МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний біотехнологічний університет

Факультет менеджменту, адміністрування та права

Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

спеціальність ***073 Менеджмент***
форми навчання ***денна та заочна***

Харків 2024

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ
ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО)
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ

спеціальність ***073 Менеджмент***
форми навчання ***денна та заочна***

Затверджено
рішенням навчально-методичної
комісії факультету
МАП ДБТУ
Протокол № 2
від 15.10.2024 р.

Харків 2024

УДК 005.7(07)

Методичні вказівки для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, ***спеціальності 073 Менеджмент, денної та заочної форми навчання; упоряд. Ю.М. Сагачко, А.А. Воронкова, С.С. Ткачова, О.П. Ткаченко – Харків: ДБТУ, 2024 – 91 с.***

Узагальнено та систематизовано навчально-методичний матеріал щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи, розкрито вимоги до оформлення, рецензування та захисту виконаної роботи.

Методичні вказівки призначені для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, а також для професорсько-викладацького складу для використання на всіх етапах виконання кваліфікаційної роботи.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Данько Ю.І., проректор з наукової роботи Сумського національного аграрного університету, доктор економічних наук, професор;

Ніценко В.С. – доктор економічних наук, професор кафедри бухгалтерського обліку, аналізу и аудиту Одеського національного університету імені І.І. Мечникова

Відповідальна за випуск: к.е.н., доцент Сагачко Ю.М.

Схвалено і рекомендовано до друку науково-методичною радою факультету менеджменту, адміністрування та права ДБТУ (протокол № 3 від 04.10.2024)

© Сагачко Ю.М., Воронкова А.А., Ткачова С.С., Ткаченко О.П.

ЗМІСТ

Вступ	6
1. Загальні положення	7
2. Вимоги до кваліфікаційної роботи	14
2.1. Структура кваліфікаційної роботи і загальні вимоги до її структурних частин	14
2.2. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	24
2.3. Порядок підписання та зберігання кваліфікаційних робіт на час воєнного стану	36
2.4. Захист кваліфікаційної роботи	43
3. Тематика кваліфікаційних робіт	49
4. Порядок подання кваліфікаційної роботи для перевірки рівня її унікальності та виявлення академічного плагіату	51
Додатки	57
Додаток А Титульна сторінка кваліфікаційної роботи	58
Додаток Б Завдання на виконання кваліфікаційної роботи	59
Додаток В1 Оформлення розширеної анотації (реферату) українською мовою	60
Додаток В2 Оформлення розширеної анотації (реферату) англійською мовою	61
Додаток Г Приклади оформлення списку використаних джерел	62
Додаток Д Приклад оформлення тексту кваліфікаційної роботи	68
Додаток Е Приклад оформлення додатка	70
Додаток И Макет відгуку наукового керівника	71
Додаток К Макет замовлення (запиту)	72
Додаток Л Макет виробничого відгуку (рецензії з підприємства)	73
Додаток М Макет зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу	75

Додаток Н1 Зразок оформлення основних елементів слайдів візуального супроводу	76
Додаток Н2 Зразок оформлення основних елементів слайдів візуального супроводу	77
Додаток П Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи	78
Додаток Р Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт	80
Додаток С Зразок орієнтовного плану кваліфікаційної роботи	86
Додаток Т Заява здобувача про згоду на обробку, збереження та оприлюднення кваліфікаційної роботи в Електронному архіві ДБТУ (форма)	87

ВСТУП

Відповідно до освітньої програми та навчального плану підготовки здобувачів за ступенем вищої освіти «Бакалавр» за спеціальністю 073 «Менеджмент» передбачено виконання кваліфікаційної роботи. Виконання кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та кінцевим результатом його самостійної індивідуальної навчально-дослідницької діяльності, яке підводить підсумки вивчення ним навчальних дисциплін обов'язкової та вибіркової компонент освітньої програми, проходження навчальних та виробничої практик, що передбачені навчальним планом підготовки.

Письмова кваліфікаційна робота, що виконується здобувачем ступеня вищої освіти «бакалавр», є важливою формою підготовки та підсумкової атестації здобувача за освітньою програмою, на підставі яких Екзаменаційна комісія (ЕК) визначає відповідність знань випускника вимогам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та його здатність до самостійної роботи у сфері менеджменту підприємств.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень та має засвідчити:

− рівень професійної підготовки випускника;

− вміння застосовувати здобуті у закладі вищої освіти знання для розв'язання складних науково-практичних завдань;

− свідоме засвоєння знань та їх систематизацію;

− здатність критично й креативно мислити та вміння аргументувати власну точку зору.

Методичні вказівки призначені для надання допомоги здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти у

виконанні кваліфікаційної роботи. Вони містять основні вимоги до структури та змісту, оформлення кваліфікаційної роботи, організації її написання, порядку захисту та оцінювання.

Методичні вказівки для підготовки та захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти підготовлені з урахуванням положень: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про авторське право і суміжні права», Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 1165 від 29.10.2018 р.; Наказу Міністерства освіти і науки України № 1338 від 05.12.2018 р.; Наказу Міністерства освіти і науки України № 593 від 28.05.2021 р.; документів Державного біотехнологічного університету (ДБТУ): «Положення про організацію освітнього процесу в дистанційних умовах», «Положення про підготовку і захист кваліфікаційних робіт студентами Державного біотехнологічного університету», Кодексу академічної доброчесності, «Положення про організацію освітнього процесу з використанням дистанційних технологій», «Положення про організацію і порядок перевірки на наявність текстових запозичень в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти», «Тимчасової інструкції про порядок підписання та зберігання кваліфікаційних робіт під час воєнного стану», Положення про академічну доброчесність та етику академічних взаємовідносин в ДБТУ, Наказу ректора «Про затвердження відповідальних осіб (експертів) з організації і контролю за додержанням принципів академічної доброчесності в ДБТУ» №188 від 15.11.2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань управління діяльністю організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів досліджень реального об'єкта, що здобувач виконав особисто.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв’язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління організаціями та їх підрозділами, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки.

Головною метою виконання кваліфікаційної роботи є завершення формування інтегральної компетентності здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук

Метою захисту кваліфікаційної роботи є демонстрація здобувачем сформованих впродовж всього періоду навчання загальних та спеціальних (фахових) компетентностей, зокрема:

– здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу;

– здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

– знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

– здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

– навички використання інформаційних і комунікаційних технологій;

– здатність до проведення досліджень на відповідному рівні;

– здатність генерувати нові ідеї (креативність);

– здатність визначати та описувати характеристики організації;

– здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища;

– здатність визначати перспективи розвитку організації;

– вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними;

– здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту;

– здатність планувати діяльність організації та управляти часом;

– здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

Перед написанням кваліфікаційної роботи здобувач має ознайомитися з основними вимогами до її виконання.

Актуальність теми – тема кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр» має відповідати сучасним потребам менеджменту підприємств та організацій, а питання, що розкриваються в роботі, бути важливими для розуміння завдань управлінської діяльності та менеджерів різних рівнів управління.

Достатній теоретичний рівень – тема кваліфікаційної роботи має бути розкрита на сучасному рівні розвитку науки з організації та управління діяльністю суб'єктів господарювання. Здобувач має викласти розуміння основних понять і термінів, що стосуються проблематики кваліфікаційної роботи, включати у зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади, а висновки та положення її мають

ґрунтуватися на положеннях відомих економічних теорій та механізмах управлінських технологій.

Дослідницький характер – кваліфікаційна робота має містити результати власних теоретичних і прикладних досліджень та: свідчити про поглиблене вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми; узагальнювати систематизацію та аналіз різних думок і підходів, формулювання власної точки зору на досліджувану проблему; містити результати порівняння теоретичних поглядів вчених і кращих практик вітчизняних і зарубіжних фірм, а також обґрунтовані висновки та пропозиції.

Грамотність оформлення – кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр» має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано. У роботі мають бути відсутніми граматичні та стилістичні помилки; слід дотримуватися правил цитування, оформлення посилань на літературні джерела та їх списку.

Кваліфікаційна робота як метод оцінювання рівня якості підготовки має продемонструвати, що здобувач володіє системою спеціальних знань, які здобуті у процесі навчання та практичної підготовки на рівні новітніх досягнень науки у предметній області діяльності, що є запорукою його професійної діяльності. Для досягнення поставлених цілей здобувачі повинні вирішувати такі завдання:

♦ з урахуванням рекомендованої кафедрою тематики кваліфікаційних робіт, сфери наукових і практичних інтересів здобувача, актуальних проблем менеджменту організацій та їх підрозділів обрати тему кваліфікаційної роботи, визначити об’єкт і предмет дослідження;

♦ оцінити ситуацію, яка склалася в певній організації,

виявити проблеми, деталізувати ієрархію взаємопідпорядкованих проблем, самостійно поставити цілі і завдання своєї роботи, визначити їх місце в низці взаємопов'язаних проблем;

♦ проявити комунікаційні та організаційні здібності щодо отримання необхідної інформації, показати вміння працювати в науковому та/або виробничому колективі;

♦ застосувати на практиці отримані теоретичні знання з дисциплін навчального плану, обґрунтувати вибір методичних інструментів для вирішення поставлених завдань;

♦ сформулювати критерії оцінки досягнення цілей і завдань роботи, а також визначити основні обмеження з їх реалізації, залучити необхідну навчальну, науково-економічну, нормативно-методичну, статистичну інформацію, документацію первинної звітності, а також отримати необхідну інформацію на базі вибіркових досліджень і спостережень;

♦ застосувати сучасні методи наукових досліджень, висувати альтернативні варіанти вирішення проблемної ситуації з урахуванням чинників невизначеності і ризику, прогнозувати їх можливі наслідки;

♦ визначити умови доцільного використання того чи іншого варіанту вирішення проблеми;

♦ використовувати комп'ютерну та організаційну техніку, пакети прикладних або оригінальних програм, засоби презентації виконаної роботи;

♦ оформити і захистити кваліфікаційну роботу на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.

Виконання здобувачем кваліфікаційної роботи передбачає послідовну реалізацію таких етапів:

● вибір теми кваліфікаційної роботи, узгодження її з науковим керівником;

● вибір об'єкта, що виступатиме базою для

проведення досліджень;

● пошук, відбір, аналіз і систематизація літературних джерел за темою роботи: законодавчої, нормативно-правової, спеціальної (наприклад, періодичних видань), підбір необхідного матеріалу;

● складання плану кваліфікаційної роботи;

● розширений пошук інформації, вивчення теоретичних основ обраної теми, корегування, уточнення плану роботи;

● формування бази даних щодо діяльності об'єкта (організації), яка повинна забезпечувати можливість дослідження обраної теми

● обробка, аналіз та узагальнення зібраної інформації теоретичного й практичного характеру із застосуванням методів наукового пізнання;

● написання розділів та підрозділів кваліфікаційної роботи;

● формулювання висновків і рекомендацій, підготовка додатків;

● оформлення списку використаних джерел, додатків, загальне оформлення роботи;

● представлення кваліфікаційної роботи науковому керівнику для підготовки відгуку;

● перевірка кваліфікаційної роботи на ознаки плагіату;

● підготовка презентації кваліфікаційної роботи для захисту;

● рецензування кваліфікаційної роботи;

● попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі та допуск її до захисту;

● захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його підрозділу.

