

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
УЖГОРОДСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

Кафедра менеджменту, підприємництва та торгівлі

ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою УТЕІ ДТЕУ
(протокол №5 від 20.12.2023)

Директор


Петро ГАВРИЛКО

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ /
METHODOLOGICAL GUIDELINES FOR WRITING A
QUALIFICATION PAPER**

ступінь вищої освіти	магістр/ master
галузь знань	07 Управління та адміністрування /« <u>Management and Administration</u> »
спеціальність	073 Менеджмент/ « <u>Management</u> »
освітньо-професійна програма	«Менеджмент організацій» / «Management of organizations»

Ужгород 2023

Укладачі:

П..П. Гаврилко, к.е.н., проф.

Т.В. Гуштан, к.е.н., проф.

Р.П. Підлипна, док. е.н., проф.

Н.В. Василюха, к.е.н., доц.

К.П. Індус, к.е.н., доц.

Л.О. Павліш, к.тех.н., доц.

Рецензент: Мікловда В.Д., доктор економічних наук, професор ДВНЗ «УжНУ»

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИБОРУ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	5
ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	6
ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ, СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	9
ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	15
ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	20
ТИПОВА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ОПІ «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙ».....	23
ДОДАТКИ.....	25

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи розроблено відповідно до вимог стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» ступеня вищої освіти «магістр».

Кваліфікаційна робота здобувача освітнього ступеня *магістра* виконується з метою підтвердження рівня професійної та наукової підготовки випускника другого рівня вищої освіти. Основне завдання її автора – продемонструвати здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій (відповідно до сьомого рівня Національної рамки кваліфікацій НРК 7) з використанням сучасного економіко-математичного інструментарію, статистичних методів аналізу та обробки даних.

Атестація магістра передбачає захист кваліфікаційної роботи, що є самостійною підсумковою дослідницькою кваліфікаційною письмовою роботою, яка підтверджує відповідний рівень теоретичних знань та практичної підготовки, а також здатність до професійної діяльності та самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги здобувачам у виконанні кваліфікаційної роботи згідно з чинними стандартами України. Вони містять основні вимоги до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації виконання, порядку захисту та оцінювання.

Кваліфікаційна робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності здобувача вищої освіти, комплексним дослідженням, підсумком вивчення ним дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки та проходження практичної підготовки. Змістом кваліфікаційної роботи є результати фундаментальних та прикладних досліджень з актуальних питань галузі менеджменту.

Кваліфікаційна робота повинна відповідати вимогам щодо змісту та оформлення, і не містити плагіату. Кваліфікаційна робота, що не містить матеріалів конкретного дослідження тематики проєкту та не відповідає вимогам щодо змісту і оформлення до захисту не допускається.

На підставі захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія (ЕК) вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації ступеня вищої освіти магістр і видачу диплома.

Основні наукові результати кваліфікаційної роботи освітнього ступеня магістра обов’язково повинні бути опубліковані.

2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИБОРУ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Рекомендована тематика кваліфікаційної роботи розробляється випусковою кафедрою менеджменту, підприємництва та торгівлі згідно з вимогами освітнього стандарту підготовки фахівців з конкретної спеціальності або програми підготовки, відповідно до затверджених програм вивчених обов'язкових та вибіркових дисциплін та відображає актуальну проблематику.

Здобувач вищої освіти може самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою, що затверджена кафедрою. Крім того, роботи можуть виконуватися за тематикою, замовленою державними установами, підприємствами і підприємницькими структурами, що уклали із УТЕІ ДТЕУ контракти на навчання здобувачів або договори співпраці та співдружності.

Тему кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти обирає із запропонованих кафедрою, погоджує її з науковим керівником та (за необхідності) з консультантом. Якщо здобувач не мав змоги у визначені графіком освітнього процесу строки обрати тему кваліфікаційної роботи – це робить науковий керівник та гарант освітньої програми.

За погодженням із науковим керівником здобувач вищої освіти може запропонувати самостійно сформульовану тему дослідження за умови обґрунтування доцільності її розроблення, ознайомлення з аналітичними оглядами і статтями у спеціалізованих наукових виданнях, а також враховуючи свої наукові та професійні інтереси, що були проявлені під час написання курсових робіт, підготовки статей та конкурсних наукових робіт, у виступах на студентських наукових конференціях.

Тема дослідження є попередньою і може уточнюватися та корегуватися в процесі розгляду до моменту затвердження на засіданні кафедри і підписання наказу про затвердження обраних тем. Не допускається виконання кваліфікаційної роботи на однакову тематику, за темою, яка виконувалася раніше.

Список здобувачів, перелік тем досліджень та наукові керівники кожного з них затверджуються наказом директора УТЕІ ДТЕУ. Внесення змін та уточнень до тем кваліфікаційної роботи можливе, як виняток, не пізніше першого тижня від початку проходження здобувачами практичної підготовки. Зміни здійснюються наказом директора, проєкт якого вносить завідувач кафедри обґрунтованою заявою здобувача, погодженою з науковим керівником та гарантом освітньої програми.

3. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1. Затвердження змісту кваліфікаційної роботи

Після опрацювання джерел, згідно обраної теми, здобувач складає зміст, який узгоджується з науковим керівником, гарантом освітньої програми, завідувачем випускової кафедри.

2. Отримання завдання на кваліфікаційну роботу

Після затвердження теми дослідження здобувач (за необхідності при допомозі наукового керівника) оформлює бланк-завдання (дод. А), в якому зазначаються прізвище, ім'я, по здобувача, фіксуються тема і зміст, мета завдання, графік виконання, а також термін подання готової роботи на кафедру. Завдання підписують науковий керівник, гарант освітньої програми і здобувач, затверджує завідувач кафедри. Бланк-завдання з висновком наукового керівника стосовно виконання вимог до змісту та дотримання графіка подається в ЕК разом із завершеною кваліфікаційною роботою.

