

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

**Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та
інформаційних технологій**



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**до виконання кваліфікаційної роботиздобувачами вищої освіти
освітньо-професійної програми Менеджмент підприємства
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю
073 Менеджмент галузь знань 07 Управління та адміністрування:
нова редакція
(2024 рік набору)**

ПОЛТАВА – 2025

УДК 658(083.13)

ББК 65.050

М – 54

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти освітньо-професійної програми Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування: нова редакція (2024 рік набору) / Сазонова Т., Воронько-Невіднича Т., Потапюк І. Полтава: ПДАУ. 2025. 39 с.

Укладачі: Т. Сазонова, к. е. н., доцент, доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної, гарант ОПП Менеджмент підприємства; Т. Воронько-Невіднича, д. е. н., доцент, завідувач кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної; І. Потапюк, доцент, к. е. н., доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної.

Теми кваліфікаційних робіт підготували: д.е.н., доцент, завідувач кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної Т. Воронько-Невіднича; к. е. н., доцент, доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної Т. Сазонова; к. е. н., доцент, доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної І. Потапюк; к. е. н., доцент, доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної О. Вараксіна; к. е. н., доцент, доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної О. Помаз; к. е. н., доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної В. Собчишин; PhD з економіки. ст. викладач кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної Н. Баган.

Рецензент: Сердюк О., професор кафедри публічного управління та адміністрування Полтавського державного аграрного університету, к.е.н., доцент.

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти освітньо-професійної програми Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування (2024 рік набору): нова редакція (2024 рік набору) розглянуто та рекомендовані до оприлюднення на засіданні кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної 09 червня 2025 р. (протокол № 35).

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти освітньо-професійної програми Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування (2024 рік набору): нова редакція (2024 рік набору), схвалені та рекомендовані до видання на засіданні ради з якості вищої освіти спеціальності «Менеджмент» 09 червня 2025 р. (протокол № 9).

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	6
РОЗДІЛ 2. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	15
РОЗДІЛ 3. РЕКОМЕНДОВАНІ ПЛАНИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	17
РОЗДІЛ 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	18
РОЗДІЛ 5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ	30
РОЗДІЛ 6. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	33
ДОДАТКИ	39

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені для здобувачів вищої освіти та викладачів, які здійснюють керівництво виконанням кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр» за ОПП Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузь знань 07 Управління та адміністрування. Методичні рекомендації містять основні вимоги до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Кваліфікаційна робота – це форма атестації, що передбачена на завершальному етапі здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми Менеджмент підприємства, стандарту вищої освіти для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 Менеджмент галузь знань 07 Управління та адміністрування та Національної рамки кваліфікацій. Кваліфікаційна робота як форма академічного твору – це академічний текст, що містить результати академічної діяльності.

Мета кваліфікаційної роботи – продемонструвати, що здобувачі першого (бакалаврського) рівня мають практичні уміння і навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання.

Виконання кваліфікаційної роботи демонструє вміння: працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, науковою фаховою літературою, у тому числі виданою іноземними мовами, формами звітності та ін.), викладати матеріал логічно та аргументовано, опановувати сучасні наукові методи для проведення теоретичних і емпіричних досліджень, використовувати набуті навички для розроблення пропозицій і обґрунтування рекомендацій з предмета дослідження, генерувати та обґрунтовувати гіпотези, ідеї та робити висновки щодо результатів проведених досліджень.

Основними нормативними документами, на яких спирається підготовка здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітній ступінь «Бакалавр» за спеціальністю 073 Менеджмент є:

1. Закон України від 01.07.2014 р. «Про вищу освіту» URL: <http://surl.li/cieav>;
2. Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII «Про освіту» URL: <http://surl.li/cieav>;
3. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» від 29.04.2015 р. № 266 URL: <http://surl.li/ciear>;
4. Національна рамка кваліфікацій URL: <http://surl.li/aficq>;
5. Національний класифікатор України: «Класифікація видів економічної діяльності» ДК 009: 2010 URL: <http://surl.li/anfe>;
6. Зміна № 10 до національного класифікатора ДК 003:2010 «Класифікатор професій» URL: <http://surl.li/blrdj>;

7. Стандарт вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень, ступінь вищої освіти бакалавр, галузь знань 07 Управління і адміністрування, спеціальність 073 Менеджмент. Затверджений та введений в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 29.10.2018 р. № 1165. URL: <http://surl.li/cynih>;

8. Освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузь знань 07 Управління та адміністрування. URL : <https://surl.li/qzzdvh>;

9. Положення про організацію освітнього процесу у Полтавському державному аграрному університеті. URL : <http://surl.li/hanclg>;

10. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавському державному аграрному університеті. URL : <http://surl.li/lcvrfq>;

11. Порядку про перевірку текстових документів (наукових, навчально-методичних, дисертаційних, магістерських, бакалаврських та інших робіт) на наявність запозичень з інших документів, а також інших нормативних актів України з питань освіти. URL : <http://surl.li/oalkev>;

12. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті. URL: <http://surl.li/hpcyjb>;

13. Програма атестації здобувачів вищої освіти. Освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузь знань 07 Управління та адміністрування. URL: <https://surl.lu/tnsgln>

РОЗДІЛ 1

ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні положення

Виклад змісту кожного питання кваліфікаційної роботи має бути цілісним, логічним, доказовим і пояснювальним та науково аргументованим. Виконання кваліфікаційної роботи продемонструвати вміння:

- працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, науковою фаховою літературою, у тому числі виданою іноземними мовами, формами звітності та ін.);
- викладати матеріал логічно та аргументовано, опановувати сучасні наукові методи для проведення теоретичних і емпіричних досліджень;
- використовувати набуті навички для розроблення пропозицій і обґрунтування рекомендацій з предмета дослідження;
- генерувати та обґрунтовувати гіпотези, ідеї та робити висновки щодо результатів проведених досліджень.

