: монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ: УБС НБУ, 2008. 369 с.</p> <p>Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2000. 680 p.</p>
<p>автор(и) та перекладач(і)</p>	<p>Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с. (Памятники правовой мысли).</p> <p>Питерс Т., Уотермен Р. В поисках эффективного управления (опыт лучших компаний) / ред. Л. И. Евенко; пер.: Д. Васильев, В. Зотов. Москва: Прогресс, 1986. 424 с.</p> <p>Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY: Dover, 1951. 196 p.</p>
<p>без автора</p>	<p>Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. (Серія "Наукові праці кафедри господарського права Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого"; т. 1).</p> <p>Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.</p> <p>Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / ред. М. І. Хавронюк. Київ: Дакор, 2016. 496 с.</p> <p>Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ: Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>Правове виховання в сучасній Україні: монографія / за заг. ред.: В. Я. Тацій, А. П. Гетьман, О. Г. Данильян. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2013. 440 с.</p> <p>Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30 верес. 2016 р. Київ: Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.</p> <p>Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2010. 400 p.</p>

Приклади	Багатомні видання
	<p>Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.</p> <p>Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.</p>
	<p>Кучерявенко Н. П. Курс податкового права: в 6 т. Харків: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p>
ІНШІ ВИДАННЯ	
Автореферати дисертацій	<p>Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.</p> <p>Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняхівського. Київ, 2017. 20 с.</p>
дисертації	<p>Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні: дис д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с.</p> <p>Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.</p> <p>Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>
архівні документи	<p>Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.</p> <p>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.</p> <p>Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>

патенти	<p>Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G 21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ 2006-4).</p>
стандарты	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Бібліографічні показники	<p>Володимир Володимирович Сташис: (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).</p> <p>Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одиссей, 2003. 128 с.</p> <p>Систематизований показник матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997– 2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.</p>
каталоги	<p>Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ	

<p>розділ книги</p>	<p>Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. <i>Харьковская цивилистическая школа: право собственности: монография</i> / ред. И. В. Спасибо-Фатеева. Харьков: Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.</p> <p>Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. <i>Кримінологія. Загальна та Особлива частини: підручник</i> / ред. В. В. Голіна. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138–145.</p> <p>Тацій В. Я. Повертаючись до питання боротьби зі злочинами у сфері приватизації. <i>Тацій В. Я. Вибрані статті, виступи, інтерв'ю</i>. Харків: Право, 2010. С. 221–229.</p> <p>Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. <i>Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані: монографія</i> / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.</p> <p>O'Neil J. M., Egan J. Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition, and transformation. <i>Gender issues across the life cycle</i> / Ed. V. R. Wainrib. New York, NY: Springer, 1992. P. 107–123.</p>
<p>тези, доповідь</p>	<p>Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. <i>Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова</i> (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.</p> <p>Данильян О. Г., Дьобань О. П. Досвід удосконалення органів державної влади в європейських країнах та можливості його використання в Україні. <i>Проблеми розбудови державності та народовладдя в Україні: матеріали XXII Харків. політолог. читань</i> (м. Харків, 21 трав. 2009 р.). Харків, 2009. С. 47–49.</p> <p>Шаповал В. Свобода та "природні права" людини як основа людського виміру права. <i>Антропология права: філософський та юридичний виміри (стан, проблеми, перспективи): матеріали першого всеукр. круглого столу, м. Львів, 16–17 верес. 2005 р.</i> Львів: Край, 2006. С. 286–295.</p> <p>Wu C. K., Makhlof M. M. Predicting the response of Aluminium casting alloys to heat treatment. <i>Light Metals 2011: Proceedings of the technical sessions presented by the TMS Aluminium Committee at the TMS 2011 Annual Meeting & Exhibition, San Diego, California, USA, 27 February – 3 March, 2011</i>. Hoboken, NJ: Wiley, 2011. P. 834–836.</p>
<p>стаття з довідкового видання</p>	<p>Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.</p> <p>Гончаренко В. Д. Повне зібрання законів Російської імперії. <i>Велика українська юридична енциклопедія</i>. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. С. 573–574.</p> <p>Ріяка В. О. Декларація митна. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ: Укр. енцикл., 1998. Т. 2. С. 29.</p> <p>Bergmann P. G. Relativity. <i>The New Encyclopedia Britannica</i>. Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.</p>