На всіх етапах написання кваліфікаційної роботи до захисту здобувач має право звертатись за консультаціями і порадами до наукового керівника, якого випускаюча кафедра призначає з числа висококваліфікованих викладачів, а за необхідності з числа провідних спеціалістів виробництва.

Науковий керівник допомагає здобувачу:

- обрати і правильно сформулювати тему кваліфікаційної роботи;
- визначити джерела пошуку і досліджень;
- скласти план кваліфікаційної роботи і графік її виконання;
- виконати і оформити кваліфікаційну роботу відповідно до встановлених вимог.

Науковий керівник здійснює контроль за своєчасним виконанням здобувачем графіка підготовки і написання кваліфікаційної роботи, передачею її на рецензування та до екзаменаційної комісії (ЕК) для захисту.

Науковий керівник надає відгук про кваліфікаційну роботу свого здобувача з рекомендацією її до захисту на засіданні ЕК.

Науковий керівник зобов'язаний:

- консультувати здобувача під час вибору теми роботи та її конкретизації відповідно до теми дослідження;
- надати здобувачу до початку виконання роботи вказівки, визначивши обов'язкові вимоги до кваліфікаційної роботи;
- визначити терміни виконання і оформлення кваліфікаційної роботи;
- орієнтувати здобувача на прийняття передових та ефективних організаційно-економічних рішень;
- сприяти проведенню аналізу і систематизації вихідних даних;

♦ рекомендувати здобувачу основну і додаткову літературу, інші джерела за темою кваліфікаційної роботи;

♦ направляти роботу здобувача, залишаючи за ним право на ініціативу і самостійність щодо прийняття рішень;

♦ фіксувати ступінь готовності роботи і відзначати відповідність обсягу виконаної роботи календарному плану;

♦ інформувати випускаючу кафедру про хід роботи здобувача;

♦ провести перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат на етапі загальної перевірки роботи та, при виявленні факту академічного плагіату, надати мотивовані висновки для розгляду роботи на засіданні кафедри;

♦ перевірити готову кваліфікаційну роботу, підписану здобувачем. Якщо кваліфікаційна робота виконана у відповідності до встановлених вимог, підписати її і разом із відгуком передати завідувачу кафедри для подальшої передачі роботи на рецензування.

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які успішно склали заліково-екзаменаційні сесії, пройшли навчальні та виробничу практики.

2. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Структура кваліфікаційної роботи і загальні вимоги до її структурних частин

Структура кваліфікаційної роботи – це чітко регламентована послідовність розміщення її основних складових компонентів довідково-супровідного і змістового характеру. Вона відображає зовнішнє розміщення і внутрішній логічний зв’язок дослідження і свідчить про рівень її загальної методологічної підготовки. Структурна

побудова тексту роботи має відповідати загальноприйнятій логіці будь-якої наукової роботи.

Рекомендований загальний обсяг кваліфікаційної роботи становить – 40-50 стор. машинописного тексту (не включаючи таблиць і рисунків, що займають окрему сторінку, списку використаних джерел та додатків).

Кваліфікаційна робота повинна мати такі структурні частини, як:

• титульна сторінка встановленого зразка **(додаток А)**;

• завдання на кваліфікаційну роботу (приклад оформлення завдання див. у **додатку Б**);

• розширена анотація (реферат) **(додатки В1, В2);**

• перелік умовних позначень (у разі потреби);

• зміст;

• вступ;

• основна частина;

• висновки та пропозиції;

• список використаних джерел;

• додатки (обсяг та перелік встановлюється в залежності від теми кваліфікаційної роботи та погоджується з науковим керівником).

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є *титульний аркуш*, який входить до загальної нумерації сторінок, оформляється здобувачем за стандартним зразком (**додаток А**).

Завдання на кваліфікаційну роботу містить розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується науковим керівником кваліфікаційної роботи та завідувачем випускової кафедри (**додаток Б**).

У *розширеній анотації (рефераті)* зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові здобувача; тема кваліфікаційної роботи; інформація про наукового керівника роботи (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання);

характеристика роботи (інформація щодо загального обсягу роботи у сторінках, кількості рисунків, таблиць, формул, використаних джерел, додатків); мета роботи; об'єкт та предмет дослідження; стислий виклад основного змісту (за розділами); висновки та ключові слова. *Ключові слова* (специфічні слова або словосполучення – терміни з теми, які найчастіше використовуються в кваліфікаційній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів або словосполучень – 5-7.

У розширеній анотації (рефераті) також надається інформація для Наукової бібліотеки університету: це дата публікації, видавництво, бібліографічний опис роботи (у вказаній послідовності): прізвище, ініціали здобувача; тема роботи: кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр»: 073 Менеджмент; наук. керівник (ініціали, прізвище); Харків, рік захисту роботи; кількість сторінок.

Розширена анотація подається українською та англійською мовами і розміщується кожна на окремому аркуші разом з ключовими словами. Тексти анотацій повинні бути ідентичними. Обсяг розширеної анотації (реферату) однією мовою становить 1 сторінку **(додатки В1, В2).**

Зміст кваліфікаційної роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень (за необхідності), починаючи з нової сторінки.

Зміст включає в себе: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки та пропозиції; список використаних джерел; додатки.

Зміст кваліфікаційної роботи повинен бути логічним, послідовним та зрозумілим. Необхідно, щоб усі питання плану були єдиною структурно-логічною системою, в якій кожний наступний пункт розкриває і доповнює попередній.

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі

змістом навпроти кожної складової кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

У вступі кваліфікаційної роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання; визначаються об'єкт і предмет дослідження; висвітлюють практичну значущість, методи наукових досліджень, апробацію результатів дослідження на наукових конференціях, у наукових статтях.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій, установ. Обґрунтування актуальності теми не повинно бути багатослівним. Точне визначення проблеми, її чітке формулювання мають принципове значення, вони завдають напрямок наукового пошуку. Також слід оцінити ступінь вивченості досліджуваної проблеми, вказати, які аспекти проблеми теоретично і практично вирішені, а які є дискусійними, по-різному висвітлені в науковій літературі. Характеризуючи стан досліджуваної проблеми, слід назвати авторів, які внесли значний вклад у розробку проблеми,

Об'єкт дослідження – це процес (або явище), що створює проблемну ситуацію та обраний для вивчення. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство (організацію, установу) т а / або його підрозділ, на прикладі якого виконується робота, адже це є базою дослідження.

Предмет дослідження – це конкретне завдання, що міститься в межах об'єкта дослідження і визначає тему кваліфікаційної роботи.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також із його кінцевим результатом. Кінцевий

результат відображає позитивний ефект, очікуваний від виконання роботи. Не слід формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...», оскільки ці слова вказують на процес, а не на кінцевий результат.

Приклад формулювання мети. Метою кваліфікаційної роботи є систематизація теоретичних положень та обґрунтування практичних рекомендацій щодо управління розвитком підприємства в умовах нестабільності зовнішнього середовища.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження. Завдання, які ставляться в кваліфікаційній роботі, повинні відповідати цілям дослідження. Формулювання завдань можна представити, використовуючи перерахування типу: вивчити ..., описати ..., визначити ..., виявити ..., проаналізувати ..., розробити … тощо. На основі завдань дослідження будується структура кваліфікаційної роботи, тобто завдання дослідження відповідають змісту розділів і підрозділів роботи. Кількість завдань відповідає кількості підрозділів у змісті кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Перелік використаних методів дослідження необхідно подати у зв'язку зі змістом роботи, коротко й змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це надасть змогу пересвідчитися в логічності й прийнятності вибору саме цих методів.

Під час виконання кваліфікаційної роботи можуть бути використані загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної

діагностики; методи прогнозування і планування; методи проектування організаційних структур управління; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); інструментарій обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, імітаційне моделювання, дерево рішень тощо); інформаційні технології у менеджменті. Інструменти та обладнання: інформаційно-аналітичні інструменти, системи підтримки прийняття управлінських рішень, спеціальне програмне забезпечення.

У вступі також наводяться відомості про апробацію результатів роботи - про опубліковані здобувачем окремі результати роботи (у формі наукових статей, тез наукових доповідей, виступів на науково-практичних конференціях).

Оскільки кваліфікаційна робота є самостійним, оригінальним дослідженням, вона має містити *елементи наукової новизни.* Обґрунтування елементів наукової новизни результатів роботи має базуватися на попередньому ретельному огляді та аналізі наукової літератури за темою дослідження. Формулювання положень *наукової новизни* повинне мати такі стійкі висловлювання, як: «особливість результату полягає в « ...», «що на відміну від наявних, характеризується ...».

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з:

- *теоретико-методичного розділу;*
- *аналітико-рекомендаційного розділу*.

Кожен розділ складається з підрозділів, які мають бути взаємопов’язані. Матеріал кваліфікаційної роботи має бути викладеним послідовно і логічно з критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу

кваліфікаційної роботи формулюються *висновки* зі стислим викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень.

Теоретико-методичний розділ має містити 3 підрозділи. На початку розділу визначається теоретична сутність досліджуваного процесу, явища, його роль і місце в системі управління підприємством. Аналізуються існуючі точки зору учених стосовно трактування основних категорій та принципів аналізу об'єкта дослідження. У розділі необхідно охарактеризувати основні методики, використовувані при здійсненні аналізу обраного об'єкта дослідження, їх переваги та недоліки, сформувати та обґрунтувати власний вибір цих методів та принципів аналізу. Виклад матеріалу у цьому розділі доцільно будувати за принципом поступового звуження діапазону досліджуваних питань так, щоб логічно виділити і постійно тримати в центрі уваги головну, центральну проблему, що є предметом основного аналізу кваліфікаційної роботи.

Порівняння різних поглядів, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела є необхідними. Бажано ілюструвати текст графічним матеріалом: схемами, графіками, алгоритмами, діаграмами.

Виконання завдань дослідження неможливе без ознайомлення з основними літературними джерелами з теми кваліфікаційної роботи. У процесі пошуку літературних джерел слід переглянути всі види джерел, пов'язаних з темою дослідження. До їх складу можуть входити: матеріали, опубліковані у вітчизняній та зарубіжній періодиці, монографії, інформація, розміщена в мережі Інтернет. У процесі пошуку матеріалів рекомендується широко використовувати можливості інформаційно-пошукових систем, баз і банків даних. На підставі критичного

аналізу літературних джерел розкриваються підходи різних авторів до вирішення досліджуваної проблеми та виокремлюються власні погляди здобувача. При цьому повинна надаватись аргументована оцінка і критичний аналіз використаних відомостей.

На всі першоджерела, які цитуються або згадуються, обов'язково повинні бути посилання згідно із номерами за переліком використаної літератури. Наприклад: І.О. Михайлов [40] вважав, що..., однак окремі автори [27; 64] не поділяють подібну точку зору. Якщо після фрази немає посилання, припускається, що її авторство належить здобувачу, – тому здобувач зобов'язаний вкрай уважно і відповідально ставитись до посилань на джерела інформації.