Кваліфікаційна робота повинна містити: системний аналіз проблеми відповідно до предмета дослідження; реальні обґрунтовані пропозиції щодо розв'язання спеціалізованих завдань та проблем у певній галузі/сфері діяльності актуальні для впровадження у практику; бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи.

Кваліфікаційна робота виконується на матеріалах реальних суб'єктів господарювання: організацій різних форм власності, які є юридичними особами і мають самостійну звітність.

Тема кваліфікаційної роботи має відображати проблематику галузі менеджменту / управлінської сфери діяльності і конструюватися на основі нормативного змісту підготовки здобувачів вищої освіти ОПП Менеджмент підприємства, сформульованого у результатах навчання. Щороку тематика кваліфікаційних робіт оновлюється задля забезпечення її актуальності, з урахуванням пропозицій стейкхолдерів.

Здобувачі вищої освіти мають право обирати теми кваліфікаційних робіт з переліку, сформованого кафедрою, відповідальною за реалізацію освітньої програми, з урахуванням пропозицій стейкхолдерів. Або можуть пропонувати власну тему кваліфікаційної роботи з обґрунтуванням її актуальності, враховуючи певні наукові інтереси, що проявилися під час роботи у студентському науковому товаристві, участі у студентських наукових гуртках, конференціях, під час проходження практик та ін.

Остаточний вибір і формулювання, узгодженої з керівником теми кваліфікаційної роботи, здійснюється до початку її виконання, за заявою здобувача на ім'я завідувача кафедри, та оформляється відповідним протоколом засідання кафедри.

Для керівництва кваліфікаційною роботою здобувачу вищої освіти призначають керівника з числа науково-педагогічних працівників кафедри, які мають науковий ступінь та /або вчене звання.

Керівник формує завдання на кваліфікаційну роботу, консультує здобувача вищої освіти під час її виконання, підписує її та надає письмовий висновок на неї. Завдання на виконання кваліфікаційної роботи затверджує завідувач кафедри, за якою закріплений здобувач вищої освіти для виконання.

Корегування теми кваліфікаційної роботи допускається, як виняток, до затвердження її наказом ректора Університету. В такому разі здобувач звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача кафедри з обов'язковим погодженням керівника кваліфікаційної роботи.

Здобувач вищої освіти за необхідності може ініціювати питання про зміну керівника кваліфікаційної роботи, але не пізніше одного тижня з початку виконання кваліфікаційної роботи згідно графіку навчального процесу. Для цього він звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача кафедри.

Теми та керівники кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти затверджуються наказом ректора Університету не пізніше, як за два місяці до початку захисту кваліфікаційних робіт.

Здобувач вищої освіти повинен періодично інформувати керівника про стан виконання кваліфікаційної роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки.

Керівник кваліфікаційної роботи контролює дотримання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до недотримання встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до ЕК, інформувати завідувача кафедри для вжиття відповідних заходів, зокрема й ухвалення рішення про недопущення здобувача вищої освіти до захисту.

Консультанти кваліфікаційної роботи надають здобувачу вищої освіти рекомендації щодо змісту окремих розділів, особливостей та вимог до виконання окремих питань завдання, опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо.

Підготовка кваліфікаційної роботи здійснюється мовою навчання – державною, зазначеною у освітній програмі. Допускається підготовка та захист кваліфікаційної роботи мовою, яку здобувач вивчав як іноземну за освітньою програмою, або мовою, зазначеною у Замовленні (є не обов'язковим) підприємства, організації (бази практики).

Рішення про дозвіл щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи іноземною мовою приймає кафедра менеджменту ім. І. А. Маркіної, відповідальна за реалізацію освітньої програми за результатами розгляду відповідної заяви здобувача на ім'я завідувача кафедри з відповідним узгодженням з керівником кваліфікаційної роботи.

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен дотримуватись академічної доброчесності, а саме:

здійснювати посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;

надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Для здобувачів вищої освіти, при написанні є гідним:

робити це чесно та відповідально докладаючи зусиль до своєчасного виконання кваліфікаційної роботи, відповідно до затвердженого завдання (календарного плану);

використовувати в освітній або дослідницькій діяльності лише перевірені та достовірні джерела інформації та посилаючись на них;

подавати на оцінювання лише самостійно виконану роботу, що не є запозиченою або переробленою з іншої, виконаною третіми особами.

Є неприйнятним:

надавати для оцінювання кваліфікаційну роботу, підготовлену за участю інших осіб;

фальсифікувати або фабрикувати інформацію, наукові результати з їх наступним використанням в кваліфікаційній роботі;

отримувати або пропонувати неправовірну вигоду за отримання будь-яких переваг у освітній або науковій діяльності.

Система запобігання та виявлення академічного плагіату при написанні кваліфікаційних робіт включає: посилений контроль завідувачів кафедр, наукових керівників кваліфікаційних робіт, членів ЕК щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо; перевірку кваліфікаційних робіт на предмет наявності ознак академічного плагіату.

Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень з інших джерел регламентується Порядком перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень у Полтавському державному аграрному університеті.

Відповідність оформлення кваліфікаційної роботи встановленим вимогам, визначених державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення», забезпечується шляхом проведення нормоконтролю науково-педагогічним працівником, який має відповідне навчальне навантаження.

За структурою кваліфікаційна робота містить вступ, основну частину (3 розділи, другий з яких має підрозділи, перший та третій – не мають), висновки, список використаних джерел, додатки.

Кваліфікаційна робота ступеня вищої освіти Бакалавр виконується обсягом 2,0-2,5 авторських аркушів (35-40 сторінок), кількість використаних джерел – не менше 30-ти. До обсягу кваліфікаційної роботи не включають список використаних джерел та додатки.

Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

Подання кваліфікаційної роботи здобувачем вищої освіти керівнику для перевірки, рецензенту для рецензування роботи, для перевірки на унікальність, попередній захист, захист здійснюється відповідно до термінів, що зазначені у календарному плані виконання кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота має бути написана науковим стилем, логічно й аргументовано.

Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційної роботи:

- вибір і затвердження теми роботи;
- складання і погодження розгорнутого плану та завдання на кваліфікаційну роботу;
- опрацювання літературних джерел;
- збір, вивчення і обробка інформації, необхідної для виконання роботи;
- виконання теоретичного розділу роботи;
- виконання аналітичного розділу роботи;
- виконання проектно-рекомендаційного розділу;
- оформлення тексту роботи;
- перевірка на наявність запозичень з інших документів;
- підготовка роздаткового матеріалу, презентації;
- попередній захист роботи на випусковій кафедрі;
- доопрацювання роботи з урахуванням зауважень та пропозицій;
- нормоконтроль;
- захист кваліфікаційної роботи.

Після успішного проходження попереднього захисту відповідно оформлені кваліфікаційні роботи, разом із супровідними документами подаються в директорат навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій.

Кваліфікаційні роботи, в яких виявлені суттєві недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, ознаки академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, інші порушення академічної доброчесності, до захисту в ЕК не допускаються.

1.2. Вимоги до написання кваліфікаційної роботи

За структурою кваліфікаційна робота містить вступ, основну частину (3 розділи, другий з яких має підрозділи, перший та третій – не мають), висновки, список використаних джерел, додатки.

Кваліфікаційна робота виконується обсягом 2,0-2,5 авторських аркушів (35-40 сторінок), кількість використаних джерел – 35-40. До обсягу кваліфікаційної роботи не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

Вибір теми кваліфікаційної роботи. Тема кваліфікаційної роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики в менеджменті підприємства.

Теми кваліфікаційних робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної, результатів навчання, визначених в ОПП Менеджмент підприємства для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем освіти спеціальності 073 Менеджмент 2024 року набору та сучасних досягнень науки у предметній області сфери професійної діяльності.

Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Структура кваліфікаційної роботи:

титульна сторінка;

завдання на кваліфікаційну роботу;

зміст;

вступ;

основна частина;

висновки;

список використаних джерел;

додатки.

Титульна сторінка є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформлюється відповідно до вимог Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію у Полтавському державному аграрному університеті (додаток А).

Завдання на кваліфікаційну роботу містить зміст роботи (назви розділів), календарний план виконання. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи, та завідувачем випускової кафедри (додаток Б).

Зміст кваліфікаційної роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після завдання, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно наведені назви усіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки.

У *вступі* кваліфікаційної роботи зазначаються: актуальність теми (обґрунтування вибору теми дослідження); зв'язок роботи з науковими темами кафедри; мета і завдання; формуються об'єкт і предмет дослідження; методи наукових досліджень; інформаційна база; практична значущість; апробація результатів дослідження; структура та обсяг кваліфікаційної роботи.

Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємства, організації. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, визначати сутність наукової проблеми (завдання).

Зв'язок роботи з науковими темами. Вказується, в рамках якої науково-дослідної роботи НІСД виконується наукове дослідження із зазначенням номеру державної реєстрації науково-дослідної теми.

Приклад:

Кваліфікаційну роботу на здобуття ступеня бакалавра виконано в Полтавському державному аграрному університеті відповідно до планів науково-дослідних робіт кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної. Результати дослідження, проведеного в кваліфікаційній роботі, є частиною наукової теми: «НАЗВА» (№ ДР xxxxxxxxxxxx).

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості властивості, тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Приклад:

Тема кваліфікаційної роботи «Управління інноваційним потенціалом підприємства»

Об'єктом дослідження є інноваційна діяльність підприємства

Предмет дослідження є теоретичні, науково-методичні, практичні аспекти розвитку інноваційного потенціалу підприємства

Методи досліджень – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Перераховуються використані наукові методи дослідження та змістовно визначається, що саме досліджувалось кожним методом. Вибір методів дослідження повинен забезпечити достовірність отриманих результатів та висновків.

Інформаційна база – наводиться перелік видів джерел інформаційного забезпечення дослідження.

Практична значущість повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій.

Апробація результатів дослідження – назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами кваліфікаційної роботи, виступи на науково-практичних конференціях тощо.