<p>стаття з продовжуваного видання</p>	<p>Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2013. Вип. 123. С. 65–77.</p> <p>Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. <i>Вісник Національної академії правових наук України</i>. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.</p> <p>Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. <i>Держава і право. Юридичні науки</i>. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.</p>
<p>стаття з періодичного видання (журнал, газета)</p>	<p>Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровільних формувань в Україні. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2016. № 4. С. 84–88.</p> <p>Петришин О., Сergyгiна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. <i>Право України</i>. 2009. № 10. С. 57–60.</p> <p>Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. <i>Journal of Higher Education</i>. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.</p> <p>Середа М. Мирні зібрання: практика адмін. судів 2015 р. <i>Юридичний вісник України</i>. 2016. 12–18 лют. (№ 6). С. 5.</p> <p>Тацій В. Я., Тютюгін В. І., Пономаренко Ю. А. Виклики сучасності і кримінальне право. <i>Голос України</i>. 2016. 29 січ. (№ 16). С. 6–7.</p> <p>Itzkoff D. A touch for funny bones and earlobes. <i>New York Times</i>. 2010. March 31. P. C1.</p>
<p>рецензії</p>	<p>Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. <i>Віче</i>. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.</p> <p>Драч О. О. [Рецензія]. <i>Український історичний журнал</i>, 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: ІнтралігаТОР, 2015. 112 с.</p> <p>Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. <i>Journal of Criminal Justice Education</i>. 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93–99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. In the shadow of death: Restorative justice and death row families. Oxford, NY: Oxford University Press, 2007. 336 p.</p>

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

<p>Приклади</p>	<p>Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282 (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. <i>Теорія і практика правознавства</i>: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302 (дата звернення: 17.06.2016).</p> <p>Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. <i>Проблеми законності</i>. 2016. Вип. 135. С. 39–51. DOI: http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852.</p> <p>Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; Костянтинівка, Сектор "С" АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf (дата звернення: 17.03.2017).</p> <p>Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p> <p>Feminism. <i>Encyclopædia Britannica online</i>. URL: http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism.</p> <p>Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. <i>Meaningful Play 2010</i>: October 21–23, 2010, East</p>
<h3>ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ</h3>	
<p>Приклади</p>	<p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.</p> <p>Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. <i>Освіта</i>. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.</p>
	<p>Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII. <i>Голос України</i>. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.</p> <p>Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. № 1950/5). <i>Офіційний вісник України</i>. 2013. № 3. Ст. 91.</p> <p>Кримінальний кодекс України: Закон України від 05.04.2001 р. № 2341-III. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2001. № 25–26. Ст. 131.</p> <p>Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій: постанова Каб. Міністрів України від 15.06.1998 р. № 1099. <i>Офіційний вісник України</i>. 1998. № 28. Ст. 1062.</p> <p>Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page (дата звернення: 17.03.2017).</p>

Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони: Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18> (дата звернення: 17.03.2017).

Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035 (дата звернення: 17.03.2017).

Ухвала апеляційного суду Полтавської області від 27 серпня 2014 р., судова справа № 551/818/14-к. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/41131992#> (дата звернення: 17.06.2016).

Case of Benham v. The United Kingdom (Application no. 19380/92): Judgment European Court of Human Rights, 10 June 1996. URL: <http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-57990> (Last accessed: 17.03.2017).