Посилання на використані джерела інформації (книги, брошури, наукові статті, офіційні документи, відомчі матеріали, веб-сайти) оформлюються у кінці речення або абзацу у квадратних дужках, в яких зазначається порядковий номер зі списку літератури, наведеного в кінці роботи.

Аналітико-рекомендаційний розділ кваліфікаційної роботи має містити 3 підрозділи. Здобувач, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретного підприємства (організації, мережі підприємств). Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз.

Під час виконання аналітико-рекомендаційного розділу здобувач використовує фактичні матеріали, зібрані під час проходження комплексної виробничої практики практики. Ці матеріали повинні бути достатньо повними і достовірними, щоб на їх базі можна було проаналізувати стан справ на підприємстві (за матеріалами якого виконується робота), розкрити резерви і намітити шляхи їх використання, а також усунути розкриті недоліки в роботі підприємства.

Слід уникати непотрібних відомостей, відбираючи тільки ті, які будуть використані для обґрунтування висновків і рекомендацій кваліфікаційної роботи.

Аналітико-рекомендаційний розділ містить загальну управлінську та організаційно-економічну характеристики підприємства, за матеріалами якого виконується робота. Наприклад, аналізуються: сфера діяльності підприємства, позиціонування підприємства в сфері діяльності, організаційна структуру управління, профіль діяльності, тип виробництва, номенклатура продукції та/або послуг, ринки сировини та збуту, основні чинники, що впливають на діяльність та розвиток підприємства тощо. Характеристика підприємства завершується зведеною таблицею динаміки основних економічних показників діяльності за останні два – три роки, в порівнянні з середніми значеннями по галузі та аналогічними показниками кращих підприємств. Під час характеристики підприємства необхідно звернути першочергову увагу на ті сторони роботи, виявити ті її особливості, які мають пряме відношення до теми кваліфікаційної роботи. Аналіз повинен виявляти невикористані резерви у практиці управлінської та операційної діяльності підприємства.

Здобувач має висвітлити та узагальнити умови зовнішнього середовища підприємства, критично проаналізувати позитивні сторони менеджменту на вітчизняних підприємствах і за кордоном, показати можливості підвищення результативності та ефективності діяльності на обраному підприємстві. Важливою складовою частиною є всебічний розгляд, а головне – оцінка вирішення проблеми на підприємстві з метою виявлення позитивних сторін і недоліків. Критеріями такої оцінки є рівень відповідності менеджменту ситуації, що склалася, рекомендаціям теорії, методики і прогресивної практики.

Для дослідження впливу різних чинників на

управлінські процеси і ефективність господарської діяльності використовуються методи порівняльного економічного аналізу, теорії ймовірностей, математичної статистики, методи ситуаційного SWOT-аналізу та моделювання, закону розстановки пріоритетів (АВС розподіл або закон 20/80), математичної теорії ігор, оптимізації соціально-економічних процесів, а також пакети прикладних комп'ютерних програм як інструменти наукового дослідження. В якості результатів дослідження можуть виступати емпіричні, графічні залежності, моделі, схеми, процедури, фінансово-економічні управлінські рішення.

Здобувач повинен продемонструвати вміння самостійно виконувати дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи, надавати науково-аналітичну характеристику явищ, використовувати нові знання для вирішення прикладних проблем менеджменту підприємств. Матеріали цього розділу рекомендується ілюструвати таблицями, графіками, діаграмами, схемами.

У межах аналітико-рекомендаційного розділу завданням підрозділу, що відповідає за рекомендаційну частину, є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей розвитку і діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного аналітичного дослідження.

У висновках та пропозиціях кваліфікаційної роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

Формулювання висновків і пропозицій повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Для формулювання висновків і ґрунтовних пропозицій рекомендується

апробація основних положень дослідження на наукових заходах.

Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

До списку використаних джерел слід зараховувати джерела, на які в тексті є посилання, а також ті, які використано під час викладу конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної і зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету і викладається відповідно до стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зразок оформлення інформаційних джерел наведено в **додатку Г**.

Джерела можна розміщувати одним з таких способів: 1) у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання кваліфікаційної роботи); 2) в алфавітному порядку – за прізвищем автора або назвою; 3) у хронологічному порядку (за роками видання джерела).

Кількість використаних джерел нормативно не врегульовано і залежить від ступеня досліджуваності та складності проблеми. Виходячи з досвіду підготовки кваліфікаційних робіт, рекомендовану кількість позицій використаної літератури з основної частини роботи має бути не менше 50 джерел.

У *додатках* до кваліфікаційної роботи наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо. Доцільність додатків визначається автором за погодженням з науковим керівником.

2.2. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Загальні вимоги до оформлення

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». Приклад оформлення тексту кваліфікаційної роботи наведений в **додатку Д.**

Мова кваліфікаційної роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим.

Текст кваліфікаційної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядковий інтервал (29–30 рядків на сторінці) на аркуші формату А4 (210х297 мм); шрифт текстового редактора – Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм.

У великих таблицях і рисунках допускається використання шрифту 12 pt. У цьому випадку заголовок таблиці або назва рисунку повинні бути виконані цим же шрифтом.

Прізвища, назви підприємств, організацій, фірм та інші власні назви в тексті кваліфікаційної роботи наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій в перекладі на мову кваліфікаційної роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Структурні елементи: АНОТАЦІЯ, ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів і підрозділів. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Заголовки структурних елементів кваліфікаційної

роботи і заголовки розділів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках розділів не допускається. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Абзацний відступ повинен бути однаковим протягом всього тексту кваліфікаційної роботи і дорівнювати п’яти знакам (1,25 мм).

Відстань між заголовком (за винятком заголовка підрозділу) та текстом має дорівнювати 2 інтервали. Не допускається розміщувати заголовок підрозділу в кінці сторінки, якщо після нього слідує тільки один або немає жодного рядку тексту.

Нумерація

Нумерація сторінок роботи

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться. Рисунки і таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Нумерація розділів, підрозділів

Розділи і підрозділи кваліфікаційної роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених

крапкою. Наприклад: «1.1.» (перший підрозділ першого розділу). Після номера підрозділу ставиться крапка, за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу.

Скорочення

Слова в тексті роботи і в таблицях скорочувати не допускається. Виняток становлять скорочення слів і словосполучень, встановлені в державних стандартах або загальноприйняті в українській мові.

Дозволяється застосовувати скорочення слів і словосполучень, характерні для професійної галузі знань. Записуються такі скорочення одним із двох способів:

1) якщо кожне з них повторюється далі не менш трьох разів, – безпосередньо в тексті (у дужках після повного найменування при першому згадуванні);

2) у переліку умовних позначень.

Ілюстрації

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційній роботі є рисунки, схеми, графіки, карти, креслення тощо. Ілюструють кваліфікаційні роботи на основі певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту, а також запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Ілюстрації, як правило, слід розміщувати безпосередньо після першого згадування їх у тексті або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації, розміри якої більші за формат А4, рекомендується розміщувати в додатках.

Усі ілюстрації повинні мати назви. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують арабськими цифрами

з порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою. За необхідності ілюстрації доповнюють поясненнями (підрисунковими підписами).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

– найменування графічного сюжету (позначають скороченим словом «Рис. »);

– порядковий номер ілюстрації, який вказують без знаку номера арабськими цифрами;

– тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного;

– експлікацію, яку будують так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Приклад.

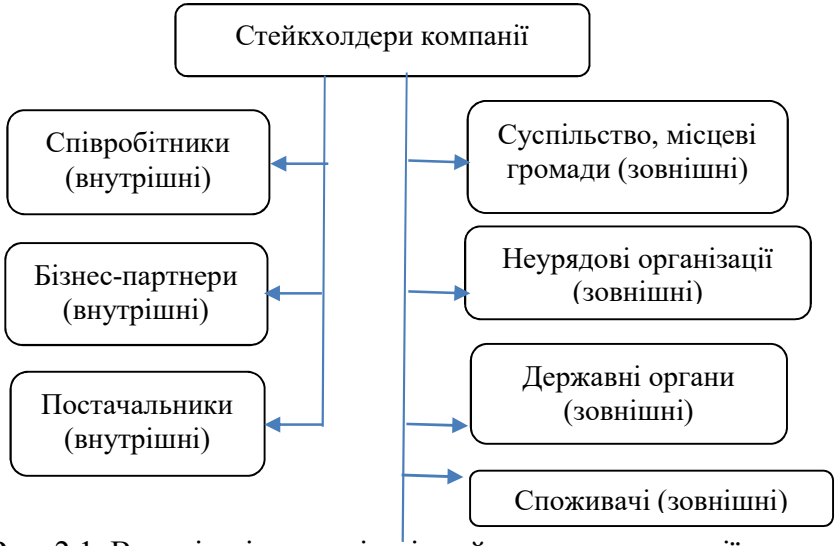

Рис. 2.1. Внутрішні та зовнішні стейкхолдери компанії

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рис. 2.1.» – перший рисунок другого розділу. Номер рисунка відокремлюють від його назви крапкою.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де необхідно вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 2.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 2.1» або «... як це показано на рис. 2.1».

Відстань між ілюстраціями і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж один інтервал.

Таблиці

Для зручності викладу тексту цифровий матеріал потрібно оформляти в таблицях. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця 1.3» – третя таблиця першого розділу. Усі таблиці повинні мати назву. Назва повинна бути стислою і відбивати зміст таблиці. Слово «Таблиця ...» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами без абзацного відступу пишуть: «Продовження таблиці ...» із зазначенням номера таблиці.

Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої), без крапки в кінці і поміщають над таблицею.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі

формату сторінки, то таблицю поділяють на частини, переносячи частину таблиці на наступну сторінку. При розподілі таблиці заголовки колонок на наступній сторінці заміняють відповідно арабськими цифрами, які приведені в додатковому рядку на попередній сторінці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з маленької, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиці крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки таблиці вказують в однині.

Відстань між таблицями і подальшим або попереднім текстом повинна дорівнювати одному рядку.

Приклад.

Таблиця 1.3

Класифікація типів ринків збуту ТОВ «АВС»

Класифікаційна ознака	Тип ринку	Особливості ринку збуту компанії
1	2	3
1. Територіальне охоплення	Національний ринок. Регіональний ринок	Товари компанії користуються популярністю у споживачів через високу якість і низьку ціну в порівнянні з аналогами.
2. Тип споживача (клієнта)	Споживчий ринок	Споживачі: підприємства роздрібної торгівлі, підприємства швейної промисловості; фізичні особи.

Якщо таблиця переходить на іншу сторінку, її перенесення оформляють таким чином:

Продовження таблиці 1.3

1	2	3
3. Ступінь агрегування товару	Товарний ринок за загально груповою ознакою / товарний ринок за груповою ознакою	Ринок непродовольчих товарів / ринок тканин, швейної фурнітури

Перерахування

Перерахування в тексті позначають арабськими літерами з дужкою. Допускається подальша деталізація перерахувань. Для цієї мети використовують малі літери українського алфавіту з дужкою. Перед кожною позицією переліку слід ставити цифру з дужкою, або не нумеруючи, – тире (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати малі літери українського алфавіту з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад.

