

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

**Факультет економіки і підприємництва**

*Кафедра економіки*

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
З ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ  
РОБОТИ МАГІСТРА**

**для студентів денної та заочної форми навчання**

**Освітній рівень: другий (магістерський) вищої освіти**

**Галузь знань: 05 Соціальні та поведінкові науки**

**Спеціальність: 051 Економіка**

**Освітня програма: Бізнес-економіка**

**Факультет: економіки і підприємництва**

**Укладачі:** Осіпова А.А., кандидат економічних наук, доцент, завідувач кафедри економіки  
Костюк В. С., кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки  
Мудрак Р. П., доктор економічних наук, професор кафедри економіки  
Пархоменко Л.А., кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки  
Ревуцька А.О., кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки  
Смолій Л.В., кандидат економічних наук, доцент кафедри економіки  
Фротер О.С., кандидат економічних наук, ст.викладач кафедри економіки

**Рецензенти:** Соколюк С.Ю.– завідувач кафедри підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, д.е.н., професор  
Коротєєв М.А. – доцент кафедри підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, к.е.н.

**Методичні вказівки з підготовки та написання кваліфікаційної роботи магістра ОПП «Бізнес-економіка» спеціальності 051 «Економіка» – Умань: Редакційно-видавничий відділ УНУС. 2023. 47 с.**

Розглянуто та рекомендовано для практичного використання кафедрою економіки (протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.).

Розглянуто та рекомендовано до друку науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва Уманського національного університету садівництва (протокол № 1 від 31 серпня 2023 р.).

## ЗМІСТ

Вступ .....	4
1. Підготовчий етап до написання кваліфікаційної роботи магістра. . . . .	6
2. Основні вимоги до кваліфікаційних робіт магістрів .....	10
3. Вимоги до змісту кваліфікаційної роботи магістра .....	11
4. Правила оформлення роботи .....	15
5. Керівництво кваліфікаційною роботою магістра та контроль за ходом її виконання .....	21
6. Порядок допуску кваліфікаційних робіт магістрів до захисту .....	23
7. Рецензування кваліфікаційної роботи магістра .....	25
8. Підготовка до захисту та захист кваліфікаційної роботи магістра .....	26
Додатки .....	29

## ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені у відповідності до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітнього рівня «Магістр» спеціальності 051 «Економіка», призначені для надання допомоги студентам у виконанні кваліфікаційної роботи магістра згідно з чинним «Положенням про дипломне проектування в Уманському національному університеті садівництва» і містять основні вимоги, які ставляться до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи магістра, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання. Магістерська робота (МР) – це кваліфікаційна робота випускника освітнього рівня «Магістр», яка є закінченим дослідженням певного аспекту виробничої, наукової, науково-технічної, науково-методичної або навчально-методичної проблеми. Виконання і захист кваліфікаційної роботи магістра є завершальним етапом навчання у вищому навчальному закладі, формою підсумкової атестації випускників.

Кваліфікаційна робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної навчальної діяльності студента, науковим дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки магістра з економіки, та проходження виробничої практики. Студент повинен підтвердити рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки.

Кваліфікаційна робота – це навчально-наукова робота студента, яка виконується на завершальному етапі здобуття кваліфікації магістра з економіки для встановлення відповідності отриманих здобувачем вищої освіти результатів навчання (компетентностей) вимогам стандартів вищої освіти.

Кваліфікаційна робота магістра є інструментом закріплення та демонстрації сформованих упродовж навчання загальних та спеціальних компетентностей відповідно профілю обраної спеціальності.

У процесі виконання кваліфікаційної роботи магістра студент у відповідності до освітнього рівня **повинен проявити:**

- ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- ЗК 2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;
- ЗК 8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
- СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.
- СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.
- СК4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.
- СК6.Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси;
- СК9.Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проєктів у соціально-економічній сфері.

- СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.

- СК12. Здатність визначати та розв'язувати економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері агробізнесу в контексті сталого розвитку суспільства.

У процесі виконання кваліфікаційної роботи магістра студент у відповідності до освітнього рівня повинен **вміти**:

ПРН 1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

ПРН 4. Розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

ПРН 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПРН 7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

ПРН 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПРН 9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень.

ПРН 10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

ПРН 11. Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів.

ПРН 12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризику.

ПРН 13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

ПРН 14. Розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем.

ПРН 16. Формулювати, аналізувати та приймати ефективні рішення у сфері агробізнесу в контексті сталого розвитку суспільства.

Кваліфікаційна робота магістра має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати наступним вимогам:

- містити ґрунтовний аналіз досліджуваної теми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки з використанням сучасних методів аналізу економічної інформації та її обробки;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо мети дослідження;
- мати належне оформлення;
- мати всі потрібні супровідні документи;

- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Кваліфікаційна робота магістра, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми на базі даних реальної установи чи підприємства, або ж їх сукупності, обґрунтованих пропозицій, а також не має відзиву наукового керівника, рецензії та довідки про результати перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат, до захисту не допускається.

## **1. ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

Основними етапами виконання кваліфікаційної роботи магістра є:

1. Вибір теми і бази дослідження, затвердження теми.
2. Розробка завдання на кваліфікаційну роботу магістра, складання календарного плану її виконання.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
4. Підбір фактичного матеріалу, зокрема й під час виробничої практики на підприємстві, в установі чи організації що є базою дослідження.
5. Обробка фактичного матеріалу, зокрема й із застосуванням ПЕОМ.
6. Написання першого (авторського) варіанту тексту, подання його на перевірку науковому керівникові.
7. Усунення недоліків, написання остаточного варіанту тексту, оформлення кваліфікаційної роботи магістра.
8. Подання роботи науковому керівникові, отримання відгуку.
9. Подання кваліфікаційної роботи (проекту) на перевірку на плагіат, отримання довідки про результати перевірки.
10. Попередній захист роботи на кафедрі та одержання допуску до основного захисту.
11. Одержання рецензії на кваліфікаційну роботу магістра.
12. Захист кваліфікаційної роботи магістра перед ЕК.

До виконання кваліфікаційної роботи магістра допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, пройшли виробничу практику та захистили звіти з неї.

*Темою кваліфікаційної роботи магістра* (предметом дослідження) є одна з актуальних проблем сучасної економіки, яка відповідає завданням та умінням, передбаченим варіативною компонентою освітньої характеристики магістра з економіки. Темі кваліфікаційних робіт магістрів розробляє кафедра з урахуванням специфіки спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців, вимог стандартів вищої освіти для відповідного освітнього рівня; власного досвіду керівництва кваліфікаційним проектуванням; наукових досліджень та професійних інтересів кафедри, замовлень і рекомендацій виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо. Тематика розглядається і ухвалюється на засіданні кафедри та затверджується Вченою радою факультету. Тематика щорічно переглядається та

оновлюється.

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт наведена у додатку А до даних методичних вказівок. Закріплення теми кваліфікаційної роботи за студентом здійснюється за його заявою на ім'я завідувача кафедри. Крім того, кваліфікаційні роботи магістрів можуть виконуватися за тематикою, яку замовлятимуть організації, підприємства та підприємницькі структури, що уклали з університетом контракти на навчання студентів або мають із ним договори співпраці та співдружності. Студент за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки. Під час вибору теми кваліфікаційної роботи магістра доцільним є подальший розвиток і поглиблення наукових досліджень, проведених раніше, результати яких знайшли відображення при публікації статей, матеріалів наукових диспутів, конференцій тощо. Разом із вибором теми визначається база дослідження, за матеріалами якої буде виконуватися робота: бюджетна установа, промислове підприємство, підприємство агропромислового комплексу будь-якої форми власності чи інший суб'єкт економічної діяльності який подає самостійну звітність. Діяльність обраного суб'єкта повинна передбачати можливість інформаційного забезпечення дослідження в рамках обраної теми. Якщо пропозиції студента щодо вибору бази дослідження відсутні, то кафедра призначає підприємство або установу, з якими університет має відповідну угоду. В рамках підвищення практичної цінності кваліфікаційних робіт та поглиблення зв'язків випускових кафедр з виробництвом, бажаним є виконання тем кваліфікаційних робіт на замовлення керівництва бази дослідження. В такому випадку разом із заявою на виконання кваліфікаційної роботи магістра до вищого навчального закладу може подаватись лист-замовлення від замовника, за матеріалами якого виконуватиметься кваліфікаційна робота (Додаток Б).

Практична цінність та реальність кваліфікаційної роботи магістра значно підвищується при наявності акту про впровадження результатів наукових досліджень у діяльність підприємства (установи, організації) за матеріалами якого виконується робота (Додаток В ). У ньому обов'язково необхідно вказати точну назву теми кваліфікаційної роботи магістра та прізвище, ім'я, по батькові її автора, назву підприємства (установи, організації) на замовлення якого виконувалась кваліфікаційна робота. У тексті акту необхідно відзначити факт застосування у практичній діяльності реального об'єкта (підприємства, організації або установи) пропозицій і рекомендацій, розроблених виконавцем або з його особистою участю. При цьому необхідно чітко вказати перелік і сутність використаного матеріалу, відобразити ефект від впровадження запропонованих рекомендацій. Вірогідність інформації у акті підтверджується підписом одного з перших керівників організації або структурного підрозділу й засвідчується печаткою. Довідка додається до кваліфікаційної роботи магістра та подається разом з іншими супроводжувальними документами.