Приклади ілюстрацій (схеми, графіки, діаграми)



Рис. 1.1. Основні елементи інформаційного простору

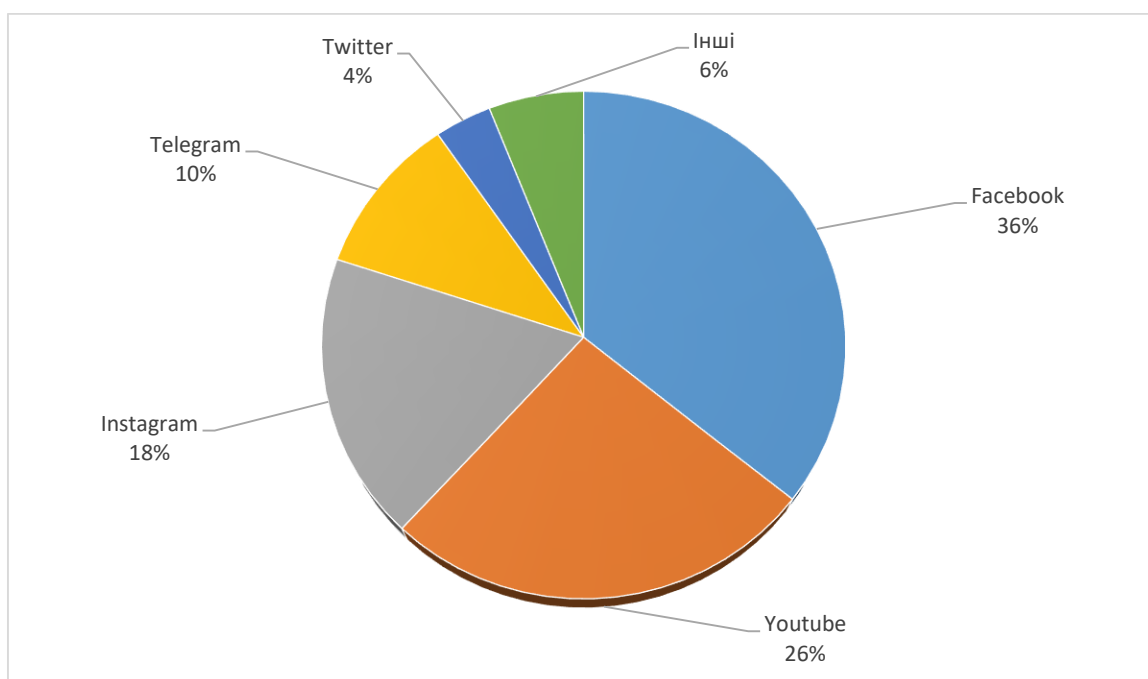


Рис. 1.2. Найпопулярніші соціальні мережі в Україні

Продовження додатку П

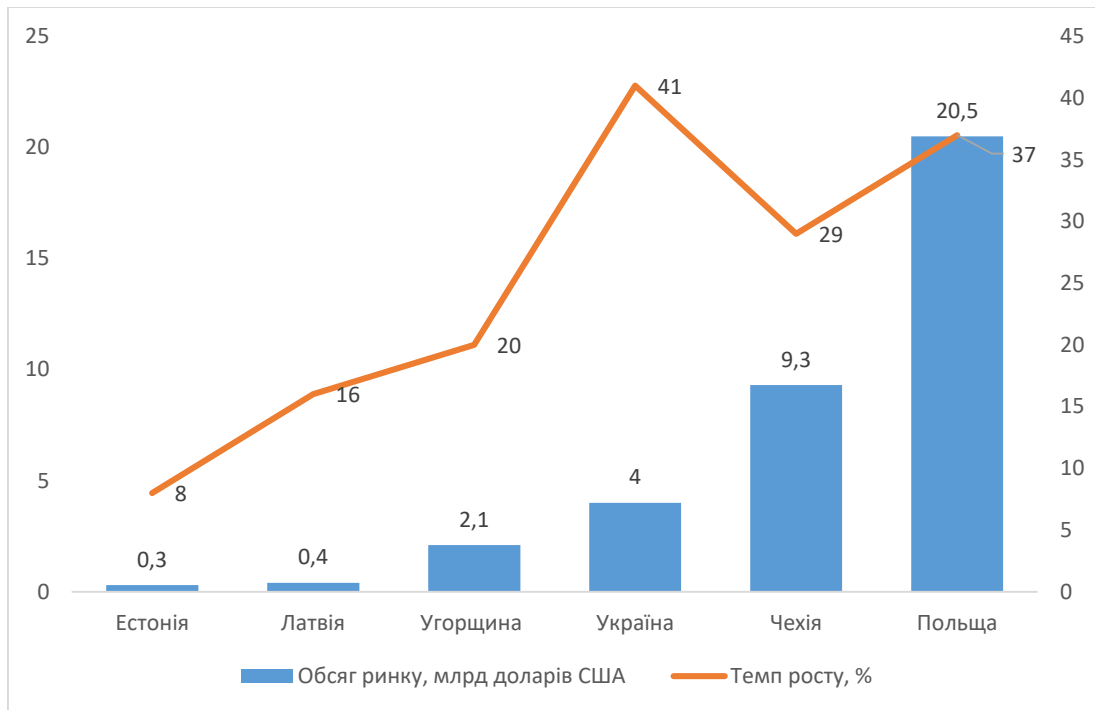


Рис. 1.3. Обсяг ринку електронної комерції та його темпи росту в Україні та державах Східної Європи

**Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і
термінів**

ЗВО	- заклад вищої освіти
СВО	- ступінь вищої освіти
ОР	- освітній рівень
ОПП	- освітньо-професійна програма
ОНП	- освітньо-наукова програма
АК	- атестаційна комісія
КР	- кваліфікаційна робота
ІС	- інформаційна система

Основні технічні вимоги (показники) до оформлення кваліфікаційної роботи

№ п/п	Показники	Освітньо-наукова програма	
		магістр	Примітка
1	2	3	4
1	Обсяг основної частини ВКР (вступ, розділи з висновками до них, загальні висновки і пропозиції) стор.	60-70	
2	Брошування тексту ВКР у тверду обкладинку	+	
3	Наявність:		
	- пояснювальної записки	+	
	- замовлення на виконання ВКР	+	
	- довідки про впровадження результатів, виконання ВКР	+	
	- внутрішньої рецензії на ВКР	+	
	- резюме	+	
	- автореферату ВКР	+	
4	- переліку умовних позначень	+	
	Обсяги (стор):		
	- вступу	3-4	
	- висновків до розділів	До 1	