Фінансове оточення підприємства становлять:

1) фінансові ринки;
2) фінансові інститути:
   а) банки;
   б) біржі;
   в) пенсійні фонди;
   г) інвестиційні компанії;
   д) страхові компанії.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місцерозташування переліків першого рівня.

Формули

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, по центру рядка. В одному рядку можна розташовувати тільки одну формулу.

Кожна формула відокремлюється від тексту одним

рядком.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (1.3) – третя формула першого розділу.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Приклад. Фондовіддача характеризує ефективність використання основних фондів підприємства і визначається за формулою:

$$Фв = ТО : ОФ; \qquad (1.3)$$

де ТО – валовий товарооборот;

ОФ – середньорічна вартість основних фондів.

Номер, який не вміщається у рядку з формулою, переносять на наступний. Якщо формула вміщена на декількох рядках, номер ставлять на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Приклади та примітки

Приклади розташовують відразу після тексту, що вимагає пояснень. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, ілюстрації або таблиці, до яких вони належать. Примітки до таблиці поміщають під лінією, що позначає закінчення таблиці.

Примітку друкують через один інтервал. Слово «Примітка» («Приклад») пишуть з абзацу, з великої літери, не підкреслюючи. Після цих слів ставлять крапку і на тому ж рядку з великої літери наводять текст примітки (прикладу).

Примітки нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Одну примітку (приклад) не нумерують, наприклад:

Приклад. Примітка. Дані за обсягом експорту наведено в діючих цінах.

Загальні правила цитування і посилання на використані джерела

Під час написання кваліфікаційної роботи здобувач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з них. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, якщо наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в роботі – його номеру у бібліографічному списку.

Посилання на джерело в тексті кваліфікаційної роботи дають у квадратних дужках.

Коли в тексті кваліфікаційної роботи необхідно зробити посилання на складову частину або конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому зазначаючи відповідні

сторінки, наприклад: [2, с. 45].

У посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки зазначають їх номери. При використанні посилань слід писати: «у розділі 1 ...», «на рис. 2.1 …», «за формулою (2.4) ... », «у табл. 3.4 ...», «у додатку Б». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів слід наводити *цитати.* Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, оскільки найменше скорочення наведеного уривка може спотворити його зміст.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати беруть у лапки і наводять у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, що запропонували інші автори, не виділяють лапками;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці);

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

г) якщо використовують непряме цитування (переказ думок інших авторів своїми словами), слід бути точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні послання на джерело;

Приклад. Цитата в тексті «... у загальному обсязі робочого часу частина інформаційної роботи перевищує 70% [7, с. 46]».

Оформлення списку використаних джерел

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

Джерела можна розміщувати одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання кваліфікаційної роботи), в алфавітному порядку – за прізвищем автора або назвою, у хронологічному порядку.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» **(додаток Г).**

Оформлення додатків

Додатки слід оформляти як продовження кваліфікаційної роботи у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати загальну з усією роботою наскрізну нумерацію сторінок. Кожен додаток друкується з нової сторінки.

Додатки, як структурний елемент кваліфікаційної роботи, починаються з окремого листа, на якому вгорі з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток » (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо додаток один, його позначають як «Додаток А».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований під словом «Додаток А» малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Якщо додатками є копії документів, проспекти тощо, то перед копією варто помістити чистий аркуш, на якому посередині пишуть «Додаток» і його найменування. Сторінки копій нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію роботи.

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатка ...».

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння слід нумерувати в межах кожного додатка.

Наприклад: «Рис. Д.3.» – третій рисунок додатка Д; «Таблиця А.2» – друга таблиця додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

Зразок оформлення додатку **(додаток Е).**

2.3. Порядок підписання та зберігання кваліфікаційних робіт на час воєнного стану

У випадках, коли фізичний друк, підписання та зберігання кваліфікаційних робіт здобувачів ступеня вищої освіти не є можливим, запроваджується наступний алгоритм дій:

1. Здобувач першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти, після проходження перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат і доведення факту оригінальності роботи, підписує остаточний варіант кваліфікаційної роботи шляхом додавання сканованого підпису, та надає в електронному форматі консультанту з нормоконтролю, а потім науковому керівнику.
2. Науковий керівник кваліфікаційної роботи, за умов її

відповідності вимогам, засвідчує роботу сканованим підписом та видає в електронному pdf-форматі секретарю екзаменаційної комісії (ЕК) разом зі своїм відгуком на роботу.

3. Підписана робота відправляється на рецензію. Рецензія може бути надана як у паперовому, так і в електронному вигляді.

4. Секретар ЕК збирає кваліфікаційні роботи та супровідні документи та передає їх на підпис завідувачу випускової кафедри.

5. Завідувач випускової кафедри накладає кваліфікований електронний підпис (КЕП) на файл із кваліфікаційною роботою, відгуком наукового керівника та рецензією на роботу та повертає секретарю ЕК. Завідувач кафедри несе особисту відповідальність за наявність підписів здобувача освіти та наукового керівника кваліфікаційної роботи.

6. Секретар ЕК передає підписану завідувачем кафедри кваліфікаційну роботу на підпис декану факультету.

7. Декан факультету підписує електронний варіант кваліфікаційної роботи шляхом накладання КЕП та повертає її на кафедру секретарю ЕК.

8. Кваліфікаційна робота зберігається на електронних ресурсах випускової кафедри та в репозитарії ДБТУ у форматі pdf.

9. Директор Наукової бібліотеки університету несе відповідальність за розміщення та зберігання кваліфікаційних робіт у репозитарії університету в електронному вигляді.

У **відгуку наукового керівника** на кваліфікаційну роботу рекомендується висвітлювати рівень використання здобувачем: теоретичних знань для розв’язання завдань аналізу чи дослідження; коректність застосування методик; оцінку якості вирішення завдань аналізу чи дослідження;

аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій здобувача в практиці роботи суб'єкта господарювання; наявність професійних навичок за спеціальністю; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки кваліфікаційної роботи, загальні висновки та оцінку кваліфікаційної роботи. Керівник кваліфікаційної роботи здійснює експертну оцінку роботи з урахуванням звіту подібності, робить висновок про оригінальність роботи і включає його у відгук. Науковий керівник оцінює кваліфікаційну роботу записом: "Рекомендується до захисту", а в разі негативної оцінки – "До захисту не рекомендується" **(Додаток И).**

За умови своєчасного надання кваліфікаційної роботи науковий керівник передає здобувачу відгук не пізніше, ніж за тиждень до захисту. Здобувач повинен ознайомитися з відгуком і підготувати відповіді на зауваження наукового керівника. У випадку негативного висновку щодо допуску здобувача до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника.

Якщо немає можливості або необхідності у рецензії (відгуку) з підприємства, організації, установи, кваліфікаційна робота направляється на внутрішню рецензію на суміжну кафедру. До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники. Для здобувачів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути керівник або фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює здобувач. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи.

Виробничий відгук (рецензія з підприємства, організації, установи) подається у письмовому вигляді та має містити такі складові:

– визначення значення теми кваліфікаційної роботи для

практики та її актуальності;

– аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її меті та завданням;

– визначення глибини висвітлення здобувачем реального стану справ у відповідній галузі ;

– висновки щодо використання в кваліфікаційній роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;

– позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;

– оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);

– висновок і рекомендацію щодо можливого допущення кваліфікаційної роботи до захисту і, за бажанням може бути висловлено зауваження та думку про оцінку кваліфікаційної роботи.

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

Завершена кваліфікаційна робота, підписана автором, разом з відгуком наукового керівника та рецензією подається на кафедру.

Для допуску кваліфікаційної роботи до захисту завідувач кафедри вивчає зміст поданих документів, підставою для якого є такі документи:

1. Текст кваліфікаційної роботи в електронному форматі зі всіма необхідними підписами.

2. Відгук наукового керівника.

3. Замовлення (запит) з підприємства, організації, установи – (за наявності).

4. Виробничий відгук (рецензія з підприємства, організації, установи) – (за наявності) або внутрішня рецензія від науково-педагогічного працівника суміжної кафедри.

5. Зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу.

Попередній захист кваліфікаційної роботи здобувач

проходить на випусковій кафедрі. Здобувачі, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні екзаменаційної комісії. Метою попереднього захисту є набуття навичок ефективної презентації роботи, раціональний розподіл виділеного на доповідь часу, правильне розміщення акцентів на ключових результатах виконаної роботи.

Якщо представлена кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам, завідувач кафедри підписує роботу і допускає здобувача до захисту. Здобувач, у якого кваліфікаційна робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного аналізу чи дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається. Це питання розглядається на засіданні кафедри у присутності здобувача і наукового керівника роботи.

Замовлення (запит) з підприємства, організації, установи

Кваліфікаційні роботи можуть бути виконані за тематикою, яку замовили установи, організації, підприємства або підприємницькі структури, що уклали з університетом, факультетом або випусковою кафедрою договори про співпрацю та співробітництво, або оформили до ректора університету замовлення (запит) на виконання актуальної теми дослідження (зразок оформлення листа-замовлення від підприємства **наведено у додатку К).**

Виробничий відгук
(рецензія з підприємства, організації, установи)

Важливим етапом рецензування кваліфікаційної роботи є отримання відгуку від керівництва підприємства, за матеріалами якого виконувалася кваліфікаційна робота

(зразок оформлення відгуку **наведено у додатку Л).**

Виробничий відгук (рецензія) має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. У ньому повинно бути підтвердження актуальності теми досліджень для підприємства, самостійності роботи автора дослідження, практичної значущості матеріалів кваліфікаційної роботи, а також інформація про можливості й перспективи впровадження у діяльність підприємства запропонованих розробок та рекомендацій для підприємства.

Внутрішня рецензія

Внутрішня рецензія на кваліфікаційну роботу оформляється за умов неможливості отримання відгуку від підприємства – об'єкту дослідження. Зміст та структура внутрішньої рецензії повністю відповідають характеристикам зовнішньої рецензії. Внутрішню рецензію на кваліфікаційну роботу може надати викладач ДБТУ, який має науковий ступінь кандидата або доктора економічних наук, вчене звання доцента або професора суміжної кафедри.

Зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи

Для отримання незалежної об'єктивної оцінки праці здобувача здійснюється зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи. В якості рецензентів можуть залучатися доценти і професори інших закладів вищої освіти, які мають наукові ступені та вчені звання, а також керівники підприємств, організацій і установ відповідного профілю.

Зовнішню рецензію подають у письмовому вигляді, вона має містити такі складові частини **(додаток М):**

– висновки про актуальність обраної теми, практичну значущість виконаної роботи;

– характеристику щодо повноти розкриття теми роботи, відповідності змісту роботи до завдання;

– висновки про використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів щодо вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямком теми роботи, елементів наукової новизни;

– оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;

– оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);

– позитивні сторони та зауваження до кваліфікаційної роботи;

– інші побажання на розсуд рецензента;

– висновок рецензента про відповідну якість виконаної кваліфікаційної роботи, про можливість допущення її до захисту з використанням: Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «Д», «Е», «FX», «F»); національної системи (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); за 100-бальною шкалою.