Список студентів-магістрів, перелік їх тем та наукових керівників кожного затверджуються наказом по університету.

Після вибору теми науковий керівник видає студенту завдання на

виконання кваліфікаційної роботи магістра (Додаток Е) та складає в розрізі розділів роботи календарний план-графік її виконання. Орієнтовні строки виконання етапів проектування наведено в Додатку Ж. Завдання, підписане керівником, консультантами окремих розділів роботи (за необхідності) та затверджене завідувачем кафедри видається студенту до початку переддипломної практики, а за її відсутності – не пізніше ніж за тиждень до початку дипломного проектування. Завдання і календарний план, при оформленні кваліфікаційної роботи магістра слід розмістити після титульної сторінки. Порушення студентом календарного плану виконання кваліфікаційної роботи магістра фіксується науковим керівником, який інформує про це завідувача кафедри та декана факультету.

### **Права і обов'язки виконавців кваліфікаційної роботи**

Студент-дипломник має *право*:

- обирати тему кваліфікаційної роботи з переліку запропонованих випусковою кафедрою або пропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання. У разі необхідності може ініціювати питання щодо зміни теми роботи шляхом звернення з відповідною заявою на ім'я завідувача кафедри;

- використовувати під час виконання кваліфікаційної роботи спеціальну аудиторію (кабінет дипломного проектування) кафедри у відведений для цього час;

- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, наявними приладами, вимірною технікою для проведення наукових досліджень та лабораторних експериментів за темою роботи;

- користуватися комп'ютерною технікою кафедри, довідковою літературою та стандартами, стендами, методичними вказівками щодо виконання та оформлення роботи;

- отримувати консультації керівника та консультантів кваліфікаційної роботи;

- самостійно обирати варіант вирішення завдань роботи;

- у разі допуску до захисту кваліфікаційної роботи завідувачем випускової кафедри пройти основний захист роботи на засіданні екзаменаційної комісії;

- не менш як за добу ознайомитися зі змістом відгуку керівника та рецензії рецензента, готувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження до захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК;

- звертатися (в усній чи письмовій формі) до голови ЕК, керівництва університету, Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення своїх прав. Оцінка, яка одержана після захисту кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії оскарженню не підлягає.

### **Обов'язки студентів-дипломників:**

- самостійно виконує роботу;

- регулярно (не менше одного разу на два тижні) інформує керівника про стан виконання роботи відповідно до календарного плану-графіка. Надає на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- при розробці питань враховує сучасні досягнення науки і техніки,



використовує передові методи наукових та експериментальних досліджень, приймає обґрунтовані рішення із застосуванням системного підходу;

- використовує сучасні комп'ютерні технології при проектуванні конкретних, реальних зразків, стендів, макетів, виконанні розрахунків, розробці технологічних процесів виробництва тощо;

- відповідає за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення кваліфікаційної роботи та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) з дипломного проектування випускової кафедри, існуючим чинним нормативним документам та державним стандартам;

- чітко дотримується календарного плану-графіку виконання кваліфікаційної роботи, встановлених правил поведінки в лабораторіях і кабінеті дипломного проектування, своєчасно та адекватно реагує на зауваження та рекомендації керівника і консультантів кваліфікаційної роботи;

- у встановлений календарним планом-графіком термін подає роботу для перевірки керівнику та консультантам і, після усунення їх зауважень, повертає керівнику для складання відгуку;

- отримує всі необхідні підписи у розділах, завданні, а також резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск роботи до захисту;

- особисто передає кваліфікаційну роботу, допущену до захисту, рецензенту, готує на його вимогу необхідні пояснення з питань, які розроблені в кваліфікаційній роботі;

- ознайомлюється зі змістом відгуку керівника і рецензії та готує (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті кваліфікаційної роботи перед ЕК. Вносити будь-які зміни або виправлення у роботу після одержання відгуку керівника та рецензії забороняється;

- надає керівнику електронну версію кваліфікаційної роботи для її перевірки на оригінальність (не менш як за десять днів до попереднього захисту на кафедрі) відповідно до вимог Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату серед здобувачів вищої освіти в Уманському НУС;

- обов'язково попередньо захищає роботу на кафедрі;

- своєчасно (не менш як за десять днів до його безпосереднього захисту перед ЕК), реєструє кваліфікаційну роботу у деканаті факультету та (не пізніше, ніж за добу до захисту) передає підготовлену, перевірену та допущену до захисту кваліфікаційну роботу секретарю ЕК на випусковій кафедрі;

- готує доповідь і мультимедійну презентацію до захисту кваліфікаційної роботи;

- своєчасно прибуває на захист кваліфікаційної роботи або попереджує завідувача кафедри та голову екзаменаційної комісії (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням у деканат документів, які засвідчують їх поважність. У разі відсутності таких документів екзаменаційна комісія може прийняти рішення про не атестацію дипломника як такого, що не з'явився на захист кваліфікаційного проекту (роботи) без поважних причин, з подальшим відрахуванням з

університету. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про можливість своєї відсутності на захисті, але в період роботи екзаменаційної комісії надав необхідні пояснювальні документи, ЕК може перенести дату захисту (у межах терміну роботи екзаменаційної комісії).

## **2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

### **2.1. Загальні положення**

Кваліфікаційні роботи магістрів слід оформляти відповідно до Державного Стандарту України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». З огляду на вимоги нормативних документів потрібно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій, а також правил оформлення анотації. Назва кваліфікаційної роботи магістра має бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності та суті вирішеної наукової проблеми (задачі), вказувати на мету роботи, і її завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок. У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали щодо вивчення...», «До питання...» тощо, в яких не відображено достатньою мірою сутність проблеми. Найоптимальнішим варіантом вибору теми кваліфікаційної роботи магістра є використання теми з переліку тем, що наведені в розділі даних методичних вказівок.

При написанні кваліфікаційної роботи магістра студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. В кваліфікаційній роботі магістра слід стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Кваліфікаційну роботу магістра подають на рецензію і на захист у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

### **2.2. Структура та обсяг кваліфікаційної роботи магістра**

Основний текст роботи – 40-50 сторінок.

**Дипломна робота повинна містити:**

- ✓ титульний аркуш;
- ✓ завдання на виконання кваліфікаційної роботи магістра;
- ✓ календарний план-графік виконання дипломної роботи;
- ✓ реферат (1 сторінка);
- ✓ зміст ;
- ✓ вступ (до 2-х сторінок);
- ✓ розділ 1 (до 5 сторінок);
- ✓ розділ 2 (від 20 до 25 сторінок) – структурований на підрозділи 2.1. 2.2. ....;
- ✓ розділ 3 (до 10 сторінок);
- ✓ висновки (до 2-х сторінок);
- ✓ список використаних джерел (не менше 50 джерел) ;

✓ додатки (за необхідності).

### **3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

#### **3.1. Титульний аркуш.**

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи магістра (Додаток Д) містить назву університету, факультету та кафедри, де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; тему роботи; шифр і найменування спеціальності; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; місто і рік.

#### **3.2. Завдання на виконання роботи.**

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи магістра (Додаток Е) містить назву університету, факультету та кафедри, де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; тему; найменування напряму підготовки; терміни подання роботи на перевірку керівнику та рецензентові; назви розділів роботи, прізвища та ініціали, а також підписи наукового керівника та (або) консультанта; дата видачі завдань на виконання роботи та її окремих розділів.

#### **3.3. Календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи магістра.**

Календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи магістра (Додаток Ж) містить прізвище, ім'я, по батькові автора роботи та графік її виконання, підписується науковим керівником і виконавцем-студентом.

#### **3.4. Реферат.**

У рефераті вказується короткий зміст роботи (основні відомості про роботу, методах та результатах її виконання). Реферат починається із зазначення теми, обсягу роботи, кількості ілюстрацій, таблиць, графіків і використаних літературних джерел. Анотація до кваліфікаційної роботи магістра готується українською та англійською мовами повинна містити інформацію про зміст кваліфікаційної роботи. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Тому слід використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів та стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів. Зміст анотації формується на основі висновків до кваліфікаційної роботи магістрів і повинен містити короткий виклад результатів дослідження. Наприкінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою (5-15 слів та словосполучень написаних в стрічку через кому в називному відмінку), які виражають основні поняття теми кваліфікаційної роботи магістра. Обсяг реферату не повинен перевищувати 1 сторінки (Додаток З).

#### **3.5. Зміст.**

Зміст подають на початку кваліфікаційної роботи магістра. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел (додаток И).

#### **3.6. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).**

Якщо в тексті кваліфікаційної роботи магістра вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи,

позначення, тощо, їх перелік може бути поданий в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік умовних позначень слід друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі використовують спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо, які повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

### **3.7. Вступ.**

Розкриває сутність і стан проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Далі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи магістра в рекомендованій нижче послідовності:

- *Актуальність теми* Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне - сутність проблеми або наукового завдання.