3. Написання КР

Кваліфікаційна робота має виконуватися здобувачем у повній відповідності до затверджених календарного плану, завдання та визначених вимог щодо змісту та оформлення. У випадках відставання від графіка здобувач зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри. На період виконання кваліфікаційної роботи наукові керівники на прохання здобувачів можуть проводити консультації стосовно підготовки і написання КР, з метою систематичного консультування та надання допомоги: у виборі літератури та нормативних джерел, формуванні та опрацюванні інформаційного забезпечення дослідження, виборі його методів, форм висвітлення результатів дослідження тощо; у дотриманні вимог до змісту й оформлення, своєчасному усуненні недоліків. Оперативне і ретельне дотримання рекомендацій наукового керівника сприяє своєчасному виконанню кваліфікаційної роботи і є запорукою успішного захисту. Відповідно до календарних етапів здобувач має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену кваліфікаційну роботу на рецензування науковому керівнику. До завершеної роботи додається відгук (рецензія) зовнішнього стейкхолдера. Цей відгук (рецензія) засвідчує достовірність наведеної у КР інформації та правдивість фактичних даних. Бажано, щоб було підтверджено актуальність теми для підприємства, самостійність дослідження, практична значущість аналітичного розділу.

На завершену кваліфікаційну роботу науковий керівник дає стислий відгук, в якому оцінює якість виконання самої роботи і робить висновок про можливість її допуску до захисту у ЕК. Порухення здобувачем календарного плану виконання кваліфікаційної роботи та її здачі на кафедру фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри. У разі значного порушення графіка науковий керівник зобов'язаний проінформувати про це

завідувача кафедри та винести питання на засідання кафедри. За результатами розгляду та рішенням кафедри здобувач може бути не допущений до захисту.

4. Оформлення КР та її реєстрація на кафедрі

Після завершення кваліфікаційного дослідження здійснюється його оформлення, згідно основних вимог до оформлення КР. Далі за наявності позитивної рецензії наукового керівника кваліфікаційна робота реєструється на кафедрі та допускається до попереднього захисту.

5. Попередній захист КР на кафедрі

З метою забезпечення попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі створюються комісії у складі 3–4 викладачів у кожній, виходячи з їх спеціалізації за напрямками наукових досліджень та наукових інтересів. Науковий керівник роботи до складу комісії з попереднього захисту КР, як правило, не входить. Метою проведення попереднього захисту КР на кафедрі є:

- перевірка дотримання вимог щодо змісту КР та її оформлення;
- перевірка наявності усіх супроводжувальних документів (довідка від підприємства, відгук наукового керівника, тощо);
- перевірка готовності автора до захисту КР в ЕК (вільне володіння матеріалом дослідження, здатність та позитивні відповіді на запитання стосовно суті та результатів дослідження, наявність демонстраційного матеріалу для публічного захисту КР).

Члени комісії роблять відповідний запис поряд із відгуком наукового керівника. Кваліфікаційна робота, подана на кафедру з порушенням встановлених термінів роботи комісій попереднього захисту, до розгляду без дозволу завідувача кафедри не приймається.

6. Зовнішнє рецензування.

До зовнішнього рецензування кваліфікаційної роботи залучаються провідні фахівці підприємств, підприємницьких і наукових структур, державних установ, а також викладачі інших кафедр та інших вищих навчальних закладів, які мають вищу освіту у сфері менеджменту управління, великий стаж роботи за фахом, бажано ступінь кандидата (доктора) економічних наук. Зовнішня рецензія надається у письмовому вигляді у довільній формі і має містити:

- висновки щодо актуальності обраної теми та практичної значущості;
- висновки щодо використання сучасних методів дослідження згідно з напрямом теми;
- оцінку загальних вражень від КР;
- інші питання на розсуд рецензента;
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної кваліфікаційної роботи вимогам, що висуваються; про можливість допущення до захисту. За бажанням можуть бути висловлені зауваження та думка про оцінку КР.

Рецензент має підписатися та зазначити своє прізвища, ім'я та по батькові, місце роботи і посаду, яку обіймає, і завірити підпис. Для підготовки

здобувача до пояснень у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента йому надається можливість ознайомитися з рецензією до захисту КР на засіданні ЕК. За негативної рецензії зовнішнього рецензента або наявності суттєвих зауважень стосовно змісту та оформлення кваліфікаційної роботи вона має бути доопрацьованою і поданою на повторне рецензування. Про даний факт здобувач зобов'язаний обов'язково повідомити наукового керівника роботи та завідувача кафедри.

7. Подання КР до ЕК

Після отримання позитивних зовнішніх рецензій кваліфікаційна робота брошурується у тверду обкладинку. Супроводжувальні матеріали (завдання, зовнішні рецензії, матеріали апробації тощо) вкладаються в конверт, який приклеюється до внутрішнього боку обкладинки кваліфікаційної роботи. Оформлена кваліфікаційна робота передається на розгляд завідувачу кафедри, який має прийняти рішення про допуск здобувача до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК.

4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ, СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Зміст кваліфікаційної роботи визначається його темою і відображається у плані, розробленому за допомогою наукового керівника.

Науковий керівник здійснює індивідуальне консультування здобувача, допомагає йому скласти план, контролює дотримання графіка виконання, рецензує всі частини роботи і завершений рукопис, готує здобувача вищої освіти до публічного захисту результатів дослідження.