Структура та обсяг кваліфікаційної роботи повинні інформувати про обсяг роботи (кількість сторінок), структурні частини роботи, кількість таблиць, рисунків.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів (теоретичного, дослідницько-аналітичного, проектно-рекомендаційного) і підрозділів (для дослідницько-аналітичного), які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

У першому теоретичному розділі основної частини розглядаються теоретичні та методичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу настан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, наукових виданнях, у т. ч. з наукометричної бази Scopus.

Розділ не повинен мати компілятивного характеру, а має містити узагальнення, обґрунтування, висновки, власні думки згідно з напрямом дослідження.

В Розділі 1 необхідно:

- сформулювати суть наукової проблеми, що виникла на сучасному етапі розвитку інформаційних технологій, економіки, управління тощо;
- оцінити науковий стан розробки даної проблеми та практичний досвід її реалізації;
- проаналізувати точки зору на проблему різних дослідників, зробити їх порівняння (виявити їх переваги та недоліки);
- сформулювати власну думку на проблему та прокоментувати можливі шляхи її вирішення;
- оцінити значення вирішення досліджуваної проблеми для науки, галузі, підприємства, підрозділу тощо;
- визначити та розкрити зміст понять та означень, що складають суть даної проблеми, тобто, сформулювати «понятійний» апарат дослідження;
- здійснити класифікацію цих понять та означень, визначити їх взаємозалежність, підпорядкованість, відмінність тощо;
- визначити, які саме показники, коефіцієнти, процеси, залежності, фактори, чинники, методи будуть досліджуватись в даній кваліфікаційній роботі.

Розділ не може бути завершений таблицею, рисунком, переліком тощо. Має бути наведений короткий висновок (абзац), в якому можливо простежити формулювання власної думки здобувача вищої освіти щодо тих проблем, які досліджувалися. Даний висновок є основою для проведення подальшого аналізу або дослідження.

У другому дослідницько-аналітичному розділі здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі функціонування конкретного підприємства, організації.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст кваліфікаційної роботи доречно підкріпити реальними документами підприємства, організації, що наводяться у додатках (фінансова звітність, положення підприємства тощо).

У другому розділі необхідно виявити основні проблеми розвитку або діяльності підприємства у контексті теми дослідження.

В Розділі 2 необхідно:

в підрозділі 2.1:

а) охарактеризувати об'єкт досліджень та провести аналіз основних показників (результатів) його діяльності (за 3 роки). Для цього:

- дати коротку характеристику об'єкта досліджень, тобто навести його назву; визначити його організаційно-правову форму; зазначити його власників (засновників), дату заснування, дату та місце реєстрації; навести величину статутного фонду; номінал, види та кількість акцій (якщо це акціонерне товариство), механізм розподілу акцій (паїв);

- зазначити місце знаходження об'єкта дослідження;
- сформулювати мету та предмет його діяльності;
- навести основні досягнення в роботі об'єкта дослідження за час його існування;

- дати загальну характеристику продукції, що випускається, ринкам збуту, основним конкурентам тощо;

- навести загальні відомості про майновий та фінансово-економічний стан об'єкта дослідження;

- проаналізувати динаміку технічних, економічних, виробничих та інших специфічних показників діяльності підприємства (організації), що складають предмет досліджень;

б) проаналізувати динаміку зміни цих основних показників за три роки, використовуючи горизонтальний та вертикальний аналіз. Як основні показники, які доцільно взяти для аналізу, слід брати 5-8 основних показників, які є характерними для даного об'єкта.

Наприклад:

- обсяг виробництва продукції загалом, чистий дохід від реалізації продукції;
- фінансовий результат (прибуток) діяльності;
- чистий прибуток;
- собівартість реалізованої продукції;
- середньорічна вартість основних фондів підприємства;
- середньорічна величина оборотних коштів підприємства;
- чисельність працівників (виробничо-промислового персоналу);
- фонд оплати роботи;
- інші показники, які є доцільними для вирішення задач досліджень.

В підрозділі 2.2. необхідно:

- провести аналіз стану менеджменту на підприємстві (або стану управління функціями, організаційно-технічного, інформаційного та техніко-технологічного рівня, що існує на даному підприємстві), який безпосередньо пов'язаний з предметом досліджень;

- висвітлити аналітичний матеріал та результати проведеного моніторингу, соціального дослідження з предмету дослідження, підкріпити його належними висновками автора.

Кожен підрозділ має бути завершений написанням короткого висновку (абзац), де у стислій формі має відображатися результат проведеного дослідження та особисте ставлення здобувача.

Третій проектно-рекомендаційний розділ висвітлює конкретні науково обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств.

Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі роботи, з урахуванням виявлених відхилень, проблем та недоліків.

В Розділі 3 необхідно:

розробити, обґрунтувати та запропонувати до реалізації пропозиції, які б дозволили підприємству, організації, підрозділу покращити результати своєї роботи, вирішити проблеми, які постали перед ними в даний час свого розвитку тощо.

А саме:

- розробити та обґрунтувати стратегію розвитку підприємства на визначений період часу в даних умовах;
- розробити рекомендації, пропозиції та заходи з підвищення ефективності менеджменту підприємства, наприклад, підвищення організаційно-технічного, техніко-технологічного рівня виробництва, удосконалення виробничої (маркетингової, фінансової, кадрової тощо) діяльності; підвищення конкурентоспроможності продукції тощо.
- розрахувати витрати, які потрібні для реалізації кожного із запропонованих рекомендацій (пропозицій, заходів);
- скласти загальний план рекомендацій з підвищення ефективності менеджменту підприємства і покращення результатів його діяльності;
- розрахувати економічний, соціальний ефект від впровадження запропонованих рекомендацій (пропозицій, заходу).