- *Мета кваліфікаційної роботи магістра.* Формулюють мету роботи для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

- *Об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, обрану для вивчення. *Предмет* дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виокремлюється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

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

- В кінці вступу обов'язково вказують, що виступає інформаційною базою дослідження (наукові праці, нормативно-правові акти тощо).

- В кінці вступу вказують зі скількох розділів складається кваліфікаційна робота магістра, на скількох сторінках викладена основна її частина, скільки таблиць і рисунків вона містить, скільки найменувань містить список використаних джерел. Обсяг вступу не повинен перевищувати 2 сторінки (4% від загального обсягу роботи).

### **3.8. Основна частина.**

Основна частина кваліфікаційної роботи магістра складається з трьох розділів, кожний з яких починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку та

обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- детальну характеристику об'єкта дослідження;
- проектно-пропозиційну частину дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів дослідження.

*Перший розділ кваліфікаційної роботи магістра* – теоретичний. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності суб'єкта дослідження. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів щодо розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему. У цьому розділі подається оцінка чинних законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів. Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження. Обсяг першого розділу – до 5 сторінок (до 10 % загального обсягу дипломної роботи).

*Другий розділ (не менше 3-х підрозділів)* – аналітичний, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій (аналітичні дані наводяться за 5 і більше років). У ньому наводиться коротка організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження: власність, організаційно-правова форма, галузева приналежність, коли і ким засновано, місцезнаходження, схема структури управління. Для суб'єктів господарювання виробничої сфери – забезпеченість виробничими ресурсами та ефективність їх використання, виробничий напрям спеціалізації, основні показники його економічної ефективності підприємства або аналіз інших показників діяльності установи, організації чи підприємства за звітний період. Опис, характеристика сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію. Аналіз обов'язково повинен кореспондувати з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність фінансово-економічних процесів, що мають місце в суб'єкта

дослідження, їх особливості, тенденції та перспективи. Оцінка сучасного стану соціально-економічної діяльності повинна здійснюватись з урахуванням чинників позитивної та негативної дій. Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться в додатках), які обов'язково слід супроводжувати стислим коментарем. Для виконання другого розділу студент має зібрати фактичні дані під час виробничої практики. Джерелом інформації є планові і фактичні показники фінансової діяльності, статистична та бухгалтерська звітність суб'єкта досліджень, як мінімум за 5 останніх років, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів дослідження первинної інформації, які використовуються студентом під час виробничої практики. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції. З метою підтвердження набутих навичок роботи на ПЕОМ і умінь з алгоритмізації та складання програм у роботі бажано використати інформаційні технології. Обсяг другого розділу – 20-25 сторінок (40-50% загального обсягу кваліфікаційної роботи магістра).

Завданням *третього, рекомендаційного розділу* є розробка рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності об'єкта дослідження на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у третьому розділі дослідження. У цій частині наводяться заходи щодо поліпшення діяльності суб'єкта дослідження. Система заходів логічно впливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента-випускника повинні спрямовуватися на забезпечення показників економічного зростання. Пропозиції щодо вдосконалення діяльності суб'єкта дослідження мають відповідати напряму дослідження. Обсяг третього розділу – до 10 сторінок (до 20 %) загального обсягу дипломної роботи.

### **3.9. Висновки.**

У висновках висвітлюють практичні результати досліджень кваліфікаційної роботи магістра, найважливіші наукові та практичні результати, одержані у кваліфікаційній роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної проблеми (задачі), її значення для науки і практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо практичного використання здобутих результатів. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленої в роботі проблеми (задачі). У висновках доцільно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання. Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 2 сторінки (4-6%) загального обсягу роботи.

### **3.10. Список використаних джерел.**

Він повинен містити не менше 50 використаних джерел. Його слід розміщувати одним із наступних способів:

- у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні дипломних робіт);
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

### **3.11. Додатки.**

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, розроблених у дипломній роботі;
- допоміжні ілюстрації.

Зразки оформлення додатків до дипломної роботи наведено в додатках до даних методичних вказівок.

## **4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ**

### **4.1. Загальні вимоги.**

Кваліфікаційну роботу магістра друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Допускається також використання паперу форматів у межах від 203 x 288 до 210 x 297 мм і подання таблиць та ілюстрацій на аркушах формату А3. Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи магістра повинен становити 40-50 сторінок. Зазначений вище обсяг роботи має бути при друкуванні на папері формату А4 з використанням комп'ютерів та шрифтів текстового редактора Microsoft Office Word розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. Текст кваліфікаційної роботи магістра необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – по 20 мм. Шрифт друку має бути чітким, стрічка шрифту – чорного кольору середньої жирності, щільність тексту – однаковою. Вписувати в текст кваліфікаційної роботи магістра окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою виключно чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці. Роздруковані на ЕОМ програмні документи повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи і розміщують, як правило, в додатках.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи магістра поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими

літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати одному інтервалу. Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи (вступ, розділи, висновки, додатки та список використаних джерел) слід починати з нової сторінки. До загального обсягу роботи, визначеного даними методичними вказівками, не включають додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційної роботи підлягають суцільній нумерації.

#### **4.2. Нумерація.**

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою кваліфікаційної роботи магістра є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки на ньому не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Такі структурні частини кваліфікаційної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини кваліфікаційної роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку і потім друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Особливості нумерації в роботі ілюстрацій, таблиць та формул наведені в подальших підпунктах даного розділу методичних вказівок. Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад: Примітки: 1.... 2. ... Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Крім цифрової нумерації приміток, допускається їх нумерація за допомогою зірочок (наприклад: \* , \*\*).

#### **4.3. Ілюстрації.**

Ілюструють кваліфікаційну роботу магістра, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що дає змогу уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють



пояснювальними даними (підрисунковий підпис). Підпис під ілюстрацією, зазвичай, має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, в якій деталі рисунка позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом, що пояснює значення деталей самого рисунка.

Основними видами ілюстративного матеріалу у кваліфікаційних роботах є: схема, діаграма і графік. Не варто оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1», або «... як це показано на рис. 3.1». Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке чорно-біле відтворення. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Зразок оформлення ілюстрації наведено в додатку К до даних методичних вказівок.

#### **4.4. Таблиці.**

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом. Приклад оформлення таблиці: Таблиця (номер) Назва таблиці Головка Заголовки граф Підзаголовки граф Рядки (заголовки) Графи (колонки) За логікою побудови таблиці її суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат або присудок таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет), – у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику - всіх даних цього рядка. Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються. Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковику слова розміщують у заголовку над ним. У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний

заголовок або в заголовок графі; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графі; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, що допустиме лише в крайньому випадку, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик. Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл.1.2». Зразок оформлення таблиць наведено в додатку К до даних методичних вказівок.

#### **4.5. Формули.**

При використанні формул слід дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не

менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x). Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші формули можна не нумерувати. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону номера. Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі. Розділовими знаками між формулами, котрі розміщені одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, розділові знаки можна не ставити. Формули в тексті кваліфікаційної роботи магістра (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

#### **4.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела**

При написанні кваліфікаційної роботи магістра студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена кваліфікаційна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання в роботі. Посилання в тексті дипломної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...». Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела можна наводити посилання

у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань. Приклад: цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [6, с. 15]». Відповідний опис у переліку посилань: 6. Коваленко М.С. Економіка підприємства: навч. посіб. К.: Академкнига, 2008. 292 с. Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «(рис. 1.2)». Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)». На всі таблиці кваліфікаційної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця», в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2».. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації слід вказувати скорочено слово «дивись»., наприклад: «див. табл. 1.3».. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Загальні вимоги щодо цитування такі:

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

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

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

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

- якщо необхідно виявити ставлення автора дипломної роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

#### **4.7. Оформлення списку використаних джерел**

Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після додатків. Бібліографічний опис складають відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні дипломних робіт), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Зразок

оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Л.

#### **4.8. Додатки**

Додатки оформляють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках після списку використаних джерел. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б, тощо. Один додаток позначається як додаток А. При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В. Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

#### **4.8. Оформлення списку використаних джерел**

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується перед додатками. Його складають відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні кваліфікаційних робіт), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку (Додаток Л).

## **5. КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЕТАПАМИ ЇЇ ВИКОНАННЯ**

Керівник кваліфікаційної роботи магістра затверджується наказом ректора на підставі подання завідувача кафедри і декана факультету. Керівники призначаються для надання консультаційної допомоги студентам при виконанні кваліфікаційної роботи магістра. Керівниками робіт призначаються науково-педагогічні працівники випускових за відповідною спеціальністю кафедр університету, які мають науковий ступінь та вчене звання. Керівники повинні мати досвід викладання дисциплін згідно з навчальним планом відповідної спеціальності, професійну компетентність та досвід керівництва кваліфікаційними роботами.