Крім того, науковий керівник рекомендує необхідну літературу, довідкові статистичні матеріали та інші джерела за темою; проводить систематичні, передбачені розкладом консультації, оцінює виконання кваліфікаційної роботи як за розділами, так і загалом, дає рецензію на допуск роботи до захисту. Загалом, керівник надає наукову та методичну допомогу, систематично контролює виконання роботи, вносить необхідні корективи, дає рекомендації стосовно доцільності прийняття того чи іншого рішення, а також робить висновок про готовність роботи.

Зміст кваліфікаційної роботи має містити: вступ; три розділи, кожен з яких повинен містити 2-3 питання як мінімум; висновки та пропозиції; список використаних джерел та додатки. Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення тематики, з урахуванням накопичених досягнень, як в Україні, так і закордоном.

Кваліфікаційна робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути логічною, доказово аргументованою;
- містити поглиблений, всебічний аналіз досліджуваної проблематики;
- мати самостійні експериментальні та/або аналітичні дослідження, розрахунки;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності досліджуваного об'єкта;
- мати належне оформлення та необхідні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, що передбачений графіком навчального процесу та календарним планом виконання роботи.

Таким чином, проводяться аналітичні, фундаментальні та прикладні дослідження обраного реального об'єкту дослідження з метою розв'язання поставлених задач.

Головним завданням *вступної частини (вступу)* є загальна характеристика роботи як актуального та практично-значущого наукового дослідження, презентація інформаційного, методичного забезпечення дослідження та окремих результатів з обов'язковим відображенням складових, наведених нижче.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та можливих шляхів розв'язання проблеми, обґрунтовуючи значення роботи для

розвитку певної галузі знань, сфери діяльності. Актуальність обраної теми має підтверджуватися статистичними даними.

Мета дослідження – запланований результат вирішення визначеної проблеми із використанням теоретичних та методичних положень, конкретних методів та інструментів дослідження.

Завдання дослідження визначаються поставленою метою і являють собою конкретні послідовні шляхи вирішення проблеми.

Слід чітко формулювати мету роботи, лаконічно викладати завдання, які необхідно виконати для її досягнення. Доцільно виділити нові наукові положення або практичні рекомендації, які запропоновані у дослідженні здобувачем вищої освіти особисто, а також види їх апробації. Виклад змісту кожного питання кваліфікаційної роботи має бути доказовим та науково аргументованим. Теоретичні положення повинні ґрунтуватися на конкретних матеріалах реальної діяльності, а приклади бути типовими.

Об'єкт дослідження – явище чи процес, які будуть досліджуватися у кваліфікаційній роботі.

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи повинна бути одна з актуальних проблем в межах обраного об'єкта дослідження, яка потребує вирішення професійних завдань, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою магістра ОПІ «Менеджмент організацій».

Методи дослідження – це спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності.

Наукова новизна передбачає стислий виклад нових наукових положень або рішень, отриманих під час експериментальних досліджень (первинна інформація).

Практична цінність – це відомості про практичне впровадження одержаних результатів або рекомендацій щодо їх використання.

Апробація дослідження. Зазначається, на яких наукових конференціях, конгресах, симпозіумах, круглих столах, наукових заходах було оприлюднено результати досліджень представлених у кваліфікаційній роботі.

Публікація. Зазначається бібліографічне посилання на статтю, опубліковану за результатами досліджень, представлених у кваліфікаційній роботі.

Структура роботи. Зазначається перелік основних структурних елементів роботи та кількість ілюстрованого матеріалу.

Вступ має актуалізовано підводити до основної частини роботи та не повинен перевищувати 3 сторінки.

Основна частина роботи складається із розділів, підрозділів (якщо необхідно – пунктів, підпунктів), які мають бути пов'язані між собою, а матеріал викладений послідовно та логічно, із критичним аналізом теоретичних положень/статистичних даних/інформації різноманітного характеру та джерел. Основному тексту кожного розділу може передувати короткий опис обраного напрямку та обґрунтування методів дослідження, що

застосовуються у цьому розділі. У кінці кожного розділу рекомендується узагальнити наукові і практичні результати.

У **теоретико-методологічному розділі** основної частини наводиться огляд літератури за темою, вибір напрямів дослідження. Визначається сутність предмету досліджень. В аналітичному огляді інформаційних джерел щодо напряму наукового дослідження здобувач вищої освіти відзначає основні етапи розвитку наукової думки за обраною проблематикою, що розглядатиметься. Слід звернути увагу на те, що цитуючи будь-яке джерело інформації, необхідно обов'язково робити посилання на нього, оскільки це є предметом інтелектуальної власності. Стисло та критично висвітлюючи публікації, необхідно вказати ті проблемні аспекти, які потребують дослідження, залежно від теми кваліфікаційної роботи та спеціалізації підприємства, за матеріалами якого проводиться дослідження. Можуть бути наведені порівняльні оцінки різних методів дослідження, методик розрахунків окремих показників тощо. Зазвичай розділ складається із 2 пунктів плану (загальний обсяг 15 сторінок), що розкриває основний теоретичний підхід відповідно до сформульованих завдань і досягнення поставленої мети дослідження за обраною проблематикою.

Рекомендується проаналізувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, різних наукових джерелах, вітчизняних та зарубіжних виданнях. А також у виданнях, які зареєстровані в міжнародних наукометричних базах даних (Scopus, Web of science, Index Copernicus та ін.).

Посилання на використані джерела вказуються між двома квадратними дужками, наприклад: «... в роботі [7, с.50]». Номер має відповідати номеру зі списку використаних джерел.

При виконанні роботи забороняється дослівне списування тексту з літературного джерела, нормативних матеріалів. Якщо за текстом необхідно навести цитату, вона береться в лапки з посиланням на відповідне джерело.