Ілюстративний матеріал

Ілюстративний матеріал характеризує об’єкт кваліфікаційної роботи, динаміку його основних техніко-економічних показників, проблемну ситуацію, яка склалася на об’єкті дослідження, методи вирішення завдань, алгоритми і результати виконаних розрахунків, висновки і рекомендації. Усі графічні матеріали повинні бути відображені в тексті кваліфікаційної роботи.

Для презентації роботи ілюстративний матеріал повинен бути оформленим у вигляді презентації з використанням відповідних програм.

Кількість слайдів для презентації кваліфікаційної роботи визначається відповідно до положень, що виносяться на захист. Максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20.

На початку виступу рекомендується назвати тему дослідження, коротко обґрунтувати її вибір (зупинитися на ступені її висвітлення в науковій літературі та у нормативних актах, на проблемах, що виникають на практиці), сформулювати мету, об'єкт та предмет дослідження. Після цього доцільно перейти до викладення основного змісту роботи за такою схемою: сучасне становище (характеристика загальної схеми, логіки дослідження; недоліки, виявлені у ході дослідження та аналізу), заходи, що пропонуються для усунення недоліків, вірогідна ефективність запропонованих рекомендацій. Висновки та рекомендації за результатами дослідження можуть мати методичний або організаційний характер.

Щоб доповідь була успішною, слід дотримуватись певних правил:

– упевнено й системно розповідати про свою роботу, користуючись текстом виступу за необхідністю, а не просто читати його, що передбачає належну підготовку до виступу та його репетицію;

– не використовувати під час виступу довгі складні фрази й словосполучення, а намагатися застосовувати короткі речення;

– не перевантажувати виступ цифрами і фактами;

– суворо дотримуватися регламенту.

Обов’язковими елементами слайдів є:

– на першому титульному слайді надається інформація про назву закладу вищої освіти, ПІБ здобувача, назву кваліфікаційної роботи, інформацію про наукового керівника (ПІБ, науковий ступінь, вчене звання), рік захисту;

– на другому слайді зазначається мета, завдання, об’єкт і предмет дослідження.

Зразок оформлення слайдів наведено у **додатках Н1 і Н2.**

Як додатковий матеріал на захисті кваліфікаційної

роботи здобувачу дозволяється використовувати економічну документацію, методичні розробки, рекламні матеріали та зразки продукції підприємства, за матеріалами якого виконану роботу.

2.4. Захист кваліфікаційної роботи

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритих засіданнях екзаменаційної комісії (ЕК) ДБТУ. Склад комісії затверджується наказом ректора університету. До складу комісії входять голова та члени комісії. Головою комісії призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності. Персональний склад членів комісії затверджується наказом ректора не пізніше, ніж на місяць до початку роботи ЕК.

Дата захисту визначається графіком засідань ЕК, що затверджується ректором Університету та доводиться деканом факультету до відома голови, членів комісії та здобувачів за два тижні до початку роботи комісії.

На засідання ЕК подаються такі документи**:**

– витяг з наказу ректора про затвердження персонального складу комісії;

– зведену відомість про виконання здобувачами навчального плану та отримані ними оцінки;

– список здобувачів групи, які допущені до захисту кваліфікаційних робіт за підписом декана факультету;

– подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, висновок наукового керівника кваліфікаційної роботи, висновок кафедри про кваліфікаційну роботу **(додаток П)**;

– кваліфікаційна робота, підписана здобувачем, науковим керівником і консультантом з нормоконтролю; з підписами про допуск до захисту завідувача випускової

кафедри і декана факультету;

– відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи;

– зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу;

– виробничий відгук (рецензія з підприємства, організації, установи) – (за наявності) або внутрішня рецензія від науково-педагогічного працівника суміжної кафедри;

– інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаного дослідження: замовлення (запит) з підприємства, організації, установи, довідка (акт) про впровадження пропозицій здобувача у практичну діяльність підприємства або у навчальний процес тощо).

До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальний індивідуальний план, і на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи мають академічну заборгованість.

Перед захистом здобувач зобов'язаний ознайомитися з відгуком наукового керівника і рецензіями, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Для доповіді здобувачу надається 5–7 хвилин часу. У структурному відношенні доповідь можна розділити на три частини. Перша частина доповіді в своїх основних моментах повторює вступ кваліфікаційної роботи: обґрунтовується актуальність обраної теми, надається характеристика наукової проблеми, формулюються мета, завдання кваліфікаційної роботи, об'єкт і предмет дослідження. Далі треба назвати методи дослідження, на основі яких отримані основні результати роботи, дати загальну характеристику структури та логічного взаємозв'язку окремих частин роботи. Доповідь повинна бути узгоджена з графічним матеріалом або презентацією. У процесі доповіді необхідно зробити посилання на весь ілюстративний матеріал, представлений Екзаменаційній комісії.

Крім доповіді захист включає:

– відповіді здобувача на запитання членів ЕК та осіб,

які присутні на захисті;

– оголошення рецензії зовнішнього рецензента;

– оголошення рецензії (відгуку) з підприємства, організації, установи або рецензії внутрішнього рецензента;

– відповіді здобувача на зазначені у рецензіях недоліки і зауваження;

– заслуховування відгуку наукового керівника;

– відповіді здобувача на зазначені у відгуку недоліки і зауваження.

У своїх відповідях здобувач повинен продемонструвати достатній рівень теоретичної та професійної підготовки.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи протоколюється секретарем ЕК. До протоколу вносять оцінку за захист, записують запитання членів ЕК і присутніх на захисті, особисті думки членів ЕК, зазначають здобутий освітній рівень, а також назву документа про освіту (диплом), який видають бакалавру.

Рішення ЕК щодо оцінки з формування компетентностей та програмних результатів навчання, виявлених під час підготовки та захисту кваліфікаційної роботи (враховуючи відгук наукового керівника, рецензентів, зміст доповіді, відповіді на запитання), а також рішення про видачу здобувачу диплому встановленого зразка про присудження ступеня бакалавра із присвоєнням кваліфікації «Бакалавр менеджменту» приймаються на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів, голос голови комісії є вирішальним. Результати захисту кваліфікаційної роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання комісії.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Оцінювання рівня якості підготовки здобувача здійснюють члени ЕК на основі принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого підходу.

Оцінка захисту кваліфікаційних робіт здійснюється на підставі об'єктивних критеріїв, якими є:

А. Змістовні аспекти роботи:

1) відповідність напряму підготовки професійно-кваліфікаційній характеристиці;

2) відповідність теми поданої до захисту роботи її змісту;

3) актуальність обраної теми дослідження;

4) логічний взаємозв'язок і взаємна підпорядкованість розділів кваліфікаційної роботи;

5) широта й адекватність діагностичного апарату;

6) участь у семінарах, конференціях;

7) рівень реальності розробок і пропозицій, ступінь вирішення поставлених проблем і завдань;

8) рівень обґрунтування запропонованих рішень;

9) відповідність оформлення роботи вимогам стандартів і якості графічного матеріалу;

10) ступінь самостійності проведення дослідження.

Б. Якість захисту роботи:

11) презентація роботи, стиль викладу, мовна грамотність, якість графічного матеріалу;

12) здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;

13) реакція на поставлені запитання, комунікативні здібності здобувача ступеня вищої освіти «бакалавр»;

14) використання комп'ютерної техніки;

15) відповіді на недоліки і зауваження наукового керівника та рецензентів.

Основні критерії одержання оцінки

Рівень якості підготовки здобувача першого рівня вищої освіти визначається за комплексною системою: поєднання Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «Д», «FX», «F») з національною (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та системою ЗВО (за 100-бальною шкалою).

Відмінно. Кваліфікаційна робота за змістом, оформленням та захистом: має елементи наукової новизни та практичне значення; в роботі зроблено власний аналіз літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано та обґрунтовано розробки та пропозиції; доповідь логічна, проголошена вільно, є презентація; автор виявляє високий рівень підготовки з фаху; відгук і рецензія позитивні; відповіді на запитання членів Екзаменаційної комісії (ЕК) правильні, чіткі і стислі.

Добре. Тема кваліфікаційної роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, недостатньо використані інформаційні матеріали суб'єкта дослідження, висновки та пропозиції роботи не є достатньо аргументованими; мають місце окремі зауваження в рецензіях та відгуку, доповідь логічна, проголошена вільно з презентацією, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно. Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди

обґрунтований, заходи і пропозиції не достатньо переконливі; рецензії і відгук містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом з презентацією, не всі відповіді на запитання членів ЕК є правильними або повними. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

Незадовільно. Нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи. Розділи недостатньо пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності і глибині. Запропоновані заходи носять випадковий, непослідовний характер, їх економічне обґрунтування неповне або відсутнє. Оформлення роботи не відповідає вимогам. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на запитання членів ЕК є неточними або неповними.

Здобувач, який отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і має право на повторний захист протягом наступних трьох років. Повторно кваліфікаційну роботу можна виконати, подавши заяву про допуск до захисту. Дозвіл надає ректор, а випускова кафедра приймає рішення про затвердження теми і об'єкта дослідження, призначає наукового керівника. На вимогу випускової кафедри тему кваліфікаційної роботи може бути змінено або напрацьовані матеріали з тієї ж теми оновлено і доповнено.

Особливості захисту кваліфікаційних робіт в дистанційному режимі

Під час поширення коронавірусної інфекції та в умовах повномасштабного російського вторгнення на територію України, захисти кваліфікаційних робіт можуть проходити дистанційно: члени екзаменаційної комісії та здобувачі вищої освіти перебувають у різних місцях (у робочому кабінеті, в аудиторії або вдома). Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи, хоч і має деякі нюанси, повинна здійснюватися за

загальноприйнятими правилами. Щоб подати кваліфікаційну роботу на випускову кафедру для перевірки, її необхідно надіслати електронною поштою. Потім, згідно із затвердженим графіком захисту, здобувач підключається до конференції у Zoom або Google meet форматі за наданим посиланням і відбувається захист кваліфікаційної роботи онлайн. Для захисту онлайн здобувач повинен мати доповідь та презентацію. Для ознайомлення членів екзаменаційної комісії з презентацією здобувачу необхідно надати доступ до демонстрації свого екрану.

До вимог також можна віднести стабільний інтернет, адже його слабкість може стати серйозною перешкодою під час захисту роботи. Необхідно слідкувати за вимкненням месенджерів на комп'ютері або ноутбуці під час захисту. Також здобувачу варто підготувати документ, що засвідчує особу, це дозволить членам Екзаменаційної комісії пересвідчитися, що на захисті присутній здобувач, якому належить авторство кваліфікаційної роботи.

3. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Тематика кваліфікаційних робіт відображає проблематику функціональних напрямів управлінської діяльності і конструюється на основі управлінських функцій та типових завдань діяльності, що формують складові професійної компетентності бакалавра. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики в галузі управління і адміністрування.

При формуванні тематики кваліфікаційних робіт за основу приймаються:

а) актуальні напрями наукових досліджень у галузі менеджменту підприємств (організацій, установ);

б) пропозиції підприємств, організацій, установ;

в) тематика науково-дослідних робіт випускової кафедри та факультету.

Також враховується можливість залучення необхідних вихідних даних.