**Обов'язки керівників дипломних робіт:**

- для кожного студента узгодити тему кваліфікаційної роботи магістра;
- розробити і видати студенту завдання на кваліфікаційну роботу;
- подати теми кваліфікаційних робіт для розгляду на засіданні кафедри;
- узгодити перелік завдань, які студент повинен опрацювати, а також матеріалів, які він має зібрати під час своїх наукових досліджень;
- порекомендувати перелік основної наукової літератури, нормативних документів, наукових видань, методик, довідкових матеріалів, інтернетресурсів, тощо за темою кваліфікаційної роботи студента;
- контроль за виконанням завдань студентом згідно календарного плану графіку виконання кваліфікаційної роботи;
- здійснити загальне керівництво кваліфікаційними роботами і нести відповідальність за їх якість та наявність помилок системного характеру;
- проводити консультації для дипломників з усіх питань, крім тих, що відносяться до компетенції консультантів з окремих розділів кваліфікаційної роботи. На консультаціях студент отримує роз'яснення з принципів питань. Детальна розробка окремих питань виконується студентом-дипломником самостійно;
- перевірка роботи у частинами або в цілому. Особливу увагу при цьому керівник звертає на точність і достовірність проведених розрахунків, оформлення структурних елементів роботи;
- підготовка відгуку на кваліфікаційну роботу з характеристикою діяльності студента під час виконання кваліфікаційної роботи магістра згідно вимог, відповідає за його об'єктивність, рекомендує роботу до захисту на засіданні ЕК чи її повернення на доопрацювання;
- несе відповідальність за перевірку роботи на плагіат у встановлені строки, прийняття рішення про доопрацювання та повторну перевірку на плагіат, а також про допуск кваліфікаційної роботи до попереднього захисту;
- підготовка дипломника (перевіряє якість доповіді і мультимедійної презентації кваліфікаційної роботи ) до попереднього захисту на відповідній кафедрі та захисту на засіданні екзаменаційної комісії;
- має бути присутнім на засіданні ЕК при захисті кваліфікаційної роботи, керівником якої він є.

Не пізніше, ніж за 11 днів до основного захисту, керівник має видати студентові відгук на роботу. Вимоги до оформлення відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу магістра У заголовку відгуку чітко вказується назва факультету, спеціальність, освітній рівень, прізвище, ім'я та по батькові автора, тема кваліфікаційної роботи магістра. Текст відгуку викладається у такій послідовності. Актуальність теми. Обсяг – до 10 стрічок. Аналіз актуальності теми, вирішених та невирішених проблем у цій сфері. Висновок про теоретичне та практичне значення обраної теми. Характеристика роботи. Обсяг – до 15 стрічок. Здійснюється короткий аналіз структури та змісту кваліфікаційної роботи магістра, основних результатів (пропозицій, удосконалень) досліджень автора. Відзначаються ділові та фахові якості дипломника, зокрема його відповідальність при виконанні етапів підготовки кваліфікаційної роботи. Робиться висновок про володіння методами досліджень, досягнення

задекларованих у вступі цілей. Окремо вказується на наявність наукових публікацій та розкриття у них досліджуваної проблематики, виконання досліджень на замовлення підприємств та організацій, впровадження їх результатів тощо. Загальний висновок. Обсяг – до 6 стрічок. Керівник кваліфікаційної роботи магістра робить загальний висновок про її відповідність чинним вимогам щодо змісту та оформлення, надає рекомендацію щодо допуску її до захисту перед ЕК, та можливості присвоєння автору роботи відповідної кваліфікації. Наприкінці вказується науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали керівника кваліфікаційної роботи магістра, ставиться його особистий підпис. Текст відгуку наукового керівника кваліфікаційної роботи магістра повинен мати обсяг до 1 сторінки формату А4, надрукований з використанням комп'ютерів та шрифтів текстового редактора Microsoft Office Word розміру 14 з одинарним міжрядковим інтервалом та полями по 10-20 мм з усіх боків (Додаток М).

**Консультавання студентів з окремих розділів роботи** При виконанні кваліфікаційної роботи магістра також можуть призначатись консультанти. При цьому консультант здійснює керівництво виконанням окремого розділу кваліфікаційної роботи в рамках затвердженого її плану. Призначення консультанта здійснюється, у разі необхідності, за поданням керівника кваліфікаційної роботи за погодженням із завідувачем випускової кафедри. При виконанні кваліфікаційної роботи магістра можуть залучатися консультанти з таких питань: правового забезпечення, екологічного обґрунтування, застосування інформаційних технологій, обліку та оподаткування, соціального забезпечення, а також з іншої проблематики, актуальної в рамках дослідження теми. **Обов'язки консультантів:**

- видати завдання з виконання відповідного розділу роботи і окреслити шляхи його вирішення;
- надати допомогу в підборі спеціальної та довідкової літератури, стандартів, інших нормативних документів;
- проводити систематичні консультації за узгодженим планом-графіком консультацій;
- інформувати керівника кваліфікаційної роботи магістра про стан виконання студентом відповідного розділу, врахування ним рекомендацій та зауважень;
- своєчасно перевірити оригінальність виконаного розділу і за відсутності зауважень підписати кваліфікаційну роботу магістра.

У випадку неможливості виконання консультантом розділу своїх обов'язків з об'єктивних причин, вони покладаються на завідувача кафедри, де працює консультант.

**Контроль за ходом виконання роботи.** Випускова кафедра розробляє на період виконання робіт відповідний календарний графік на кожного студента-випускника. Раз на семестр керівником проставляється відсоток виконаної студентом роботи. У випадку значного відставання від графіка науковий керівник зобов'язаний своєчасно в усній чи письмовій формі повідомити про це завідувача кафедри, який має вживати конкретні заходи.

Завідувач кафедри здійснює необхідний методичний інструктаж наукових керівників та консультантів робіт, контролює їх роботу з дипломниками. За прийняте у роботі рішення і вірність розрахунків відповідає студент - автор роботи.

## **6. ПОРЯДОК ДОПУСКУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРІВ ДО ЗАХИСТУ**

З метою підвищення якості освітнього процесу і забезпечення ефективної системи запобігання академічного плагіату в кваліфікаційних роботах магістрів здобувачів вищої освіти усіх форм навчання в Уманському НУС створене «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату серед здобувачів вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва»(<https://www.udau.edu.ua/assets/files/legislation/polozhennya/2019/polozhennya-zyao.pdf>) Здобувачі вищої освіти усіх форм навчання беруть на себе відповідальність щодо коректної роботи із джерелами інформації; за дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; за порушення загально прийнятих правил цитування шляхом прийняття правил цитування та наукової етики, представлених в цьому Положенні.

Для профілактики плагіату та стимулювання здобувачів вищої освіти Уманського НУС до самостійного виконання кваліфікаційної роботи магістра здійснюються наступні заходи:

- захист кваліфікаційних робіт здійснюється в ЕК публічно;
- електронні версії кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти розміщуються у спеціальному розділі репозитарію університету;
- результати наукових досліджень, представлених у кваліфікаційних роботах, підлягають обговоренню на наукових конференціях та можуть бути представлені у вигляді тез / наукових статей у наукових виданнях;
- результати наукових досліджень, представлених у кваліфікаційних роботах, систематично заслуховуються на науково-методичних семінарах та засіданнях наукових студентських гуртків.

Завідувач випускової кафедри після проходження студентами попереднього захисту кваліфікаційних робіт на кафедрі надає відповідальній особі електронні версії кваліфікаційних робіт магістрів і витяг із протоколу засідання кафедри щодо допуску студентів до захисту не пізніше, ніж за 10 днів до захисту у ЕК. Відповідальний адміністратор здійснює перевірку кваліфікаційних робіт магістрів на плагіат за допомогою системи «Unicheck», за результатами якої оформляє звіти та передає їх завідувачу кафедри. У разі позитивного результату перевірки на плагіат, звіт додається до кваліфікаційної роботи. Якщо перевірка на плагіат виявила значний об'єм запозичень кваліфікаційна робота направляється на доопрацювання.

Рекомендовані показники оригінальності тексту у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти:

- понад 90% - висока оригінальність тексту кваліфікаційної роботи;
- понад 80% - текст кваліфікаційної роботи є оригінальним (несуттєвий



об'єм запозичень);

- від 60 до 80% - оригінальність тексту задовільна (незначний об'єм запозичень), проте слід переконатися у наявності і правильному оформленні цитувань та посилань на використані джерела;

- від 40 до 60% - кваліфікаційна робота приймається до розгляду після доопрацювання автором, наявності і правильного оформлення цитувань та посилань на використані джерела, оскільки має значний об'єм запозичень;

- менше 40% - кваліфікаційна робота магістра до розгляду не приймається і не може бути рекомендована до захисту в ЕК, оскільки має суттєву кількість запозичень, що трактуються як плагіат.

Відділ моніторингу якості освіти за результатами звітів аналізує якість кваліфікаційних робіт магістрів в Університеті в цілому, систематизує та доводить зауваження та рекомендації до завідувачів кафедр та деканів факультетів для прийняття необхідних рішень щодо керівників кваліфікаційних робіт, у яких були виявлені факти плагіату.