Здобувач вищої освіти на основі аналізу всієї зібраної інформації, відповідних розрахунків робить узагальнення результатів власних досліджень, наводить порівняльну оцінку аналогічних досліджень вітчизняних та зарубіжних авторів. Окреслює пропозиції щодо вирішення досліджуваної проблематики.

Обсяг першого розділу кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 30% від загального обсягу.

Другий розділ аналітичний. Побудований на основі теоретичних знань та їх застосування в практичній діяльності. Має складатись з трьох-чотирьох підпунктів. Загальний обсяг – 35-40% усієї кваліфікаційної роботи.

Для написання другого розділу здобувач повинен використовувати фактичні матеріали зібрані під час практичної підготовки. Типовими структурними елементами аналітичного розділу є наступні підпункти:

- загальна характеристика об'єкту дослідження, де висвітлюється історія створення аналізованого підприємства, його підрозділи, вид/види діяльності та ін.;
- аналіз планових та фактичних показників діяльності за всіма доступними джерелами (рекомендований період – останні 3-5 років діяльності);
- характеристика змін діяльності. Опис динаміки змін ефективності функціонування досліджуваного об'єкту, на основі використання відповідних показників діяльності та методів їх аналізу і планування. Результати рекомендується оформляти у вигляді таблиць, графіків, діаграм, рисунків та ін.;
- виявлення причин змін в окремих структурних компонентах об'єкта. Необхідно аргументовано пояснити причини змін та чинники, що на них впливають.

Третій розділ (проектний). У цьому розділі здобувачеві рекомендується спираючись на результати аналізу, розробити та обґрунтувати рекомендації та проекти, які, на його погляд, було б доцільно впровадити для вирішення досліджуваної проблематики. Зокрема, можна намітити шляхи нейтралізації деструктивних чинників, або ж недоліків у роботі підприємства, а також розробити та обґрунтовано викласти програму заходів щодо покращення діяльності підприємства, яка буде на погляд здобувача ефективною в умовах, що складаються, а також забезпечити досягнення поставлених цілей дослідження.

Етапами розроблення заходів у проектному розділі можуть бути:

- загальна характеристика проекту, його причетності до теми роботи та можливостей впливу на очікувані економічні результати;
- обґрунтування ідеї даного проекту, обґрунтування проектних рекомендацій з обов'язковим відображенням за допомогою рисунків, схем, креслень, алгоритмів тощо;
- підготовка економічної бази для економічних розрахунків;
- економічне обґрунтування впровадження розробленого проекту.

За результатами розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність покладається на здобувача вищої освіти.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність і стан явищ та процесів, що спостерігаються на об'єкті дослідження, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів удосконалення діяльності.

За необхідності текстові положення ілюструють реальними документами (які подають у додатках) та супроводжуються стислим коментарем автора.

Інформаційне забезпечення здобувач має зібрати під час проходження практики. Джерелом інформації є планові і фактичні показники економічної діяльності, статистична, фінансова, податкова, управлінська та інша звітність, накази, розпорядження, первинні інформаційні матеріали стосовно окремих

бізнес-операцій і процесів, результати спостережень, опитувань й обстежень та інших методів зібрання первинної інформації.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких здійснюється кваліфікаційний аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Пропозиції повинні супроводжуватися конкретними даними, розрахунками, що спираються на об'єктивну, статистичну інформацію (з посиланням на її джерело), власні економічні дослідження з обґрунтованим формулюванням тверджень і мати реалістичний характер. Здобувач вищої освіти може зазначати, які економіко-математичні методи, моделі, програмні засоби при цьому використано або доцільно використати у майбутньому. Бажано навести результати анкетування, інших методів збору інформації, проведених здобувачем. Для обґрунтування пропозицій та оцінювання їх наслідків щодо життєдіяльності підприємства і показників його господарювання доцільним є використання новітніх інформаційних технологій, імітаційне моделювання тощо.

Пропозиції здобувача щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичного втілення.

Третій розділ має розкрити рівень наукового обґрунтування результатів проведеного дослідження та надати чіткі пропозиції відповідно до обраної теми дослідження.

У висновках та пропозиціях рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, викласти основні наукові та практичні результати проведеної роботи, окремо надати пропозиції щодо їх науково-практичного використання.

Сформульовані висновки повинні базуватися на матеріалах основної частини роботи і чітко відповідати поставленим завданням.

Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на науково-практичних заходах.

Окремі пропозиції, які мають практичне спрямування, можуть бути підтверджені довідкою (актом) про впровадження з базового підприємства.

Обсяг висновків не повинен перевищувати 3 сторінки.

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладенні тих чи інших положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури (словники, енциклопедії, довідники, методичні рекомендації тощо), фахових видань, ресурсів Інтернет..

Список використаних джерел повинен містити не менше 30 використаних та проаналізованих назв джерел інформації. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Додатки оформлюються як продовження наукової роботи та розміщуються після списку використаних джерел у порядку появи посилань у тексті.

До додатків рекомендується включати матеріал, який:

- є необхідним для повноти звіту, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині звіту через великий обсяг або способи відтворення; може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

Додатки можуть містити інформаційні та статистичні матеріали, копії супровідних документів, які становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою.

Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження, зокрема реальні облікові й управлінські документи підприємства, що наводяться як приклад (шаблони), рекламні матеріали, проміжні розрахунки, формули, таблиці допоміжних цифрових даних, інструкції, методики, описи алгоритмів і програми вирішення задач на ПК, розроблені в процесі виконання кваліфікаційної роботи, ілюстрації допоміжного характеру, громіздкі таблиці та рисунки тощо.

Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Д».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, Додаток А, Додаток Б.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: А.2 – другий розділ дод. А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу дод. В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу дод. Д; формула (А.1) – перша формула дод. А.

У разі, якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому кутку зазначається «Продовження додатка...».

Обсяг основної частини кваліфікаційної роботи складає до 50 сторінок тексту та регламентується відповідно до специфіки теми дослідження.

5. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота складається з:

- титульної сторінки;
- завдання на кваліфікаційну роботу;
- змісту (план роботи);
- вступу (до 3 сторінок);
- основної частини (до 50 сторінок);
- висновків та пропозицій (до 2 сторінок);
- списку використаних джерел;
- додатків.

Набір тексту кваліфікаційної роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29–30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman чорного кольору. Висота шрифту – 14 пунктів. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи: **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»**, **«ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** друкують великими жирними літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Структурні частини **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»** не мають номера. Інші структурні частини поділяються на розділи, підрозділи та пункти.

Розділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах основної частини кваліфікаційної роботи (між Вступом та Висновками). Перед назвою розділу вказується слово **«РОЗДІЛ»** та його номер..

Підрозділи нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах розділу. Перед назвою підрозділу ставиться номер розділу та номер підрозділу. Між номером розділу та номером підрозділу ставиться крапка.

Пункти нумерують послідовно суцільною нумерацією в межах підрозділу. Перед назвою пункту ставиться номер розділу, номер підрозділу та номер пункту. Номери розділу, підрозділу та пункту розділяються між собою крапками. Приклад оформлення змісту наведено у додатку Ж.

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом зазначається номер початкової сторінки кожної її складової. Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і вноситься до змісту як **«Перелік умовних позначень»**.

Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами (без знака №) у правому верхньому куті аркуша.

У роботі передбачено декілька видів нумерації. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, ілюстрацій, таблиць подають арабськими цифрами без знака «№».

Усі сторінки роботи нумерують суцільною нумерацією у правому верхньому куті листа без крапки, починаючи зі структурного розділу ЗМІСТ і закінчуючи останнім аркушем роботи.

Титульний аркуш роботи входить до суцільної нумерації сторінок, але на ньому номер сторінки не проставляється. На титульному аркуші зазначають повну назву закладу вищої освіти та його відомчу підпорядкованість, кафедру, на якій виконана робота, тему роботи, дані про здобувача, наукового керівника консультанта, а також гаранта освітньої програми, місто та рік подання кваліфікаційної роботи до захисту. Скорочення в назвах навчального закладу та теми роботи не допускаються.

Обсяг *основної частини* кваліфікаційної роботи складає до 50 сторінок тексту формату А4.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи (можливо пункти). Кожний розділ починають з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими жирними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

В окремих випадках у кваліфікаційних роботах підрозділи можуть бути поділені на пункти, які нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера ставиться крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього параграфа першого розділу).

Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки (крім газетних статей і випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Фактичні та статистичні дані наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн, дол. США, т, м, шт., г, ккал інші) або відносних (%).

Оформлення посилань.

При опрацюванні літератури, періодичних видань та складанні записів, слід звернути увагу на те, що вони можуть бути повними і точними (дослівно) або скороченими (короткий виклад). Так, наприклад, можна зробити: детальний запис основних положень робіт, фактичного матеріалу тощо; короткі записи зі своїми роздумами або без них; виписки у вигляді цитат.

Під час роботи з різними джерелами (наукова та навчальна література, періодичні видання) здобувач виписує цитати. Науковий етикет вимагає точно

відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. У теоретичній частині на одній сторінці тексту можна наводити 2–3 цитати різних авторів.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

2) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні авторського тексту позначається трьома крапками, які можуть ставитися на початку, всередині та в кінці цитати;

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

4) при непрямому цитуванні (переказ, виклад думок інших авторів своїми словами) слід бути максимально точним щодо думок автора, коректним в оцінюванні його результатів і робити відповідні посилання на джерела;

5) цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що надмірне цитування створює враження компілятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Рекомендується робити посилання на останні видання авторів, публікації, з яких запозичені матеріали або окремі результати. На більш ранні видання можна посилатися у тих випадках, коли праці, в яких міститься необхідний матеріал, не перевидавалися.

При використанні відомостей, матеріалів з монографій, оглядових статей, інших джерел, що мають велику кількість сторінок, в посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, на які є посилання в роботі.

Оформлення допоміжних матеріалів.

До допоміжних матеріалів відносять: ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), формули, таблиці, додатки. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру. Наприклад, другий рисунок першого розділу:

Рис. 1.2 _____
назва

Цифровий і текстовий матеріал бажано подавати у формі таблиць та рисунків.

Кожний розділ має містити щонайменше 1-2 ілюстрації та 1-2 таблиці.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках. За потреби, ілюстрації доповнюють або поясненнями, або коментарем.

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці. Таблиця має мати назву та номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу арабськими цифрами (за винятком таблиць, що наводяться у додатках). Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених між собою крапкою. У правому верхньому куті над заголовком таблиці курсивом вказують «Таблиця» та її номер. У наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці (жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої)). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Наприклад:

Таблиця 1.2

Назва таблиці				
Заголовок граfi	Заголовок граfi	Заголовок граfi	Заголовок граfi	
			підзаголовок граfi	підзаголовок граfi
Заголовок рядка				
Заголовок рядка				

Таблицю бажано розміщувати на одній сторінці.

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку у верхньому правому куті вказується «Продовження табл. 1.2» або «Закінчення табл. 1.2» Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

При поділі таблиці на частини допускається її шапку або заголовки рядків замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Потрібно уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф. Лаконічності потребують і назви заголовків рядків. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднувальних рубрик.