У висновках кваліфікаційної роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових заходах.

Висновки викладають на окремому аркуші (обсяг 3-4 сторінки). У них подається оцінка отриманих результатів та пропозиції. Текст висновків доцільно розділяти на підпункти: 1, 2, 3, 4,

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету. Частка підручників, навчальних посібників в загальному переліку використаних літературних джерел не може перевищувати 10%. Список використаних джерел має нараховувати не менше 40 джерел.

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/положення/правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

РОЗДІЛ 2

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Формування механізму внутрішньої комунікації на підприємстві.
2. Управління зовнішніми комунікаціями підприємства в контексті формування його іміджу.
3. Управління розвитком соціальних мереж в контексті комунікаційної стратегії підприємства.
4. Комунікаційний менеджмент підприємства.
5. Управління ефективністю внутрішніх комунікацій підприємства.
6. Управління міжособистісними комунікаціями на підприємстві.
7. Управління комунікаціями в контексті бренд-менеджменту підприємства.
8. Управління бренд-маркетинговими комунікаціями підприємства.
9. Управління маркетинговими комунікаціями як засіб формування бренду підприємства.
10. Управління комунікаціями бренду підприємства в цифровому середовищі.
11. Управління бренд-комунікаціями підприємства в соціальних мережах.
12. Технології бренд-менеджменту в управлінні підприємством.
13. Стратегічне управління потенціалом підприємства в контексті цілей сталого розвитку.
14. Стратегічне управління підприємством на засадах глобальних цілей сталого розвитку.
15. Стратегічне управління процесами енергозабезпечення на підприємстві.
16. Стратегічне управління інноваційним потенціалом підприємства.
17. Управління інноваційною діяльністю підприємства агропродовольчої сфери.
18. Сучасні підходи до формування системи управління витратами підприємства.
19. Стратегічне та оперативне управління витратами в умовах нестабільності.
20. Екологоорієнтоване управління аграрним підприємством в контексті реалізації цілей сталого розвитку.
21. Управління екологічними ризиками в аграрному підприємстві.
22. Управління кадровою стратегією підприємства в контексті цілей сталого розвитку.
23. Управління трудовим потенціалом підприємства.
24. Управління розвитком персоналу підприємства в умовах воєнного стану (поствоєнного відновлення).
25. Управління добором та відбором персоналу в сучасних умовах.
26. Управління мотивацією персоналу сучасного підприємства.
27. Управління іміджем підприємства агропродовольчої сфери.
28. Соціально відповідальне лідерство в управлінні підприємством.
29. Управління корпоративною культурою підприємства в сучасних умовах.
30. Конфлікт-менеджмент на сучасному підприємстві.
31. Управління зовнішньоекономічною діяльністю організації / підприємства.
32. Менеджмент-консалтинг для удосконалення організації діяльності підприємства.

- 33. Управлінське консультування в контексті підвищення економічної ефективності діяльності підприємства.
- 34. HR-менеджмент підприємства з врахуванням цілей сталого розвитку.
- 35. Управління згуртованістю персоналу сучасного підприємства.
- 36. Стрес-менеджмент на сучасному підприємстві.
- 37. Управління системою матеріального стимулювання персоналу підприємства.
- 38. Інтеграція командного менеджменту у діяльність сучасного підприємства.
- 39. Технологія прийняття управлінських рішень операційними менеджерами підприємства.
- 40. Система оперативного управління виробництвом на підприємстві.
- 41. Управління якістю в системі операційного менеджменту підприємства.
- 42. Управління виробничою програмою підприємства на основі маркетингових досліджень.
- 43. Логістика як основа управління збутовими процесами на підприємстві.
- 44. Управління іміджем підприємства у системі його конкурентних переваг.
- 45. Управління розвитком корпоративної культури та іміджу підприємства.
- 46. Сучасні технології формування та управління іміджем керівного складу підприємства.
- 47. Формування перспективного плану розвитку системи управління виробництвом (наданням послуг) на підприємстві.
- 48. Енергетичний менеджмент підприємства.
- 49. Управління стратегією енергозбереження підприємства в контексті реалізації засад сталого розвитку.

РОЗДІЛ 3.

РЕКОМЕНДОВАНІ ПЛАНИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Формування корпоративної культури підприємства

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ ПІДПРИЄМСТВА

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.2. Аналіз типу та ефективності корпоративної культури підприємства

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ ПІДПРИЄМСТВА

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

2. Управління мотивацією персоналу підприємства: сучасні аспекти

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА ТА ЇЇ ОСОБЛИВОСТІ В СУЧАСНИХ УМОВАХ

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.2. Аналіз складових системи мотивації персоналу підприємства та їх ефективності в сучасних умовах

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ РОЗВИТКУ СИСТЕМИ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ, ВРАХОВУЮЧИ СУЧАСНІ ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

РОЗДІЛ 4

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Текст кваліфікаційної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм); шрифт текстового редактора Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – 30 мм, справа – 15 мм, зверху і знизу – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі виконання кваліфікаційної роботи, допускається виправляти підчищенням, або звикористанням коректора і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним чи рукописним способом (чорними чорнилом, пастою, тушшю). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Пошкодження аркушів, помарки і сліди неповністю видаленого попереднього тексту в роботі не допускаються.