До захисту перед ЕК не допускається кваліфікаційна робота магістра, в якій виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог стандартів, не подані у встановлені терміни та у яких виявлено факти плагіату. Рішення оформлюється протоколом випускової кафедри, витяг з якого разом із службовою завідувача кафедри подаються декану факультету для оформлення матеріалів до наказу ректора про відрахування студента.

Допущена до захисту перед ЕК кваліфікаційна робота магістра, направляється на рецензування. Негативна оцінка роботи, за результатами рецензування не позбавляє права її захисту у ЕК.

## **7. РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

Рецензент кваліфікаційної роботи магістра призначається наказом ректора за поданням декана факультету з числа провідних і досвідчених науковопедагогічних працівників. Рецензентом не повинен бути НПП кафедри, робота випусника якої рецензується.

*Обов'язки рецензентів:*

- докладно ознайомитися зі змістом кваліфікаційної роботи магістра і графічним матеріалом (за наявності), приділяти увагу науково-технічному рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності проведених розрахунків, використанню передового досвіду, дотриманню вимог державних стандартів тощо;

- підготувати рецензію в друкованому вигляді.

Рецензія не повинна дублювати відгук наукового керівника, оскільки вона безпосередньо характеризує якість виконання кваліфікаційної роботи магістра. Рецензія на роботу має бути підготовлена рецензентом не менш як за три доби до захисту перед екзаменаційною комісією. Зі змістом рецензії здобувач має ознайомитися не менш як за добу до захисту перед ЕК.

Вимоги до оформлення рецензії на кваліфікаційну роботу магістра У заголовку рецензії чітко вказується назва факультету, спеціальність, освітній рівень, прізвище, ім'я та по батькові автора, тема кваліфікаційної роботи магістра.

Текст рецензії викладається у такій послідовності.

Актуальність теми. Обсяг – до 10 стрічок. Аналіз актуальності теми, вирішених та невирішених проблем у цій сфері. Висновок про теоретичне та практичне значення обраної теми.

Характеристика роботи. Обсяг – до 20 стрічок. Здійснюється аналіз обсягу, структури кваліфікаційної роботи магістра, змісту основних розділів, результатів (пропозицій, удосконалень) досліджень автора. Робиться висновок щодо володіння методами дослідження, досягнення задекларованих у вступі цілей. Окремо вказується на наявність наукових публікацій та розкриття у них досліджуваної проблематики, виконання досліджень на замовлення суб'єкта дослідження, впровадження їх результатів у практичній діяльності установи чи підприємства, тощо.

Зауваження щодо змісту та оформлення роботи. Орієнтовно 2-5 пунктів. Розкриваються основні, на думку рецензента, недоліки, що містяться у роботі.

Загальний висновок. Обсяг – до 6 стрічок. На підставі аналізу змісту роботи рецензент робить загальний висновок про її відповідність чинним вимогам щодо змісту та оформлення, можливість допуску її до захисту перед ЕК, надає рекомендації щодо оцінки кваліфікаційної роботи магістра під час захисту та можливості присвоєння автору роботи відповідної кваліфікації.

Наприкінці вказується науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали рецензента, ставиться його особистий підпис.

У випадку представлення зовнішніх рецензій (при необхідності та як додатковий документ), підпис має бути завірений відповідною печаткою установи, де працює рецензент.

Текст рецензії на кваліфікаційну роботу магістрів повинен мати обсяг 1-2 сторінки формату А4, надрукований з використанням комп'ютерів та шрифтів текстового редактора Microsoft Office Word розміру 14 з одинарним міжрядковим інтервалом та полями по 10-20 мм з усіх боків. Назви усіх структурних елементів рецензії наводяться в окремих стрічках та виділяються напівжирним шрифтом (Додаток Н).

## **8. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

Порядок захисту кваліфікаційних робіт магістрів здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському НУС.

Захист робіт відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК) при обов'язковій присутності голови та членів комісії. Склад ЕК визначається і затверджується наказом ректора університету в установленому

порядку. захист може проводитись як в університеті, так і на підприємствах, в установах в рамках виїзних засідань ЕК. На захист можуть бути запрошені спеціалісти, або практичні працівники, робота яких пов'язана з тематикою, за якою захищаються кваліфікаційні роботи.

До захисту, в установлений деканатом термін (не пізніше, ніж за добу до захисту) студент-випускник подає секретареві ЕК наступні матеріали. обов'язкові:

- завершену, надруковану і підшиту роботу з усіма підписами (автора, наукового керівника, консультантів (за потреби) та завідувача випускової кафедри);

- відгук наукового керівника;

- рецензію, підписану затвердженим наказом по університету рецензентом;

- довідку про результати перевірки кваліфікаційної роботи магістра на плагіат;

додаткові (за рішенням керівника роботи та за погодженням із завідувачем випускової кафедри):

- лист від суб'єкта дослідження з проханням щодо виконання кваліфікаційної роботи магістра (за наявності);

- відгук з підприємства на кваліфікаційну роботу магістра (у разі наявності відповідного листа);

- рецензії (зовнішні) на роботу, підписані провідними фахівцями підприємства-базиса дослідження, передових підприємств регіону, профільних кафедр інших ВНЗ тощо.

Перед початком засідання деканат подає до ЕК:

- наказ (витяг з наказу) по університету про затвердження складу ЕК зі спеціальності та графік проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти (розклад роботи комісії);

- наказ про затвердження тем кваліфікаційних робіт магістрів зі списками студентів за навчальними групами, допущених до захисту;

- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту проекту (роботи);

- зведену відомість (студентську картку), затверджену деканом факультету або його заступником, про виконання студентами, які захищають роботи усіх вимог навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик;

- залікові книжки студентів, допущених до захисту кваліфікаційних робіт магістрів;

- рекомендація випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри про попередній розгляд роботи).

У ЕК можуть бути подані також інші матеріали, які характеризують наукову чи практичну цінність проведеного дослідження (документи, що підтверджують практичне застосування результатів дослідження, наукові статті за темою роботи, макети, моделі тощо).

Процедура захисту кваліфікаційної роботи магістра передбачає:

- інформацію секретаря ЕК про студента і подані документи до захисту;

- виступ студента (до 10 хвилин);

- відповіді студента на запитання по суті захисту (запитання можуть ставитись усіма присутніми на захисті);
- виступ керівника або оголошення відгуку;
- виступ рецензента або оголошення його рецензії;
- відповіді студента на зауваження рецензента;
- обговорення роботи та захисту її студентом (в обговоренні можуть приймати участь усі присутні на захисті);
- заключне слово студента;
- прийняття рішення.

Рішення ЕК приймається після захисту усіх робіт, які планувались на цей день. ЕК на закритому засіданні після обговорення результатів захисту кваліфікаційних робіт магістрів відкритим голосуванням звичайною більшістю членів комісії, які брали участь у засіданні, приймають рішення про:

- оцінку захисту роботи кожного студента (результати захисту визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»);
- присвоєння студентам-випускникам відповідного кваліфікаційного рівня, та видачу їм документів про освіту.

При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним. Студент, який при захисті роботи отримав незадовільну оцінку, відрховується як такий, що закінчив теоретичний курс навчання за відповідною програмою підготовки і не захистив кваліфікаційної роботи магістра з видачею при цьому йому академічної довідки встановленого зразка.

# ДОДАТКИ

**ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА  
для студентів спеціальності 051 «Економіка»  
ОПП «Бізнес-економіка»**

1. Економічна ефективність використання земельних ресурсів і шляхи її підвищення.
2. Економічна ефективність використання основного капіталу і шляхи її підвищення.
3. Напрями підвищення ефективності використання трудових ресурсів.
4. Продуктивність праці та напрями її зростання.
5. Економічна ефективність виробництва (на прикладі виду продукції) та шляхи її підвищення.
6. Стан та перспективи розвитку продовольчого підкомплексу (вказати вид продукції) аграрного сектору економіки регіону (країни).
7. Ринок (вказати вид продукції) і напрями його розвитку.
8. Виробнича інфраструктура і шляхи її розвитку.
9. Економічні засади функціонування і розвитку фермерських господарств.
10. Формування і підвищення ефективності використання інвестиційних ресурсів підприємств.
11. Формування і підвищення ефективності використання ресурсного потенціалу підприємства.
12. Інвестиційна привабливість підприємства: економічна оцінка та шляхи її покращення.
13. Господарська діяльність підприємства: економічна оцінка та шляхи покращення результатів.
14. Система мотивації праці та шляхи її удосконалення.
15. Ефективність управління інвестиційною діяльністю підприємства: економічна оцінка та шляхи покращення.
16. Формування та відтворення трудового потенціалу регіону.
17. Ринок праці та розробка стратегії формування продуктивної зайнятості населення на сільських територіях регіону.
18. Стан на напрями покращення соціальної інфраструктури сільських територій.
19. Конкурентоспроможність продукції підприємства та шляхи її підвищення.
20. Конкурентоспроможність підприємства та шляхи її підвищення.
21. Фінансовий стан підприємства: оцінка та розробка заходів його покращення.
22. Господарські ризики підприємства: оцінка та розробка системи заходів

із їх нейтралізації.