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

Посилання на таблиці вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл. 1.2.» (друга таблиця першого розділу). У таблиці слід обов'язково зазначати одиницю виміру (відповідно до стандартів); числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк (–).

Формули нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули зазначають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». 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.

Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаків: (=), (+), (–), (×), (÷).

Формули та рівняння виконуються у формульному редакторі Microsoft Equation 3.0 або MathType 4.0 Equation, розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка.

Вище і нижче формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Наприклад:

Досліджувані показники якості переводяться у безрозмірний вигляд за допомогою формули:

$$P_i = \frac{p_i - p_i^{bp}}{p_i^{em} - p_i^{bp}}, \quad (2.1)$$

де P_i - показник якості у безрозмірному вигляді;

p_i - і-тий показник якості у натуральному вигляді (абсолютний показник якості);

p_i^{em} - бракувальний показник якості (найгірший дозволений);

p_i^{bp} - еталонний показник якості (найкращий).

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Усі процедури підготовки, виконання кваліфікаційної роботи повинні відбуватися із дотриманням вимог академічної доброчесності. Кваліфікаційні роботи перед захистом проходять перевірку на наявність плагіату з використанням спеціалізованих інформаційних систем. У випадку встановлення наявності плагіату, кваліфікаційна робота не допускається до захисту, а здобувач, який представив КР, відраховується з інституту. Якщо кваліфікаційна робота не містить елементів плагіату, вона допускається до захисту. За результатами перевірки на унікальність матеріалів, представлених у кваліфікаційній роботі, формується звіт, з результатами якого може бути ознайомлений здобувач – автор КР та його науковий керівник.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Склад ЕК та графік її роботи затверджує директором інституту.

Оцінка кваліфікаційної роботи та рішення про отримання випускником освітнього ступеня «магістр» ухвалюється на підставі представленої до захисту КР, відгуків зовнішніх рецензентів та публічного захисту.

Здобувачам вищої освіти рекомендується підготувати виступ-презентацію з використанням комп'ютерних технологій на 7-10 хвилин, а також необхідний роздатковий матеріал – наочну ілюстрацію відповідних тверджень під час доповіді, зміст та якість якого перевіряє науковий керівник. Кількість примірників ілюстративного матеріалу повинна відповідати кількісному складу ЕК. Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу наведено у додаток ІІ.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи ЕК приймає рішення щодо оцінки захисту і КР, про присвоєння відповідної кваліфікації і видачу йому диплома державного зразка

Критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- рівень розв'язання сформульованих завдань і досягнення поставленої мети дослідження;
- рівень наукового обґрунтування результатів проведеного дослідження;
- ступінь самостійності проведення дослідження та наявність власних міркувань, узагальнень, висновків, результатів;
- широта та доцільність застосування методичного апарату дослідження;
- науковість стилю викладення;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок, а також рівень грамотності викладення матеріалів дослідження;
- правильне оформлення роботи відповідно до державних стандартів.

Екзаменаційна комісія (ЕК) оцінює рівень якості презентації основних результатів досліджень та відповідей на запитання під час захисту

кваліфікаційної роботи – уміння стисло і чітко викласти результати дослідження, аргументовано відповісти на поставлені запитання, якісно презентувати результати дослідження.

При оцінюванні кваліфікаційної роботи ЕК враховує не лише якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, практичну значущість, вміння захистити сформульовані положення та висновки, але і його оформлення відповідно до встановлених вимог.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною шкалою УТЕІ ДТЕУ.

Кваліфікаційна робота, в якій, крім виконання основних вимог, зроблено власний критичний аналіз різних літературних джерел, представлено результати власних досліджень з використанням економіко-математичних методів, побудовано формалізовану модель проблеми, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а при її захисті здобувач показує глибокі знання з питань теми, оперує даними дослідження, вносить пропозиції по темі дослідження, під час доповіді вміло використовує презентацію, впевнено і докладно відповідає на поставлені запитання, може бути оцінена на 90-100 балів.

Кваліфікаційна робота, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними висновками, має незначні мовні погрішності, а при її здобувач показує знання з питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді вміло використовує презентацію, без особливих труднощів відповідає на поставлені запитання, може бути оцінена на 82-89 балів.

Кваліфікаційна робота, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними, але недостатньо аргументованими висновками; у структурі, мові і стилі роботи є лише незначні погрішності, а при її захисті роботи здобувач показує знання з питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді використовує презентацію, відповідає на поставлені запитання, може бути оцінена на 75-81 балів.

Кваліфікаційна робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено експеримент, але яка має поверхневий аналіз та містить значну кількість суттєвих помилок, матеріал викладено непослідовно, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування, а при її захисті здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень роботи за допомогою членів ЕК, може бути оцінена на 69-74 балів.

Кваліфікаційна робота, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, але має недостатньо критичний аналіз, матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано, має значні зауваження рецензента щодо змісту; основні тези роботи розкриті, але

недостатньо обґрунтовані, нечітко сформульовано висновки, пропозиції і рекомендації, а при її захисті ілюстративний матеріал здобувач не коментує, виявляє невпевненість, показує слабкі знання питань теми, не дає вичерпні аргументовані відповіді на запитання, може бути оцінена на 60-68 балів.

Кваліфікаційна робота, яка не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам, не має висновків або вони носять декларативний характер; у відгуках наукового керівника і рецензента є критичні зауваження, під час захисту здобувач при відповіді припускається грубих помилок, а також відсутня презентація доповіді, – може бути оцінена на 35-59 балів.