Під час вибору теми здобувач орієнтується на рекомендовану випусковою кафедрою тематику. Здобувачі можуть пропонувати свої теми для узгодження на кафедрі, якщо вони базуються на раніше виконаних ними курсових роботах, дослідженнях в межах науково-дослідної роботи здобувачів, виступах на конференціях і пов'язані з базою виробничої практики, де вони можуть працювати в майбутньому. Ця пропозиція повинна супроводжуватися мотивацією доцільності виконання і можливостями інформаційного забезпечення кваліфікаційної роботи. Обираючи тему, потрібно ознайомитися з аналітичними оглядами і статтями в науковій літературі, новими статистичними даними, проконсультуватися з фахівцями-практиками в даній професійній області.

Не дозволяється виконувати кваліфікаційну роботу з однієї та тієї ж теми одночасно декільком здобувачам на базі одного і того самого підприємства. Якщо однакову тему кваліфікаційної роботи виявило бажання писати декілька здобувачів, остаточне рішення приймає завідувач кафедри, виходячи з дати подання заяв здобувачами на кафедру.

Тематика кваліфікаційних робіт систематично оновлюється. Теми кваліфікаційних робіт обговорюються і узгоджуються на засіданнях випускової кафедри та передаються до деканату факультету менеджменту, адміністрування та права. За поданням деканату уточнені теми кваліфікаційних робіт здобувачів оформлюються наказом ректора ДБТУ. Для керівництва кваліфікаційною роботою наказом ректора призначається науковий керівник з числа науково-педагогічних працівників кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування.

Орієнтовні теми кваліфікаційних робіт представлено у **додатку Р;** зразок орієнтовного плану кваліфікаційної роботи - у **додатку С.**

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ РІВНЯ ЇЇ УНІКАЛЬНОСТІ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» на етапі допуску до захисту підлягає обов'язковій перевірці на плагіат. Під час написання кваліфікаційної роботи потрібно обов'язково вказувати посилання на літературні джерела, з яких запозичено матеріали або окремі результати наукового дослідження. Використання у роботі запозиченого матеріалу без посилання на автора є не припустимим. Це вважається плагіатом, порушенням академічної доброчесності.

Плагіат – це оприлюднення (опублікування) повністю або частково чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (пункт в ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

Академічний плагіат – це оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту»).

Академічним плагіатом є:

1. Копіювання чужої роботи та оприлюднення її під своїм прізвищем.

2. Дослівне копіювання тексту з книг, статей, Інтернет-ресурсів або інших джерел без чітких меж скопійованого тексту та посилання на автора.

3. Подання суміші власних та запозичених в інших авторів наукових досліджень без належного посилання та цитування джерела.

4. Зміна порядку слів у тексті інших авторів, внесення незначних правок у скопійований матеріал, перефразування частин тексту без посилання на автора.

Перевірка текстів кваліфікаційних робіт здобувачів Державного біотехнологічного університету відбувається з використанням антиплагіатної системи Strikeplagiarism (далі - Система).

Перевірці підлягають всі кваліфікаційні роботи здобувачів. Завданням Системи є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної роботи до текстів документів, що містяться в корпоративному університетському акаунті, а також у мережі Інтернет.

Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти на наявність текстових запозичень перевіряють відповідальні особи (експерти) від факультетів, призначені за поданням декана.

У Системі запобігання академічного плагіату в ДБТУ в якості критеріїв оригінальності кваліфікаційної роботи використовується шкала унікальності твору. Для кваліфікаційних робіт рекомендованою є наступна шкала (табл. 4.1).

Виявлені у тексті кваліфікаційної роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є: власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об’єктів, у тому числі найменування установ, назви праць, які досліджувалися у кваліфікаційній роботі, бібліографічні посилання на джерела та ін.); усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань; належним чином оформлені цитування; самоцитування (фрагментами тексту, що належать автору кваліфікаційної

Таблиця 4.1

Шкала унікальності кваліфікаційної роботи

Відсоток подібності/ схожості	Шкала унікальності (у % до загального обсягу)	Рівень оригінальності твору	Рекомендована дія
0-30%	100-70 %	Допустимий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням. Кваліфікаційна робота допускається до захисту
31-60%	69-40%	Низький	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Здобувачу потрібно перевірити та виправити посилання, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки на плагіат.
61-100%	39-0%	Незадовільний	Робота відхиляється без права подальшого розгляду відповідно до Положення «Про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу Екзаменаційних комісій ДБТУ».

роботи, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним в інших публікаціях), якщо воно допускається редакційною політикою видання.

Отримані результати у звітах щодо перевірки кваліфікаційної роботи на подібність носять рекомендаційний характер і є допоміжними матеріалами для забезпечення роботи Експертної комісії.

Рішення про зміну показників текстів може бути прийнято на засіданні НМК факультету (ННІ). Голова НМК організує комісію для експертизи такої роботи (в кількості 3-х осіб), які готують рішення про допуск чи недопуск роботи до захисту /видання на підставі результатів технічної перевірки.

Якщо за результатами повторної перевірки кваліфікаційна робота оцінюється як умовно оригінальна або неоригінальна, то ця робота не допускається до захисту. Висновок кафедри про це буде наданий здобувачу протягом трьох робочих днів.

Декану факультету надається витяг із протоколу засідання кафедри про недопуск кваліфікаційної роботи до захисту. У випадку незгоди з висновком про оригінальність роботи автор має право подати апеляцію, яка буде розглянута у встановленому порядку Комісією з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами ДБТУ.

Порядок здійснення заходів з перевірки на наявність текстових запозичень у кваліфікаційних роботах на здобуття ступеня «бакалавра»

1. Текст остаточного варіанту кваліфікаційної роботи, разом із заявою (**Додаток Т**), подається здобувачем вищої освіти науковому керівнику в електронному вигляді**.**

2. Відповідальна особа від Бібліотеки створює профіль науковому керівнику в Системі та відкриває відповідну папку для доступу наукового керівника.

3. Науковий керівник завантажує кваліфікаційну роботу до Системи.

4. Відповідальна особа здійснює процес перевірки роботи у Системі, яка генерує звіт подібності, та надає доступ науковому керівнику до звіту подібності протягом трьох робочих днів після завантаження роботи до Системи.

5. Роздрукована частина звіту подібності, яка засвідчує відсоток текстових запозичень (збігів/ідентичності/схожості), завірена підписом відповідальної особи за перевірку робіт на плагіат, додається до кваліфікаційної роботи.

6. Науковий керівник здійснює експертну оцінку роботи, з урахуванням звіту подібності, робить висновок про оригінальність роботи і включає його у відгук. Повну копію звіту подібності здобувач вищої освіти може отримати на кафедрі за письмовим запитом.

7. Допуск до захисту проводиться з урахуванням експертної оцінки наукового керівника результатів щодо наявності плагіату в роботі.

8. Якщо робота допускається до захисту, то здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

9. У випадку незгоди з висновком про оригінальність роботи автор має право подати апеляцію, яка буде розглянута у встановленому порядку Комісією з академічної доброчесності, етики та управління конфліктами.

Здобувач, який отримує освітній ступінь «бакалавр», не пізніше ніж за 7-10 днів до дати проведення захисту повинен надати науковому керівнику остаточний текст кваліфікаційної роботи в електронному варіанті для перевірки.

Вимоги до електронної копії кваліфікаційної роботи:

- єдиний файл формату*.pdf з можливістю копіювати текст;

- найменування файлу: Рік_Ступінь освіти_Кафедра_Група_Автор, де:
- рік – рік захисту КР;
- ступінь освіти – позначення ступеня освіти латиницею: «бакалавр» літерою «В», магістр літерою «М»;
- кафедра – індекс структурного підрозділа (без знаку «/») згідно наказу по університету;
- спеціальність – номер спеціальності згідно каталогізатору;
- група – шифр академічної групи;
- автор – прізвище та ініціали автора роботи латиницею (за необхідності можливо використовувати Публічну систему транслітерації українського алфавіту латиницею - http://ukrlit.org/transliteratsiia).

ПРИКЛАД: 2024_В_44_2_М20-1м_Shymko_V_V.pdf.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи у відгуці, разом з іншими пунктами, формулює висновок щодо оригінальності роботи, враховуючи критерії оцінювання плагіату. Якщо рівень оригінальності кваліфікаційної роботи є недостатнім, робота повертається здобувачу на доопрацювання. Якщо робота допускається до захисту, то здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат вважається завершеним.

Після проведення перевірки електронні версії всіх кваліфікаційних робіт у форматі pdf., з розширеною анотацією у форматі word, надаються відповідальним для розміщення в репозитарії ДБТУ.

Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів на наявність текстових збігів, ідентичності, схожості з іншими документами із використанням Системи для учасників освітнього процесу є безкоштовною один раз, що відповідає нульовій толерантності. У разі необхідності повторну

перевірку здобувач здійснює самостійно, за власті кошти, на сайті інтернет-сервісу (Strikeplagiarism.com).

ДОДАТКИ

Додаток А

Титульна сторінка кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний біотехнологічний університет
Факультет менеджменту, адміністрування та права
Спеціальність 073 «Менеджмент»
ОПП «Менеджмент»

ДОПУЩЕНО до захисту
Декан _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)
«____» _____ 20____ р.

ДОПУЩЕНО до захисту
Завідувач кафедри
менеджменту,
бізнесу і адміністрування
_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)
«____» _____ 20____ р.

Кваліфікаційна робота

на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»

на тему:

«_____**»**
(назва теми українською мовою)

«_____**»**
(назва теми англійською мовою)

Виконавець: здобувач (ка) _____ форми навчання
денної / заочної

_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Науковий керівник:

_____ _____
(підпис) (наук. ступінь, вчене звання, прізвище,ініціали)

Нормоконтроль:

_____ _____
(підпис) (наук. ступінь, вчене звання, прізвище,ініціали)

Харків – 20___ р.

Додаток Б

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний біотехнологічний університет
Факультет менеджменту, адміністрування та права
Спеціальність 073 «Менеджмент»
ОПП «Менеджмент»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту,
бізнесу і адміністрування _____

_____
(підпис) (ініціали, прізвище)
«___» _____ 20__ р.

З А В Д А Н Н Я
НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

_____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача (ки))

1. Тема роботи: _____
науковий керівник роботи _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові)
затверджені наказом університету від "___" ._____ 20__ р. №___
2. Строк подання здобувачем завершеної роботи на кафедру "__" _____20__року.
3. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (назви розділів)
1. _____
2. _____
3. _____
4. Дата видачі завдання "___" _____ 20___ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ВИКОНАННЯ РОБОТИ

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Відмітка про виконання
1.	Теоретико-методичний розділ		
2.	Аналітико-рекомендаційний розділ		
3.	Висновки та пропозиції, вступ		

Завдання підготував (ла)
науковий керівник _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
Завдання одержав (ла)
здобувач (ка) _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток В1

Оформлення розширеної анотації (реферату)
українською мовою

АНОТАЦІЯ
кваліфікаційної роботи здобувача (ки)
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
факультету менеджменту, адміністрування та права
спеціальності 073 Менеджмент
ОПП «Менеджмент»

_____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача (ки))
на тему «_____»
Науковий керівник – (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Кваліфікаційна робота: ____ с., ___ табл., ____ рис., ___ формул, ____ джерел інформації, ___ додатків.