23. Економічна ефективність інноваційних процесів на підприємствах галузі.

24. Стан інноваційної діяльності підприємства та напрями його її розвитку.

25. Інноваційний потенціал підприємства та обґрунтування шляхів його розвитку.

26. Стан та напрями розвитку муніципального соціально-економічного комплексу.

27. Стан та напрямки підвищення ефективності регулювання розвитку муніципальної економіки місцевими органами влади.

28. Стратегії соціально-економічного розвитку сільських територій (на прикладі).

29. Розвиток сільських територій регіону (вказати) на умовах сталості.

30. Стратегії соціально-економічного розвитку міста (на прикладі).

31. Соціальна відповідальність бізнесу в контексті розвитку місцевих територіальних громад.

32. Ділове партнерство, як інструмент соціальної відповідальності місцевої влади, бізнесу та громадських організацій.

33. Стан та напрями розвитку екологічної економіки (на прикладі території).

34. Економічні інструменти екологічної політики в контексті європейської інтеграції.

35. Еколого-економічна оцінка проєктів.

36. Капітальні інвестиції та поточні витрати на охорону навколишнього природного середовища.

37. Механізм соціального захисту та його удосконалення (на прикладі).

38. Стратегічні цілі та політика підприємства у сфері соціальної відповідальності.

39. Напрями удосконалення бюджетно-податкової політики України в контексті євроінтеграції.

40. Напрями удосконалення грошово-кредитної політики України в контексті євроінтеграції.

41. Політика захисту національних інтересів в умовах глобалізації.

42. Напрями розвитку митно-тарифної політики України в умовах євроінтеграції.

43. Патентна політика в контексті європейської інтеграції.

44. Обґрунтування стратегії підвищення конкурентоспроможності підприємств (на прикладі).

45. Стратегічне управління розвитком агрохолдингу.

46. Стратегія розвитку банківських установ (країна).

47. Економічний механізм підвищення ефективності витрат підприємств у сфері торгівлі.
48. Напрями підвищення економічної безпеки підприємств в умовах невизначеності.
49. Економіко-фінансовий механізм формування зеленої економіки.
50. Обґрунтування напрямів покращення фінансово-економічних результатів діяльності сільськогосподарських підприємств.
51. Інноваційний механізм підвищення конкурентоспроможності аграрних підприємств.
52. Інвестиційне забезпечення розвитку аграрного сектору України.
53. Економічна безпека та правове забезпечення інтелектуальної власності в Україні.
54. Продовольча безпека України в умовах глобалізації.
55. Стан та перспективи розвитку вітчизняного агропродовольчого виробництва в умовах євроінтеграції.
56. Формування та розвиток продовольчого ринку України в умовах євроінтеграції.
57. Розвиток екологічних інновацій у бізнесі
58. Матеріально-технічне забезпечення бізнесу в сучасних умовах
59. Напрями підвищення конкурентоспроможності продукції (на прикладі підприємства).
60. Інвестиційне забезпечення розвитку аграрного сектору національної економіки.
61. Напрями розвитку ефективного органічного землеробства в Україні
62. Вітчизняний агропромисловий комплекс: стан, проблеми функціонування та перспективи розвитку.
63. Роль сільськогосподарської кооперції в національному виробництві
64. Формування людського капіталу на сільських територіях країни.
65. Стан та перспективи розвитку вітчизняного агро продовольчого виробництва в умовах Євро інтеграції.
66. Перспективи забезпечення економічної безпеки підприємства
67. Стратегія управління діяльністю підприємств малого бізнесу
68. Соціальна відповідальність підприємств малого та середнього бізнесу
69. Стратегічне планування розвитку підприємства
70. Стратегічне управління конкурентоспроможністю підприємства
71. Ринкова стратегія підприємства в умовах конкурентного середовища
72. Обґрунтування ринкової стратегії підприємства на основі SWOT-аналізу господарського середовища
73. Стратегії цінової конкуренції аграрного бізнесу



74. Формування інвестиційних ресурсів аграрних підприємств.
75. Стратегія забезпечення ефективного розвитку аграрної та переробної сфер сільського господарства.
76. Сталий розвиток аграрного бізнесу в умовах євроінтеграції.
77. Формування та реалізація стратегії підприємства.

Додаток Б.

**Зразок листа-замовлення від підприємства (установи, організації) на виконання дипломної роботи**  
**(бажано оформити на бланку підприємства)**

Завідувачу кафедри економіки  
Уманського НУС  
д.е.н., професору \_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

**ЛИСТ-ЗАМОВЛЕННЯ  
НА ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ  
зі спеціальності \_\_\_\_\_**  
(шифр і назва спеціальності)

\_\_\_\_\_ в особі керівника  
(повна назва підприємства, установи, організації)

\_\_\_\_\_ просить Вас доручити  
(П.І.Б. керівника підприємства)  
студенту Уманського НУС \_\_\_\_\_, що навчається  
(П.І.Б.)

за спеціальністю \_\_\_\_\_ виконувати  
дипломну роботу на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ у зв'язку з її актуальністю для підприємства.

Зобов'язуємось забезпечити студента необхідною інформацією щодо діяльності підприємства в межах теми дослідження.

Керівник підприємства  
(установи організації) \_\_\_\_\_

(підпис, ініціали та прізвище)

**Зразок акта про впровадження результатів наукових досліджень у діяльність підприємства**  
(бажано оформити на бланку підприємства)

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Голові екзаменаційної комісії з підсумкової атестації студентів освітнього рівня «магістр» зі спеціальності 051 економіка

**АКТ  
ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ**

Цим актом підтверджується, що результати кваліфікаційної роботи магістра на тему \_\_\_\_\_  
(найменування теми, затвердженої наказом № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.) яку виконано \_\_\_\_\_  
(П.І.Б. студента-дипломника)  
на кафедрі \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)  
за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)  
впроваджені у практичну діяльність \_\_\_\_\_  
(найменування підприємства, де здійснювалось впровадження)

**1. Вид впроваджених результатів** \_\_\_\_\_  
(удосконалення методів, організаційної структури, \_\_\_\_\_  
технології керування, бізнес-плану тощо)

**2. Характеристика масштабу впровадження** \_\_\_\_\_  
(покращення обліково-аналітичної роботи, діяльності підприємства в цілому тощо)

**3. Новизна результатів дипломної роботи** \_\_\_\_\_  
(розроблено вперше..., удосконалено..., набуло подальшого розвитку...)

**4. Економічний ефект від впровадження розробок та пропозицій дипломної роботи** \_\_\_\_\_  
(покращення умов праці, надання достовірної інформації, удосконалення структури керування, якості обслуговування, автоматизація процесів виробництва тощо)

ВІД ВНЗ

ВІД ПІДПРИЄМСТВА

Науковий керівник дипломної роботи

Керівник підприємства

(підпис)

П.І.Б.

(підпис)

П.І.Б.

Форма титульної сторінки кваліфікаційної роботи магістра

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

**Факультет економіки і підприємництва**

**Кафедра економіки**

Допущено до захисту

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Зав. кафедри к.е.н., доцент

\_\_\_\_\_ Алла ОСІПОВА

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
**МАГІСТРА**

**ФОРМУВАННЯ ТА ВІДТВОРЕННЯ ТРУДОВОГО**  
**ПОТЕНЦІАЛУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Виконала - студентка 2 курсу, групи 21м-е  
освітньої програми «Бізнес-економіка»  
спеціальності 051 економіка

**Бойко Марина Юріївна**

Науковий керівник - к.е.н., доцент

**Шевченко Людмила Василівна**

Умань – 20\_\_

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

Факультет економіки і підприємництва

Кафедра економіки

Спеціальність 051 економіка

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
**Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_ Алла ОСПОВА  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**З А В Д А Н Н Я**  
**НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА**

студенту \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_,  
( прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по університету від “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

2. Строк подання студентом проекту (роботи) \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до проекту (роботи) \_\_\_\_\_

4. Перелік питань, які потрібно розробити

5. Перелік графічного матеріалу

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вибір теми кваліфікаційної роботи		
2.	Одержання індивідуального завдання		
3.	Складання календарного плану написання кваліфікаційної роботи		
4.	Підготовка до виконання кваліфікаційної роботи - підбір та вивчення літератури - участь у виконанні науково-дослідних робіт - виконання курсових робіт - інші заходи		
5.	Уточнення теми кваліфікаційної роботи та календарного плану-графіка, виходячи зі специфіки базового підприємства, установи		
6.	Підготовка: - першого розділу - другого розділу - третього розділу - четвертого розділу - висновків		
7.	Доопрацювання кваліфікаційної роботи з урахування зауважень наукового керівника		
8.	Написання та оформлення роботи в остаточному варіанті		
9.	Одержання відгуку наукового керівника		
10.	Перевірка роботи на академічний плагіат		
11.	Попередній захист роботи на кафедрі		
12.	Затвердження роботи завідувачем кафедри		
13.	Одержання рецензії		
14.	Захист кваліфікаційної роботи		