5	- висновків і пропозицій	4-5	
	Кількість розділів	3	
	6	Питома вага розділів (%):	
6	- Розділу 1	30	
	- Розділу 2	40	
	- Розділу 3	30	
7	Кількість використаних джерел	60-80	
8	Апробація результатів виконання ВКР (з розміщенням в університетському репозитарії):		
	а) виступ на наукових конференціях з друкуванням тез	2	
	б) підготовка і видання наукової статті	1	
	в) впровадження результатів наукового дослідження на базовому підприємстві, установі	+	
9	Параметри для друку ВКР:	+	
	а) шрифт - Times New Roman		
	б) розмір шрифту - 14		
	в) інтервал -1.5		
	г) абзац - 1,25 мм		
	д) поля на сторінці - верхнє і нижнє- 20 мм, ліве - 25 мм, праве - 15 мм		
е) нумерація сторінок - правий верхній кут, арабськими цифрами			

«Декларація доброчесності»

Я, _____, підтверджую, що сам написав цю роботу і не використовував жодних інших, окрім цитованих, джерел інформації. Дослівні вирази або фрази, які цитуються, позначаються як такі; інші недослівні запозичення чи ремінісценції, наведені в тексті цієї роботи, містять актуальну інформацію щодо первинних джерел наведеного контенту. Робота у цій безпосередньо або змістовно аналогічній формі не була раніше опублікована чи оприлюднена. Усе зазначене вище посвідчую власноручним підписом.