Список використаних джерел – близько 40 найменувань, 70 % з них опублікованих за останні 5-10 років.

Завершену і оформлену належним чином кваліфікаційну роботу обов'язково підписує автор на останній сторінці списку використаних джерел.

Титульна сторінка кваліфікаційної роботи оформляється за єдиним зразком (додаток А). За титульною сторінкою розміщують «Завдання на кваліфікаційну роботу» (додаток Б). Далі – «ЗМІСТ», «ВСТУП» – цією сторінкою відкривається нумерація роботи.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи та підрозділи (стосується Розділу 2).

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру без абзацного відступу з вирівнюванням по центру. Складові кваліфікаційної роботи: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу; вирівнювання по ширині. Крапку в кінці заголовка та підзаголовка не ставлять.

Відстань між заголовком розділу та підрозділу – 1 рядок, між заголовком та текстом – 1 рядок.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи (розділ) треба починати з нової сторінки.

Між останнім реченням попереднього підрозділу та заголовком наступного підрозділу робиться відступ 2 рядки.

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел. Всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційної роботи підлягають суцільній нумерації.

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки, шрифт Times New Roman, розмір 12 мм.

Першою сторінкою є перший титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок.

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

Підрозділ нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.2.» (другий підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу.

Наприклад:

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ТРУДОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

У складовій частині кваліфікаційної роботи «ВИСНОВКИ» викладаються здобуті найбільш важливі наукові та практичні результати, які сприяли розв'язанню завдань дослідження. Нумерація наукових та практичних результатів є наскрізною.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Як зазначалось вище, ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до суцільної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у додатках.

Ілюстрації. Ілюструють кваліфікаційну роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрацію позначають словом «Рис.», і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів.

Наприклад:

Рис. 2.1. Основні задачі процесу реалізації стратегії управління кадровим потенціалом організації, 2027 р.

Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

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 стислішою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Наприклад:

Рис. 1.2. Склад підсистем системи управління персоналом організації
або

Рис. 1.2. Схема організаційної структури організації:

- 1 – основні підрозділи;
- 2 – допоміжні підрозділи;
- 3 – обслуговуючі підрозділи.

Відстань між назвою рисунку і текстом 1 рядок.

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційній роботі є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, 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 відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації мають бути чорно-білими, з використанням штрихування.

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

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Кожна таблиця повинна мати номер і назву. Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею симетрично до тексту. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковій частині, шапці, чи в них обох, а не в центрі таблиці, присудок, таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у центральній частині, а не в шапці чи боковій частині.

Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковій частині – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в шапці таблиці мусить 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.

Вимоги до оформлення таблиць:

Бокова частина таблиці, як і шапка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків слова розміщують у заголовку над ними.

Таблиця Х.Х

	Назва таблиці				
Шапка					Заголовки граф
					Підзаголовки граф
Рядки					

Бокова частина (заголовки рядків) Графи (колонки)

У центральній частині таблиці повторювані елементи, які стосуються до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Текст таблиці друкують 12 шрифтом з одинарним інтервалом, у виняткових випадках – 10 шрифтом. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують 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 графі таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, в другому – бокову частину.

Коли 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 якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Якщо показник не розраховується – ставиться «х».

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.4

**Динаміка середньооблікової чисельності працівників ТОВ «Промінь»,
2026-2028 рр.**

Показники	Роки			Відхилення 2028 р. від 2026 р.	
	2026	2027	2028	+, -	%
Середньооблікова чисельність працівників, зайнятих у сільськогосподарському виробництві, осіб	152	145	140	-12	-7,9
у т. ч в тваринництві	63	59	48	-15	-23,8
в рослинництві	83	85	92	9	10,8

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 «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці.

Приклад оформлення перенесеної таблиці:

Таблиця 2.8

Оцінка складових елементів соціального пакету в ТОВ «Промінь», 2028 р.

Вид компенсації	Соціальне забезпечення	Економічне обґрунтування	Кількість балів в системі
1	2	3	4
Компенсація на харчування, надання комплексного обіду	Підвищення задоволеності працею за рахунок збільшення комфорту	Підвищення доходу працівника за рахунок зниження витрат на харчування	25

Продовж. табл. 2.8

1	2	3	4
Доставка працівників до місця роботи службовим транспортом	Підвищення задоволеності працею за рахунок збільшення комфорту	Підвищення доходу працівника за рахунок зниження витрат на транспорт	10
.....			
.....			

Примітки до таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку (шрифт Times New Roman 12-го розміру, інтервал 1,0 («одинарний»).

Наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її складові частини не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Формули. Формули виконуються в редакторі формул. Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знакисуми, 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 нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Рівняння і формули повинні бути відокремлені від тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, що становить один рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (·) або ділення.

Приклад оформлення формул:

$$P_n = C_n \cdot I_n, \quad (1.2)$$

де P_n – річна продуктивність праці;

C_n – погодинна продуктивність праці;

I_n – інтенсивність праці.

Наведена формула була надрукована в першому розділі та мала другий порядковий номер.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Якщо номер не вміщується у рядку з формулою, формулу переносять на наступний рядок. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка.

Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

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 потребує побудова тексту, що передує формулі.

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

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в кваліфікаційній роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена кваліфікаційна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

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

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

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

В кінці назв запозичених таблиць та рисунків слід вказати номер використаного джерела.