Студент \_\_\_\_\_  
( підпис ) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи \_\_\_\_\_  
( підпис ) (прізвище та ініціали)

## Орієнтовні строки здійснення етапів кваліфікаційного проектування

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи
1.	Вибір теми кваліфікаційної роботи	впродовж першого місяця після зарахування на навчання
2.	Одержання індивідуального завдання	до початку переддипломної практики
3.	Складання календарного плану написання кваліфікаційної роботи	до початку переддипломної практики
4.	Підготовка до виконання кваліфікаційної роботи - підбір та вивчення літератури - участь у виконанні науково-дослідних робіт - виконання курсових робіт - інші заходи	впродовж 1-го року навчання
5.	Уточнення теми кваліфікаційної роботи та календарного плану-графіка, виходячи зі специфіки базового підприємства, установи	впродовж 1-го року навчання
6.	Підготовка: - першого розділу - другого розділу - третього розділу - висновків	в період після переддипломної практики
7.	Доопрацювання кваліфікаційної роботи з урахування зауважень наукового керівника	за 25 днів до основного захисту
8.	Написання та оформлення роботи в остаточному варіанті	за 1-2 дні до відгуку керівника
9.	Одержання відгуку наукового керівника	за 1-2 дні до перевірки на плагіат
10.	Перевірка роботи на академічний плагіат	за 10 днів до попереднього захисту
11.	Попередній захист роботи на кафедрі	впродовж тижня перед затвердженням
12.	Затвердження роботи завідувачем кафедри	за 10 днів до основного захисту
13.	Одержання рецензії	за 2-3 дні до основного захисту
14.	Захист кваліфікаційної роботи	згідно графіка роботи ЕК

Зразок реферату на кваліфікаційну роботу магістра

## РЕФЕРАТ

### на кваліфікаційну роботу «Стан та тенденції соціально-економічного розвитку муніципального комплексу»

студента факультету економіки і підприємництва  
Уманського національного університету садівництва

**Бровченка Олександра Івановича**

Стан соціального та економічного розвитку становлять в єдності соціально-економічний комплекс муніципального утворення. Тому основними показниками і характеристиками соціально-економічного комплексу є стан та ефективність використання земельних, виробничих, природних, людських, фінансово-інвестиційних ресурсів, розвиток підприємництва, освіти, охорони здоров'я, соціального захисту населення, соціальної інфраструктури. Саме від цього залежить рівень добробуту та якість життя населення територіальної громади.

Основна мета кваліфікаційної роботи – проаналізувати стан та тенденції розвитку муніципального комплексу на прикладі Паланської територіальної громади Уманського району.

Перший розділ – теоретичний. В ньому досліджуються умови проведення реформи децентралізації, наукові концепції розвитку муніципального соціально-економічного комплексу, аналізується сутність і зміст понятійного апарату, що стосується даної проблеми.

Другий розділ – аналітичний. У ньому проводиться критичний аналіз ресурсного, виробничого і соціального потенціалу муніципального комплексу Паланської територіальної громади, визначаються фактори їх розвитку.

Третій розділ – проектний. В ньому розглядаються основні напрями розвитку муніципального соціально-економічного комплексу Паланської територіальної громади, пропонується прогнозний бюджет громади.

Основна частина роботи становить 50 друкованих аркушів. Робота містить 23 таблиці. Кількість використаних джерел становить 53 найменування наукових праць, електронних джерел мережі Інтернет та ін.

### **Анотація**

*В кваліфікаційній роботі досліджено сучасний стан та напрями розвитку муніципального соціально-економічного комплексу Паланської територіальної громади в умовах реформи децентралізації.*

*Ключові слова: реформа децентралізації, територіальна громада, муніципальний соціально-економічний комплекс, бюджет громади, соціальна інфраструктура.*

### **Summary**

*The qualification work investigates the current state and directions of development of the municipal socio-economic complex of the Palanska territorial community in the context of decentralization reform.*

*Key words: reform of decentralization, territorial community, municipal socio-economic complex, budget of the community, social infrastructure.*



Зразок оформлення змісту  
ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. РЕФОРМА ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЇ – КЛЮЧОВА РЕФОРМА  
УКРАЇНСЬКОГО СУСПІЛЬСТВА

РОЗДІЛ 2. СТАН ТА ПРОБЛЕМИ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО  
РОЗВИТКУ МУНІЦИПАЛЬНОГО КОМПЛЕКСУ ПАЛАНСЬКОЇ  
ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

2.1. Особливості соціально-економічного стану Паланської сільської  
територіальної громади

2.2. Показники економічного розвитку Паланської сільської об'єднаної  
територіальної громади

2.3. Формування бюджетів об'єднаних територіальних громад в умовах  
децентралізації

РОЗДІЛ 3. СТРАТЕГІЧНІ ПРІОРИТЕТИ ТА ЦІННОСТІ СОЦІАЛЬНО-  
ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ПАЛАНСЬКОЇ ГРОМАДИ

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

## Зразок оформлення таблиць та рисунків

Таблиця 1.1

## Розподіл домогосподарств за кількістю їх членів і наявністю дітей

Показник	2016р.	2017р.	2018р.	2019р.	2020р.
1	2	3	4	5	6
Розподіл домогосподарств за кількістю осіб у їх складі (%) одна особа	19,7	19,9	19,7	19,5	19,0
дві особи	32,3	32,0	32,8	33,4	34,5
три особи	26,9	27,3	26,5	26,7	26,5
чотири особи і більше	21,1	20,8	21,0	20,4	20,0

Продовження табл. 1.1

1	2	3	4	5	6
Частка домогосподарств із дітьми до 18 років (%)	38,2	38,2	37,8	37,9	37,7
Частка домогосподарств без дітей (%)	61,8	61,8	62,2	62,1	62,3

Джерело: сформовано автором за даними Державної служби статистики України

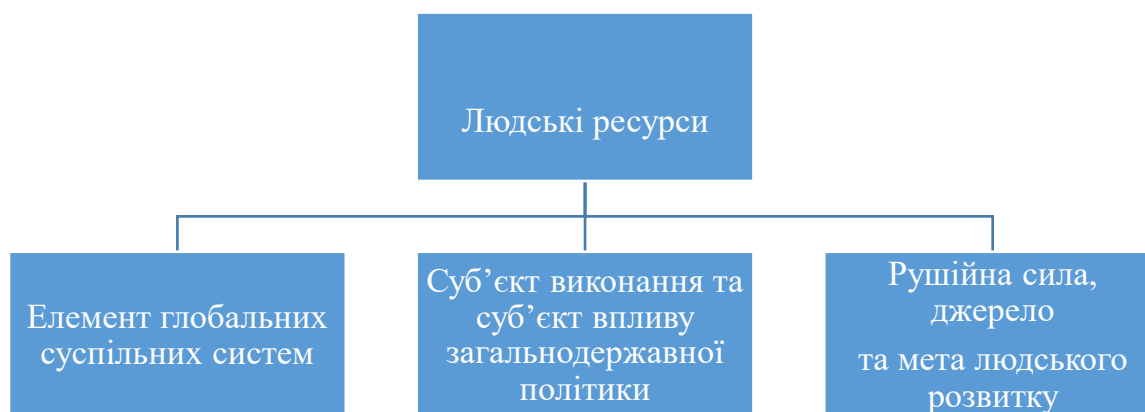


Рис.1. 2. Роль людських ресурсів у суспільстві [41]

Приклади оформлення бібліографічних джерел у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Характеристика джерела
Книги: Один автор	1. Кучерявий О. Г. Основи наукових досліджень: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. Київ: Слово, 2014. 440 с. 2. Семенда Д. К. Економіка підприємства: навч.-метод. посіб. для самот. вивч. дисц. Умань, 2006. 228 с. 3. Федулова Л.І. Економіка знань: підр. для студ. вищ. навч. закл. К., 2009. 600 с.
Два автори	1. Непочатенко О.О., Мельничук Н.Ю. Фінанси підприємств: підручник. К.: «Центр навчальної літератури», 2013. 504 с. 2. Уланчук В.С., Лисенко Н.О. Вдосконалення економічних відносин при вирощуванні та переробці цукрових буряків: монографія. К.: Вид-во Європейського університету, 2006. 244 с.
Три автори	1. Нестерчук Ю.О., Соколюк С.Ю., Жарун О.В. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. Умань: Видавничополіграфічний центр «Візаві», 2012. 236с. 2. Кучеренко Т.Є, Уланчук В.С., Шайко О.Г. Звітність підприємств: підручник. Київ : Знання, 2008. 492 с
Чотири і більше авторів	1. Економіка сільського господарства : навч. посіб. / П.П. Руснак , В.В. Жабка, М.М. Рудий, А.А. Чалий; К.: Урожай, 1998. 320 с. 2. Економічна теорія: навч. посіб. / А.М. Андрюшенко та ін. К.: Центр учбової літератури, 2009. 520с 3. Економіка підприємства: альбом наочних матеріалів: навч. посіб. / Д.К. Семенда та ін. Умань: Видавець «Сочінський», 2009. 228с.
Статті журналів	1. Пенькова О.Г. Методологічні засади стратегії соціально-економічного розвитку. Економіка та держава. 2018. №11. С. 48-56. 2. Бардаш С.В., Осадча Т.С. Методологічні обмеження класифікації трансакційних витрат в бухгалтерському облік // Облік і фінанси. 2017. № 1. С.8-15. 3. Єлізарова О. Т., Гозак С. В., Парац А. М. Ефективність виробництва сої в аграрних формуваннях Черкащини. Актуальні проблеми економіки. 2016. № 4. С. 141-150. 4. Порівняльна педагогіка в Національній академії педагогічних наук України: кроки зростання. Український педагогічний журнал. 2018. № 2. С. 5-12. 5. Локшина О.І. Теоретичні аспекти формування облікової політики щодо розрахункових операцій з бюджетом за податковими платежами. Облік і фінанси. 2017. № 1. С.23-30.
Статті наукових збірників	1. Волинець О. О. Характеристика системи аналітичного обліку зобов'язань та методика її удосконалення в умовах електронної обробки економічної інформації. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. 2016. Вип. 1. С. 49-55. 2. Пенькова О.Г., Беседін В.Ф. Структурні компоненти та зміст системи документів стратегічного планування соціально-економічного розвитку. Формування ринкових відносин в Україні. 2018. №5 (108). С. 3-9