Основною метою кваліфікаційної роботи є _____.
Об'єктом дослідження є _____.
Предметом дослідження є _____.
У кваліфікаційній роботі:
У першому розділі _____.
У другому розділі _____.
Висновки _____.

Ключові слова: _____.

Дата публікації: місяць рік.
Видавництво: Харків: ДБТУ
Бібліографічний опис: прізвище, ініціали здобувача (ки).
Тема роботи: _____
Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр»: 073 Менеджмент; наук. керівник (ініціали, прізвище); Харків, рік захисту роботи – 20___. Кількість сторінок – ____ с.

Додаток В2

Оформлення розширеної анотації (реферату)
англійською мовою

ABSTRACT
qualification work of the applicant
first (bachelor) level of higher education
Faculty of Management, Administration and Law
specialty 073 Management
OPP "Management"

_____
(surname, first name patronymic of the recipient)
on the topic «_____ »
Academic supervisor – (academic degree, academic title, surname, initials)

Qualification work: ___ pages, ___ tables, ___ figures, ___ formulas, __ sources of information, _____ applications.

The main purpose of the qualification work is _____.
The object of research is_____.
The subject of research is _____.
In the qualifying work:
In the first section _____.
In the second section _____.
Conclusions _____.

Key words: _____.

Publication date: month year.
Publisher: Kharkiv: SBTU
Bibliographic description: surname, initials of the recipient.
Work topic: _____
Qualification work for obtaining the degree of higher education "bachelor": 073 Management; of science manager (initials, surname); Kharkiv, year of job protection – 20___. Number of pages – _____ p.

Додаток Г
Таблиця Г.1

Приклади оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
Два автори	Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.

Продовження таблиці Г.1

1	2
Чотири і більше авторів	Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/ упорядники	Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.
Без автора	Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. Антологія української літературно-критичної думки першої половини XX століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.

Продовження таблиці Г.1

1	2
Багатотомні видання	Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 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. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.
Дисертації	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Архівні документи	Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки 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 зв., 71. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України.* Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Продовження таблиці Г.1

1	2
Законодавчі та нормативні документи	Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.
Препринти	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). 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»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 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.

Продовження таблиці Г.1

1	2
Каталоги	Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 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.
Бібліографічні покажчики	Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні* : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	Антонович М. Жертви геноцидів першої половини XX століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.
Частина видання: довідкового видання	Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України :* словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.

Продовження таблиці Г.1

1	2
Частина видання: продовжуваного видання	Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки.* Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: ґенеза і поняття. *Право України*. 2017. № 5. С. 71–79. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2: ab initio modeling and comparison with experiment. *Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).

Додаток Д

Приклад оформлення тексту
кваліфікаційної роботи

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ РОЗРОБКИ СТРАТЕГІЇ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Поняття і призначення стратегії розвитку підприємства

Термін «стратегія» (від грецького «stratos» – військо, «ego» – вести) має військове походження [30, с. 125]. Основні компоненти стратегії компанії наведені на рис. 1.1.

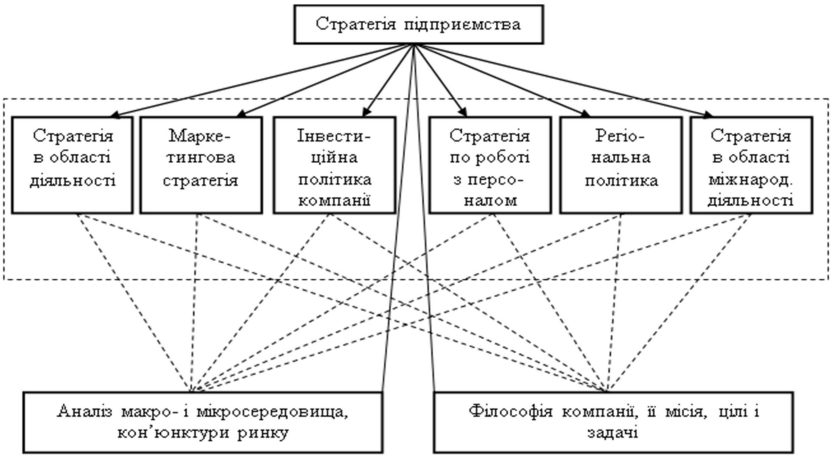

Рис. 1.1. Складові стратегії підприємства

Стратегічне управління можна розглядати як динамічну сукупність п'яти взаємозв'язаних управлінських процесів …

Таким чином, …

1.2. Особливості стратегічного планування на підприємстві в умовах кризи

Найбільш загальною і ретельно аргументованою класифікацією підходів до процесу вироблення стратегії розвитку діяльності підприємств є типологія, запропонована Г. Мінцбергом, Б. Альстрендом і Дж. Лемпелем [33]. Автори виділяють три наукових школи, розглядаючи їх в певній послідовності (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Школи стратегічного менеджменту

№ з/п	Школа	Зміст процесу стратегічного менеджменту
1	Дизайну	Формування стратегії як процес осмислення
2	Планування	Побудова стратегії як формальний процес
3	Прогнозування	Побудова стратегії як аналітичний процес

Таким чином, …

Висновки за розділом 1.

Узагальнено поняття стратегії …. Доведено, що всі види стратегій …. Обґрунтовано, що стратегія розвитку діяльності підприємства …

Додаток Е

Приклад оформлення додатка

Додаток Ж

Таблиця Ж.1

Аналіз чинників внутрішнього середовища підприємства «XYZ»

Чинник внутрішнього середовища	Оцінка якості
1. МАРКЕТИНГ:	
1.1. Відомість на ринку	5
1.2. Частка ринку	3

Таблиця Ж.2

Аналіз чинників зовнішнього середовища підприємства «XYZ»

Чинник зовнішнього середовища	Оцінка якості
1. СПОЖИВАЧІ:	
1.1. Корпоративні клієнти	3
1.2. Приватні особи	5

Додаток И

Макет відгуку наукового керівника

В І Д Г У К

на кваліфікаційну роботу
здобувача (ки) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
факультету менеджменту, адміністрування та права
спеціальності 073 «Менеджмент»
ОПП «Менеджмент»
Державного біотехнологічного університету

_____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача (ки) повністю)
на тему:

«_____»

Загальна характеристика роботи

_____

_____

Позитивні сторони роботи

_____

_____

Рекомендація

_____

_____

Загальний висновок

_____

_____

Науковий керівник
науковий ступінь,
вчене звання _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

« ____» _____ 20__ р.
(дата надання відгуку)

Додаток К

Макет замовлення (запиту)

Ректору Державного
біотехнологічного університету
_____
_

Номер та дата вихідної інформації підприємства

ЗАМОВЛЕННЯ (ЗАПИТ)

Керівництво сільськогосподарського товариства з обмеженою відповідальністю _____ _____ району _____ області просить закріпити за здобувачем першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету менеджменту, адміністрування та права спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент» М.М. Петренко тему кваліфікаційної роботи в такій редакції: «Забезпечення економічної безпеки аграрних підприємств на основі раціонального землекористування». Ця тема наукових досліджень є актуальною для господарства і потребує теоретико-методичного опрацювання. Всі матеріали для проведення дослідження за цим напрямом будуть надані.

Голова правління
СТОВ _____ _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки. 1. Підпис керівника підприємства скріплюють печаткою. 2. Замовлення (запит) повинно містити номер та дату вихідної інформації підприємства.

Додаток Л

Макет виробничого відгуку (рецензії з підприємства)

Ректору Державного
біотехнологічного університету
_____

Номер та дата вихідної інформації підприємства

ВИРОБНИЧИЙ ВІДГУК
(РЕЦЕНЗІЯ З ПІДПРИЄМСТВА)
на кваліфікаційну роботу
здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
факультету менеджменту, адміністрування та права
спеціальності 073 «Менеджмент»
ОПП «Менеджмент»
Петренка Миколи Миколайовича на тему:
«Забезпечення економічної безпеки аграрних підприємств на основі раціонального землекористування»

Правління СТОВ _____ розглянуло висновки та пропозиції, які були сформульовані М.М. Петренко у кваліфікаційній роботі.

Виконана кваліфікаційна робота за змістом відповідає сучасним потребам підприємства у вирішенні одного з основних питань подальшого розвитку – удосконалення управління наявними земельними ресурсами та розробка напрямків щодо підвищення економічної ефективності їх використання. Особливої уваги заслуговують питання впровадження екологізації землекористування як складової частини управління раціональним використанням і охороною земельних ресурсів; упровадження прогресивної системи землеробства та раціональної структури посівних

площ; удосконалення технічної бази підприємства, технологій виробництва сільськогосподарської продукції.

Тому, пропозиції, які детально опрацював автор у роботі, були розглянуті на засіданні спеціалістів та правління господарства і можуть бути рекомендовані до впровадження у виробничій діяльності підприємства.

В цілому, кваліфікаційна робота вирішує поставлені завдання, відповідає необхідним вимогам і заслуговує на високу оцінку, а її автор Петренко Микола Миколайович – на присвоєння кваліфікації «Бакалавр менеджменту» за спеціальністю «Менеджмент»».

Голова правління
СТОВ _____ _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки. 1. Підпис керівника підприємства скріплюють печаткою. 2. Рецензія (відгук) повинні містити номер та дату вихідної інформації підприємства.

Додаток М

Макет зовнішньої рецензії
на кваліфікаційну роботу

Р Е Ц Е Н З І Я
на кваліфікаційну роботу
здобувача (ки) першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
факультету менеджменту, адміністрування та права
спеціальності 073 «Менеджмент»
ОПП «Менеджмент»
Державного біотехнологічного університету

_____
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача (ки) повністю)
на тему:
«_____»,
виконану на кафедрі менеджменту, бізнесу і адміністрування
під керівництвом _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, ПІБ наукового керівника)
Загальна характеристика роботи

_____
_____
Позитивні сторони роботи

_____
_____
(Недоліки) кваліфікаційної роботи

_____
_____
Загальний висновок

_____
Рецензент
науковий ступінь,
вчене звання _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
« ____» _____ 20__ р.
(дата надання рецензії)

Додаток Н1

Зразок оформлення основних елементів
слайдів візуального супроводу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний біотехнологічний університет
Факультет менеджменту, адміністрування та права
Спеціальність 073 «Менеджмент»
ОПП «Менеджмент»

ІЛЮСТРАТИВНІ МАТЕРІАЛИ
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»

на тему:

«_____»

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
_____ форми навчання
(денної / заочної)

_____
(прізвище ім'я по батькові здобувача (ки))

Науковий керівник:

_____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Харків – 20__ рік

Додаток Н2

Зразок оформлення основних елементів
слайдів візуального супроводу

МЕТА, ОБ'ЄКТ ТА ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ

Мета кваліфікаційної роботи полягає у _____.

Для досягнення цієї мети в кваліфікаційній роботі поставлено та вирішено наступні **завдання**:
- завдання 1 - _____;
- завдання 2 - _____;
- завдання 3 - _____;
- завдання n - _____.

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи є _____.

Предметом дослідження є _____.