Наприклад:

Рис. 1.3. Системна модель стратегії управління потенціалом [26, с. 125]

Коли в тексті кваліфікаційної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Наприклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 104]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6.°Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир: Полісся, 2014. С. 103-108.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та 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, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

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

д) якщо необхідно виявити ставлення автора кваліфікаційної роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

є) коли автор кваліфікаційної роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора кваліфікаційної роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.°Х.), (підкреслено мною. – М.°Х.), (розбивка моя. – М.°Х.).

Оформлення списку використаних джерел.

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, закони, постанови, інформаційні джерела, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела рекомендовано розміщувати у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні кваліфікаційної роботи).

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с.
Чотири автори	Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний авто	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор перекладач	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

1	2
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	1. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103-108. 2. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87-91.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	1. Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка</i> . Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31- 34. 2. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i> . 2016. № 6. С. 23-28. 3. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i> . 2017. № 1, т. 2. С. 45-58. 4. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259-271.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2017).
Законодавчі документи	1. Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: дата звернення: 02.11.2017). 2. Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2013. № 10. URL: hHYPERLINK "http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-e-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). 1. Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i> . 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017). 2. Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i> . 2009. Vol. 42, № 5. P. 856-874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: (дата звернення: 12.10.2017).
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	1. Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. 2. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 9 листоп. 3. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. Наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i> . 2015. № 51. С. 21-42.

1	2
Інші документи	
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001- 06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д- ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40).

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі.

3. Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

Додатки.

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи, за виключенням звітності з організації, яка є останнім додатком. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Додатки починаються з нової сторінки, після списку використаних джерел.

По середині по центру сторінки великими прописними літерами друкується слово ДОДАТКИ. Нумерація цієї сторінки відображається в змісті роботи.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток » (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б».

Додатки позначаються великими літрами української абетки, за винятком: Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад, Додаток А. Один додаток позначається як додаток А.

Перед копіями звітності з організації розміщується аркуш на якому зазначається позначення додатку та його назва. На копіях звітності з підприємства позначення додатку не наводиться.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

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.

РОЗДІЛ 5

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

Здобувач вищої освіти повинен дотримуватися Кодексу академічної доброчесності, Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти ПДАУ, Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в ПДАУ, Порядку перевірки академічних текстів на наявність текстових запозичень.

5.1. Види плагіату

- видання виконаної іншим автором роботи за свою без внесення в неї змістовних змін, а також навмисні текстові спотворення;
- заміна символів у тексті (кириличні символи на латинські і навпаки тощо) з метою приховування запозичення;
- дослівне копіювання фрагментів тексту (від фрази до набору речень) без належного оформлення цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (перефразування речень, зміна порядку слів у них тощо) без належного оформлення цитування;
- компіляція – створення значного масиву тексту без поглибленого вивчення проблеми шляхом копіювання тексту із низки джерел без внесення в нього правок, із посиланням на авторів і «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту;
- представлення скомпонованих власних і запозичених аргументів без належного цитування;
- парафраза – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту;
сутність парафрази полягає в заміні слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці (збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет);
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів.

Не вважається самоплагіатом використання здобувачами вищої освіти ступеня бакалавра, магістра у своїх кваліфікаційних роботах текстів, графічних матеріалів із власних праць, якщо вони попередньо опубліковані з метою висвітлення результатів досліджень.

Виявлені у тексті твору запозичення правомірні, якщо вони є:

- власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих об'єктів, найменуваннями установ, найменуваннями нормативно-правових актів, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);
- усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;
- цитуваннями, оформленими належним чином;
- відображенням змісту господарських операцій через кореспонденцію рахунків; таблиць фінансового, економічного аналізу діяльності підприємств, установ і організацій;
- термінами та їх визначенням згідно з нормативно-правовими актами;
- сталими методиками розрахунку й опису, що характерні для певної сфери знань.

5.2. Порядок перевірки академічних текстів

1. Здобувачі вищої освіти готують електронну версію академічного тексту (без списку використаних джерел і додатків) у форматі (на вибір): .doc, .docx, .rtf або .pdf і надсилають його на електронну пошту відповідальної особи за перевірку робіт на кафедрі, відповідальній за реалізацію відповідної освітньої програми, яка передає остаточну електронну версію академічного тексту системному оператору для перевірки на наявність запозичень.

2. Системний оператор проводить перевірку електронної версії на можливу наявність у тексті запозичень з опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора / авторів. Перевірка зазвичай здійснюється не більше трьох робочих днів.

3. За результатами перевірки роботи антиплагіатною онлайн-системою системний оператор отримує Звіт подібності у .pdf форматі, що містить інформацію, яка вказує на ймовірність неправомірних запозичень з інших джерел та інші характеристики.

4. У Звіті подібності результатом перевірки є висновок з наведеним відсотком схожості.

5. На підставі Звіту подібності системний оператор готує Звіт на наявність запозичень з інших документів і передає його відповідальній особі за перевірку робіт, відповідальній за реалізацію відповідної освітньої програми.

6. Відповідальна особа за перевірку робіт на кафедрі, відповідальній за реалізацію відповідної освітньої програми, передає Звіт на наявність запозичень з інших документів на відповідну кафедру / раду з якості вищої освіти спеціальності, де він зберігається в установленому порядку.