Кваліфікаційна робота, яка не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам, не має висновків або вони носять декларативний характер; у відгуках наукового керівника і рецензента є критичні зауваження, а при її захисті відсутня презентація доповіді, здобувач не може відповісти на жодне поставлене не знає теорії – може бути оцінена на 1-34 балів.

Рішення щодо підсумкового оцінювання приймається більшістю голосів членів ЕК за результатами захисту з урахуванням висновків наукового керівника та рецензентів.

Наказом директора УТЕІ ДТЕУ на підставі рішення ЕК особі, яка успішно виконала освітню програму підготовки магістра, присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється кваліфікація.

Здобувач, який не захистив з поважних причин у встановлений строк кваліфікаційну роботу, має право на повторну атестацію протягом наступних трьох років під час роботи ЕК за тією ж освітньою програмою. Дата повторного захисту визначається наказом директора УТЕІ ДТЕУ.

Якщо захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК визначає, чи може здобувач подавати на повторний захист ту ж роботу з доопрацюванням, чи він повинен підготувати кваліфікаційну роботу за новою темою. Та при цьому захист кваліфікаційної роботи за іншою темою можливий не раніше, ніж через рік.

**Типова тематика кваліфікаційних робіт ОПП «Менеджмент організацій»
для другого ступеня вищої освіти (магістр)**

1. Оцінка впливу зовнішніх факторів на стратегічне планування підприємства (організації).
2. Управління інноваційними проєктами в сучасних умовах.
3. Оцінка ефективності впровадження інновацій в організації (підприємстві).
4. Системи мотивації та їх вплив на продуктивність праці.
5. Формування механізму соціально-економічної мотивації персоналу підприємства.
6. Визначення напрямів компетентнісного розвитку персоналу.
7. Моделі управління змінами та їх застосування.
8. Формування лідерства в процесах змін.
9. Визначення ефективності маркетингових стратегій підприємства (організації).
10. Розробка та впровадження маркетингових кампаній.
11. Оцінка фінансової стійкості організації (підприємства).
12. Стратегії управління фінансовими ризиками організації (підприємства).
13. Управління соціально-психологічними складовими діяльності менеджера організації.
14. Формування ефективного стилю керівництва організацією (підприємством).
15. Управління ризиками підприємства (організації).
16. Впровадження методологій управління проєктами.
17. Управління ресурсами та ризиками в проєктах організацій.
18. Визначення значення організаційної культури у формуванні корпоративної ідентичності.
19. Вплив корпоративних цінностей на продуктивність організації (підприємства).
20. Стратегічне управління інвестуванням в інноваційну діяльність підприємства.
21. Удосконалення управління конкурентоспроможністю підприємства на основі цифровізації.
22. Удосконалення системи управління персоналом організацій (підприємств) в умовах воєнного стану.
23. Формування конкурентної стратегії організацій (підприємств) в умовах воєнного стану.
24. Формування маркетингової стратегії організацій (підприємств) в умовах воєнного стану.
25. Управління соціальною відповідальністю кампаній.
26. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.

27. Збутова політика підприємства: організація та управління.
28. Формування корпоративної культури організацій (підприємств).
29. Формування стратегії інноваційного розвитку підприємства.
30. Управління фінансовими ресурсами підприємства.
31. Управління логістичною діяльністю підприємства.
32. Організація системи управління запасами у логістичному управлінні.
33. Організація логістики на підприємстві.
34. Стратегічне планування в системі логістичного менеджменту підприємства.
35. Вплив корпоративного управління на фінансову стійкість компаній у посткризовий період.
36. Оцінка ефективності інструментів корпоративного управління у малих та середніх підприємствах.
37. Забезпечення діяльності ради директорів для стійкого розвитку міжнародних корпорацій.
38. Корпоративна соціальна відповідальність у стратегії корпоративного управління.
39. Ефективність антикорупційних політик у системі корпоративного управління: міжнародний досвід.
40. Вплив стейкхолдерів на стратегії корпоративного управління в умовах глобалізації.
41. Управління інноваційним розвитком організацій.
42. Управління виробничим потенціалом підприємства.

Завідувачу кафедри

(власне ім'я, прізвище)

(ПІБ студента)

гр. _____, _____ курс,

(спеціальність, освітня програма)

Заява

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи :

за матеріалами

повна юридична назва підприємства/організації/установи

та призначити науковим керівником кваліфікаційної роботи

дата

підпис студента

**Державний торговельно-економічний університет
Ужгородський торговельно-економічний інститут**

Кафедра _____
Освітній ступінь _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____

Затверджую
Зав. кафедри менеджменту,
підприємництва та торгівлі
_____ ПІБ
«___» _____ 20__ р.

**Завдання
на кваліфікаційну роботу студентів**

(*прізвища, ім'я, по батькові*)

1. Тема кваліфікаційної роботи _____

Затверджена наказом директора від «___» _____ 20__ р. № _____

2. Строк здачі студентом закінченого роботи _____

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

Мета роботи _____

Об'єкт дослідження _____

Предмет дослідження _____

4. Консультанти по роботі із зазначенням розділів, за якими здійснюється

КОНСУЛЬТУВАННЯ:

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видано	Завдання виконано

5. Зміст кваліфікаційної роботи (перелік питань за кожним розділом)

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

6. Календарний план виконання роботи

[illegible]

7. Дата видачі завдання « » 20 р.