Додаток П

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
РОБОТИ

Направляється здобувач (ка) _____
(прізвище, ім'я по батькові)
до захисту кваліфікаційної роботи за спеціальністю 073 «Менеджмент» ОПП «Менеджмент» на тему: «_____».

Кваліфікаційна робота і рецензії додаються.

Декан факультету
менеджменту,
адміністрування та права _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Довідка про успішність*

Здобувач (ка) _____ за період
(прізвище, ім'я по батькові)
навчання на факультеті менеджменту, адміністрування та права повністю виконав (ла) навчальний план за спеціальністю з таким середнім балом: _____.

Провідний фахівець _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітка. *Форму заповнює деканат факультету менеджменту, адміністрування та права

Висновок наукового керівника
кваліфікаційної роботи

Здобувач (ка) _____ в повному
(прізвище, ім'я по батькові)
обсязі виконав (ла) завдання на кваліфікаційну роботу відповідно до встановленого календарного плану.

Кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам, може бути допущена до захисту, а її автор (ка) _____ – заслуговує на
(прізвище, ім'я по батькові здобувача (ки))
присвоєння кваліфікації «Бакалавр менеджменту»

Науковий керівник _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

« ___» _____ 20__ р.

Висновок кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування
про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційну роботу розглянуто.
Здобувач (ка) _____ допускається
(прізвище, ім'я по батькові)
до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Завідувач кафедри
менеджменту,
бізнесу і адміністрування _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

« ____» _____ 20__ р.

Додаток Р

Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 «Менеджмент»
ОПП «Менеджмент»

1.Удосконалення системи управління кадровим потенціалом підприємства.

2. Удосконалення системи управління персоналом підприємства.

3. Удосконалення системи організації управлінської праці у підприємстві.

4. Удосконалення стилю управління керівників та фахівців підприємства.

5. Удосконалення системи управління організаційними конфліктами в підприємстві.

6. Удосконалення мотиваційного забезпечення процесу управління виробництвом у підприємстві.

7. Удосконалення стилю керівництва та соціально-психологічних методів управління підприємством.

8. Удосконалення системи мотивації праці в підприємстві.

9. Удосконалення системи матеріального стимулювання працівників підприємства.

10. Удосконалення управління ефективністю праці в підприємстві.

11. Удосконалення системи маркетингу персоналу в організації в сучасних умовах.

12. Психологія управління персоналом сучасної організації.

13. Удосконалення мотиваційного механізму підвищення ефективності управління персоналом в організації.

14. Удосконалення системи нормування праці в підприємстві.

15. Удосконалення організації праці керівника підприємства в умовах цифровізації.

16. Розробка програми вирішення соціальних проблем підприємства.

17. Управління професійною кар'єрою персоналу в підприємстві.

18. Удосконалення стратегії управління персоналом підприємства.

19. Удосконалення комунікаційної діяльності підприємства в умовах діджиталізації.

20. Розробка ефективної кадрової політики підприємства в сучасних умовах.

21. Удосконалення системи професійного розвитку персоналу в організації.

22. Лідерство та комунікації в управлінні організацією.

23. Удосконалення системи управління постачанням у підприємстві.

24. Удосконалення системи управління збутом продукції в підприємстві.

25. Удосконалення збутової політики підприємства.

26. Удосконалення управління використанням ресурсного потенціалу підприємства.

27. Удосконалення виробничої структури підприємства.

28. Проектування раціональної організаційної структури управління підприємства.

29. Удосконалення організаційної структури та структури управління підприємства.

30. Організаційно-правові засади створення та розвитку підприємства.

31. Удосконалення системи управління підприємством в умовах цифровізації.

32. Удосконалення системи управління розвитком підприємства.

33. Оптимізація системи управління підприємством у сучасних умовах.

34. Удосконалення стратегічного управління маркетинговою діяльністю підприємства.

35. Розробка напрямів розвитку підприємства в умовах глобальних викликів.

36. Стратегічний вибір підприємства та його реалізація.

37. Стратегічне планування розвитку організації.

38. Шляхи підвищення стратегічного управління підприємством.

39. Удосконалення операційної стратегії підприємства.

40. Удосконалення фінансової стратегії підприємства.

41. Удосконалення конкурентної стратегії підприємства.

42. Планування діяльності організації (за напрямами діяльності).

43. Формування системи показників контролю діяльності організації.

44. Вплив зовнішнього середовища на управління організацією.

45. Удосконалення управління виробничою інфраструктурою підприємства.

46. Удосконалення організаційно-правового механізму управління підприємством.

47. Удосконалення системи методів управління підприємством.

48. Удосконалення економічних методів менеджменту підприємства

49. Удосконалення системи адміністративних методів управління підприємством.

50. Удосконалення соціально-психологічних методів управління у практиці діяльності підприємства.

51. Управління реальними інвестиціями підприємства.

52. Удосконалення інвестиційного менеджменту в підприємстві.

53. Удосконалення управління соціально-психологічною підсистемою підприємства.

54. Управління соціальним розвитком підприємства.

55. Підвищення ефективності процесів управління в підприємстві.

56. Управління витратами у виробничому підприємстві.

57. Удосконалення операційної системи підприємства.

58. Удосконалення системи фінансового менеджменту на підприємстві.

59. Шляхи удосконалення системи менеджменту підприємства в сучасних умовах.

60. Шляхи удосконалення інноваційної діяльності підприємства.

61. Управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства.

62. Удосконалення управління товарної політикою підприємства.

63. Управління збутовою діяльністю підприємства.

64. Шляхи підвищення ефективності інвестиційних процесів у підприємстві.

65. Удосконалення системи антикризового управління підприємством.

66. Удосконалення системи документообігу в організації в умовах цифровізації.

67. Удосконалення системи інформаційного забезпечення управління підприємством.

68. Шляхи використання ефективних маркетингових стратегій в управлінні організацією.

69. Інформаційні системи управління сучасною організацією.

70. Фінансово-економічна діяльність в управлінні організацією.

71.Удосконалення системи фінансово-економічної безпеки підприємства.

72. Шляхи оптимізації організаційно-економічної структури підприємства.

73. Управління маркетинговою діяльністю організації.

74. Управління операційною діяльністю організації.

75. Управління інвестиційною діяльністю організації.

76. Управління зовнішньоекономічною діяльністю організації.

77. Планування маркетингової діяльності організації.

78. Удосконалення організаційної культури управління підприємством.

79. Удосконалення системи адміністративного управління організацією.

80. Удосконалення функцій управління підприємством в умовах глобальних викликів.

81. Організація системи менеджменту і шляхи її удосконалення в підприємстві.

82. Шляхи підвищення ефективності менеджменту підприємства.

83.Удосконалення технологій прийняття та реалізації управлінських рішень в підприємстві в умовах кризи.

84. Управління якістю як засіб підвищення конкурентоспроможності продукції.

85. Управління якістю товарів та послуг у підприємстві.

86. Удосконалення системи управління ризиками в підприємстві.

87. Удосконалення системи управління ризикозахищеністю підприємства.

88. Удосконалення системи управління інформаційною безпекою підприємства.

89. Управління інноваційними проєктами в організаціях.

90. Підвищення ефективності управління інноваційними проєктами в сучасних компаніях.

91. Удосконалення системи управління венчурним бізнесом.

92. Управління стартап-проєктами в бізнесі.

93. Шляхи розвитку підприємницької активності підприємства.

94. Удосконалення документаційного забезпечення менеджменту підприємства в умовах діджиталізації.

95. Шляхи підвищення конкурентоспроможності продукції підприємства.

96. Шляхи підвищення конкурентоспроможності підприємства.

97. Удосконалення інноваційної політики підприємства.

98. Розробка бізнес-плану масштабування діяльності підприємства.

99. Підвищення ефективності менеджменту зовнішньо-економічної діяльності підприємства.

100. Впровадження нових інформаційних технолоій в управління зовнішньо-економічною діяльністю підприємства.

101. Удосконалення орагнізаційної структури підприємства – суб’єкту зовнішньо-економічної діяльності.

102. Підвищення ефективності управління ризикозахищеністю підприємства - суб’єкту зовнішньо-економічної діяльності.

103. Удосконалення комерційної діяльності підприємства в умовах розвитку інтернет-торгівлі.

104. Удосконалення експортної політики підприємства - суб’єкту зовнішньо-економічної діяльності.

105. Управління бізнес-процесами в підприємствах.

Додаток С

Зразок орієнтовного плану кваліфікаційної роботи
на тему:

УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ КОМПАНІЇ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ В СУЧАСНИХ ОРГАНІЗАЦІЯХ

1.1. Сутність понять «персонал», «управління персоналом», «управління розвитком персоналу»

1.2. Система управління розвитком персоналу в організаціях

1.3. Досвід управління розвитком персоналу в сучасних організаціях

РОЗДІЛ 2. КОМПЛЕКСНИЙ АНАЛІЗ ТА УДОСКОНАЛЕННЯ СТРАТЕГІЇ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ПЕРСОНАЛУ ТОВ «СІЛЬПО-ФУД»

2.1. Організаційно-управлінська характеристика компанії «Сільпо-Фуд»

2.2. Аналіз процесів управління та розвитку персоналу в компанії «Сільпо-Фуд»

2.3. Удосконалення стратегії управління розвитком персоналу в компанії «Сільпо-Фуд»

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток Т

Заява здобувача про згоду на обробку, збереження та оприлюднення кваліфікаційної роботи в Електронному архіві ДБТУ (форма)

Завідувачу кафедри менеджменту,
бізнесу і адміністрування

_____
(прізвище, ініціали)
здобувача (ки) першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти
факультету менеджменту,
адміністрування та права,
4 курсу, групи _____
(номер групи)

_____
(прізвище ім'я по батькові)

ЗАЯВА

З правилами «Положення про систему запобігання плагіату в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти ДБТУ» ознайомлений (а). Про використання Системи виявлення збігів/ідентичності/схожості в кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти оповіщений (а). Надаю свою згоду на обробку, збереження та оприлюднення Університетом моєї роботи в Електронному архіві ДБТУ. Надаю Університету право на передачу моєї роботи для обробки та збереження в Системі виявлення збігів/ідентичності/схожості та використання роботи для виявлення плагіату в інших роботах, які завантажувалися/завантажуються для перевірки Системою виявлення збігів/ідентичності/схожості та користувачами, які мають доступ до цієї Системи, виключно в обмежених цілях для виявлення плагіату в текстах робіт. Робота виконана мною самостійно та надається для перевірки Університетом на плагіат. Електронна версія моєї роботи збігається (ідентична) з друкованою.

(дата) (підпис) (ім'я, прізвище)

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

спеціальність ***073 Менеджмент***
форми навчання ***денна та заочна***

Упорядники

Сагачко Ю.М., Воронкова А.А. Ткачова С.С., Ткаченко О.П.

Підписано до друку __.___.20____ р.
Формат 60·90 $^{1}/_{16}$. Гарнітура Times New Roman.
Умовн. друк. арк. – 5,3. Наклад – ____ прим.

Видавництво ТОВ «Смугаста типографія»
61002, м. Харків, вул. Чернишевська, 28 А
Тел.: (057) 754-49-42
e-mail: zebra-zakaz@mail.ru
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
серія ДК № 4863 від 12.03.2015 р.