	<p>3. Мальцева О. Б., Дуло О. А., Качанова В. В. Ринок цінних паперів в Україні. Економічний вісник університету. 2016. Вип. 30/1. С. 191–194.</p> <p>4. Бохонова Т., Томащук О. Стабілізація економіки України: інноваційний підхід. Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. Хмельницький. 2016. Вип. 16. С. 83-89.</p> <p>5. Лецинський О. Пенсійна реформа України: виклики та перспективи. Економічний аналіз. 2018. Том 23. № 1. С. 83-89.</p>
Електронний ресурс	<p>1. Апостол М. В. Наукові пошуки академіка М. В. Зубця в контексті розвитку вчення про породотворення у тваринництві. Історія науки і біографістика: електрон. наук. фах. вид., 2016. № 1. URL: <a href="http://inb.dnsgb.com.ua/20161/01.pdf">http://inb.dnsgb.com.ua/20161/01.pdf</a> (дата звернення: 9. 09. 2016).</p> <p>2. Галуцько В. Поняття права: багатогранність та інтеграційна однозначність. Форум права: електрон. наук. фахове вид., 2012. № 2. URI: <a href="http://www.nbu.gov.ua">http://www.nbu.gov.ua</a> (дата звернення: 22.10.2016).</p> <p>3. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254. База даних Законодавство України. ВР України. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D</a> (дата звернення: 22.10.2016)</p> <p>4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями). База даних Законодавство України. ВР України. URL: <a href="http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14">http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14</a> (дата звернення: 26.04.2017).</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон за станом на 01.11.2016. Голос України від 15.01.2016. № 6.</p> <p>2. Положення про Міністерство юстиції України: затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 02.07.2014. № 228. Офіційний вісник України від 15.07.2014. № 54. С. 88</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Галуцько В.В. Управління економічним потенціалом промислового підприємства на різних стадіях життєвого циклу: автореф. дис... д-ра екон. наук: 08.00.04. Харк. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2009. 35 с.</p>

Зразок відгуку наукового керівника  
**ВІДГУК**  
на кваліфікаційну роботу студента  
факультету економіки і підприємництва  
Уманського національного університету садівництва  
(спеціальність 051 «Економіка», освітній рівень «магістр»)  
**Бровченка Олександра Івановича** на тему:  
**«Стан та тенденції соціально-економічного розвитку  
муніципального комплексу»**

Особливістю сучасного етапу економічного розвитку України є усвідомлення того, що цей процес прямо залежить від стану розвитку територіальних громад, від уміння і бажання займатись місцевим розвитком своєї території. Бюджетна децентралізація сприяє покращенню показника ВВП країни, але і кожного муніципального комплексу.

Наявність потужного незадіяного резерву муніципального комплексу зумовлено як їх інвестиційною непривабливістю, так і недостатнім рівнем пріоритетності вирішенню проблем сільської економіки. Реалізація державою безпекової функції розвитку сільських територій є стратегічним інструментом подолання дестабілізуючих проявів, боротьби з бідністю сільського населення, забезпечення справедливого розподілу суспільних благ. Цим визначається актуальність теми роботи.

За період написання роботи Бровченко О.І. належним чином опрацював теоретичні аспекти та проблематику теми дослідження, а також детально вивчив сутність категорій. Автор розглядає особливості та соціально-економічні проблеми розвитку муніципального комплексу з метою визначення засобів і шляхів подолання цих проблем у Стратегії соціально-економічного розвитку Паланської територіальної громади.

Основна частина роботи становить 50 друкованих аркушів. Робота містить 23 таблиці. Кількість використаних джерел становить 53 найменування наукових праць, електронних джерел мережі Інтернет та ін.

Під час підготовки роботи студент продемонстрував відповідальне ставлення до виконання всіх етапів дипломного проектування, скрупульозність в роботі з даним. Зміст кваліфікаційної роботи та отримані результати свідчать про те, що її автор володіє основними прийомами економічних досліджень, здатен робити самостійні висновки, розробляти обґрунтовані рекомендації.

Вважаю, що кваліфікаційна робота відповідає всім вимогам, що пред'являються до досліджень такого рівня, може бути позитивно оціненою і рекомендованою до захисту перед ЕК, а її автор – Бровченко О.І.– заслуговує на присвоєння кваліфікації магістра з економіки.

**Науковий керівник, к.е.н.,  
доцент кафедри економіки**

**Людмила ШЕВЧЕНКО**

Зразок рецензії

**РЕЦЕНЗІЯ**

на кваліфікаційну роботу студента  
факультету економіки і підприємництва  
Уманського національного університету садівництва  
(спеціальність 051 «Економіка», освітній рівень «магістр»)  
**Бровченка Олександра Івановича** на тему:  
**«Стан та тенденції соціально-економічного розвитку  
муніципального комплексу»**

**Актуальність теми.**

Соціально-економічний розвиток муніципального комплексу є одним з основних пріоритетів державної політики України, спрямованої на підвищення стандартів життя сільського населення, поліпшення якості людського капіталу.

Особливе значення для соціально-економічного розвитку муніципального комплексу має розробка та реалізація Стратегій їх розвитку, метою яких є забезпечення сталого розвитку сільських територій, підвищення рівня життя сільського населення, охорона навколишнього природного середовища, збереження природних, трудових і виробничих ресурсів, підвищення конкурентоспроможності сільськогосподарського виробництва. Планування і впровадження діяльності з розвитку муніципального комплексу здійснюється з врахуванням реформи децентралізації, яка відбувається в Україні. Тому тема роботи є досить актуальною.

**Характеристика роботи.**

Рецензована кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел. Основний текст роботи викладено на 67 сторінках друкованого тексту. Робота містить 23 таблиці. Для висвітлення теоретичних положень теми автором опрацьовано 53 літературних джерел.

У представленій роботі автор розглядає особливості та соціально-економічні проблеми розвитку муніципального комплексу Паланської територіальної громади з метою визначення засобів і шляхів подолання цих проблем у Стратегії соціально-економічного розвитку громади.

В роботі досліджуються наукові концепції соціально-економічного розвитку муніципального комплексу, аналізується сутність і зміст понятійного апарату, що стосується даної проблеми, вивчається зарубіжний досвід розвитку сільських територій.

Автор проводить критичний аналіз проблем функціонування виробничої сфери, соціально-трудої сфери територіальної громади, здійснює аналіз соціальної інфраструктури.

Це дало можливість розробити слушні пропозиції щодо науково-обґрунтованих шляхів визначення стратегічних пріоритетів та цінностей соціально-економічного розвитку Паланської громади.

Бровченко О.І. на достатньому рівні опрацював теоретичні та методичні

підходи щодо предмету дослідження, що дозволило вирішити поставлені завдання. Робота виконана на високому рівні, отримані результати характеризуються практичною цінністю.

#### **Зауваження щодо змісту та оформлення роботи.**

Поряд з позитивними сторонами, в роботі має місце ряд недоліків та дискусійних моментів:

- Таблиці 3.1 і 3.5 необхідно винести в додатки, оскільки вони займають дві сторінки;
- Стратегію соціально-економічного розвитку Паланської територіальної громади необхідно було доповнити відповідними розрахунками;
- висновки носять більше теоретичний характер, ніж практичний.

#### **Загальний висновок.**

В цілому можна зробити висновок, що кваліфікаційна робота за своїм змістом відповідає основним вимогам, що пред'являються до досліджень такого рівня, може бути допущена до захисту перед ЕК і заслуговує оцінки «добре», а її автор – Бровченко Олександр Іванович – присвоєння освітньої кваліфікації «Магістр з економіки».

**Рецензент, к.е.н., професор кафедри  
підприємництва, торгівлі та біржової  
діяльності Уманського НУС**

**Дмитро СЕМЕНДА**