8. Науковий керівник кваліфікаційної роботи

(підпис, власне ім'я, **ПРИЗВИЩЕ**)

9. Гарант освітньої програми) _____

(підпис, власне ім'я, **ПРИЗВИЩЕ**)

10. Завдання прийняє до виконання студент

(підпис, власне ім'я, **ПРИЗВИЩЕ**)

11. Відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис, дата)

12. Висновок про кваліфікаційну роботу

кваліфікаційна робота студента _____
(прізвище, ініціали)

може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми _____
(підпис, власне ім'я, **ПРИЗВИЩЕ**)

Завідувач кафедри _____
(підпис, власне ім'я, **ПРИЗВИЩЕ**)

« _____ » 20__ г.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.): монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика: навч.-метод. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 240 с. 6. Гурська Л. І. Релігієзнавство: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ: ЦУЛ, 2016. 172 с. 7. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ: Талком, 2016. 340 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси: конспект лекцій. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією: навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків: ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 476 с.

Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України: станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ: ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2020. 360 с. 3. Операційне числення: навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці: підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ: ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія: навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ: ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016): ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика: конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ: ЦУЛ, 2019. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини: навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса: ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ: ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. 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. 7. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агєєва. Київ: Смолоскип, 2016. 904 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. 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.
Автореферати дисертацій	1. 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. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.

Продовження додатка В

Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.): дис. ... канд. іст. наук: 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл: дис. ... канд. фіз.-мат. наук: 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вінніченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України: офіц. текст. Київ: КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України: Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. 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). 5. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки: Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 6. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації: наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 7. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця: затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. 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. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
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).

Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. 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. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів: Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні: бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці: Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одісей, 2003. 128 с. 5. 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	1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять років з екологічним правом</i>: вибрані твори. Харків, 2015. С. 205–212. 2. Коломoeць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i>: підручник / за заг. ред. Т. О. Коломoeць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i>: монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.

1	2
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i>: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i>: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i>: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3–4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 4. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i>: матеріали ІІІ регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i>: словник термінів / за ред.: Т. О. Коломєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20–26 жовт. (№ 42). С. 14–15.

Електронні ресурси	1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.
--------------------	---

ОРІЄНТОВНІ ВАРІАНТИ ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

**«СИСТЕМА АНТИКРИЗОВОГО УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВАМИ
ГОСТИННОСТІ»**

ЗМІСТ

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ВИЗНАЧЕННЯ СИСТЕМИ АНТИКРИЗОВОГО
УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

- 1.1. Сутність та основні завдання антикризового управління підприємством
- 1.2. Фактори та принципи антикризового управління підприємством в умовах швидких глобалізаційних змін.

**РОЗДІЛ 2. ДІАГНОСТИКА ЕКОНОМІЧНОГО ТА ФІНАНСОВОГО СТАНУ
ПІДПРИЄМСТВ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ ЯК ОСНОВА СИСТЕМИ
АНТИКРИЗОВОГО УПРАВЛІННЯ**

- 2.1. Готельне господарство як складова регіональної системи управління
- 2.2. Аналіз економічної діяльності готельних підприємств Закарпатської області у 2019-2023 роках
- 2.3. Аналіз факторів функціонування готельного господарства регіонів України

**РОЗДІЛ 3. ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ СИСТЕМИ АНТИКРИЗОВОГО
УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВАМИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

- 3.1. Основні проблеми функціонування системи антикризового управління підприємств готельного господарства Закарпатської області
- 3.2. Напрямки вдосконалення системи антикризового управління

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

«ФОРМУВАННЯ МЕХАНІЗМУ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ»

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МЕХАНІЗМУ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА/ОРГАНІЗАЦІЇ

- 1.1. Сутність мотивації та її роль в сучасному менеджменті
- 1.2. Зміст структури механізму мотивації персоналу
- 1.3. Методи формування та оцінки механізму соціально-економічної мотивації персоналу

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ СИСТЕМИ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ТК «БОГОЛЬВАР»

- 2.1. Загальна характеристика господарської діяльності ТК «Богольвар»
- 2.2. Аналіз структури персоналу підприємства ТК «Богольвар»
- 2.3. Оцінка системи мотивації працівників ТК «Богольвар»

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ТК «БОГОЛЬВАР»

- 3.1. Сучасні моделі механізму мотивації персоналу
- 3.2. Обґрунтування основних напрямків вдосконалення системи мотивації працівників

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Державний торговельно-економічний університет
Ужгородський торговельно-економічний інститут

кафедра

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

назва теми

Студента ____ курсу, групи_____
першого (бакалаврського)/другого
(магістерського) рівня вищої
освіти
спеціальності (шифр, назва)
освітньої програми

підпис студента

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Науковий керівник
науковий ступінь
вчене звання

підпис керівника

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Науковий консультант
науковий ступінь
вчене звання

*підпис
консультанта*

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми
науковий ступінь
вчене звання

підпис гаранта

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Ужгород 20 ____

ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. НАЗВА ПЕРШОГО РОЗДІЛУ

1.1. Назва першого підрозділу першого розділу

1.1.1. Назва першого пункту першого підрозділу першого
розділу1.1.2. Назва другого пункту першого підрозділу першого
розділу1.1.3. Назва третього пункту першого підрозділу першого
розділу

1.2. Назва другого підрозділу першого розділу

1.3. Назва третього підрозділу першого розділу

РОЗДІЛ 2. НАЗВА ДРУГОГО РОЗДІЛУ

2.1. Назва першого підрозділу другого розділу

2.2. Назва другого підрозділу другого розділу

2.3. Назва третього підрозділу другого розділу

РОЗДІЛ 3. НАЗВА ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ

3.1. Назва першого підрозділу третього розділу

3.2. Назва другого підрозділу третього розділу

3.3. Назва третього підрозділу третього розділу

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
на тему:

назва теми

Студента ____ курсу, групи _____,
першого (бакалаврського)/другого
(магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності (шифр, назва)
освітньої програми

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
підпис студента

Науковий керівник
науковий ступінь
вчене звання

_____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ
підпис керівника

Ужгород 20____