7. Зберігання в документах кафедри Звітів на наявність запозичень з інших документів не є обов'язковим. Позитивний висновок щодо відсутності ознак плагіату для навчальних робіт зазначає керівник на титульному аркуші роботи або в листі оцінювання.

8. Усі запозичені фрагменти в роботі мають бути розглянуті стосовно коректності оформлення цитувань і посилань на першоджерела.

9. При прийнятті рішення щодо допустимого рівня оригінальності авторського тексту враховується специфіка та вид роботи. Рекомендовано послуговуватися шкалою, наведеною у таблиці 4.

10. Роботи, які мають високий і достатній рівень оригінальності, за умови відсутності неправомірних запозичень у тексті, допускаються до захисту / видання.

11. Роботи здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які мають умовний і низький рівень оригінальності, передаються для аналізу на раду з якості вищої освіти спеціальності «Менеджмент».

12. Для робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти з умовним рівнем оригінальності рішення щодо наявності у роботі ідей і наукових результатів, отриманих іншими авторами, та відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання, приймають члени ради з якості вищої освіти спеціальності «Менеджмент» з урахуванням результатів перевірки програмними засобами, а також власних знань з відповідної предметної області.

На підставі аналізу члени ради приймають рішення щодо допуску до захисту або повернення для корегування роботи з подальшою повторною перевіркою.

Таблиця 4

Рекомендовані рівні оригінальності академічних текстів

Вид праці	Відсоток оригінальності авторського тексту	Рівень оригінальності
Кваліфікаційна робота першого (бакалаврського) рівня	76– 100 %	<i>Високий</i> (робота допускається до захисту)
	60– 75 %	<i>Достатній</i> (робота потребує уваги з боку наукових керівник; допускається до захисту)
	40– 59 %	<i>Умовний</i> (робота потребує особливої уваги, може бути повернута для корегування з подальшою повторною перевіркою)
	39% і нижче	<i>Низький</i> (робота відхиляється та може бути прийнята до розгляду після докорінного перероблення з обов’язковою повторною перевіркою)

13. Для робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти із низьким рівнем оригінальності рішення щодо наявності у роботі ідей і наукових результатів, отриманих іншими авторами, та відтворення опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання, приймають члени ради з якості вищої освіти спеціальності «Менеджмент» з урахуванням результатів перевірки програмними засобами, а також власних знань з відповідної предметної області. Ці роботи відхиляються та можуть бути прийнятими до розгляду після докорінної переробки з обов’язковою повторною перевіркою.

14. При поданні академічних текстів для повторної перевірки на наявність текстових запозичень із використанням антиплагіатної онлайн-системи учасники освітнього процесу заповнюють заяву.

15. Після отримання системним оператором оновленого варіанта роботи проводиться повторна перевірка відповідно до Порядку строком не більше трьох робочих днів.

16. Повторна перевірка робіт здійснюється лише один раз. У разі виявлення порушень академічної доброчесності під час повторної перевірки робота відхиляється без права доопрацювання.

17. Академічні тексти, що пройшли перевірку із використанням антиплагіатної онлайн-системи зберігаються безстроково у внутрішній закритій базі.

18. У разі незгоди із рішенням щодо повернення роботи на доопрацювання або її недопуску до захисту, автор має право на наступний робочий день після його отримання подати письмову заяву на ім’я голови комісії з академічної доброчесності.

РОЗДІЛ 6

ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту та його організація

З метою встановлення відповідності кваліфікаційних робіт вимогам до оформлення, змісту та структури, а також перевірки готовності здобувачів до захисту кваліфікаційних робіт кафедрою проводиться їх попередній захист. Попередній захист кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти відбувається прилюдно на засіданні кафедри у присутності науково-педагогічних працівників кафедри.

Процедура попереднього захисту складається з:

- доповіді здобувача вищої освіти, в якій стисло викладається мета, зміст проведеного дослідження, проблеми та завдання, які викладені в кваліфікаційній роботі, доповідь має супроводжуватись презентацією;
- обговорення роботи, під час якої здобувач вищої освіти дає відповіді на поставлені запитання.

За результатами попереднього захисту кафедра ухвалює рішення про якість виконаних кваліфікаційних робіт, за необхідності робить зауваження і надає відповідні висновки щодо їх допуску до захисту в ЕК.

Після успішного проходження попереднього захисту відповідно оформлені кваліфікаційні роботи, разом із супровідними документами подаються в директорат навчально-наукового інституту / деканат факультету. Кваліфікаційні роботи, в яких виявлені суттєві недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, ознаки академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації, інші порушення академічної доброчесності, до захисту в ЕК не допускаються. Рішення про це приймається на засіданні кафедри, витяг з протоколу засідання кафедри разом зі службовою запискою завідувача кафедри подаються директору навчально-наукового інституту.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається публічно на відкритому засіданні ЕК.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно та повною мірою виконали навчальний план.

В поданні голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи керівник надає відгук про кваліфікаційну роботу (додаток В). В ньому визначається: актуальність дослідження; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та висновків; недоліки роботи (за наявності).

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати рецензію зовнішнього або внутрішнього рецензента (додаток Г). Рецензентами можуть бути: фахівці-практики, науковці, викладачі закладів вищої освіти, ПДАУ тощо.

Під час рецензування кваліфікаційної роботи рекомендується визначати:

- актуальність постановки і розроблення задачі;
- використання наукових методів дослідження;
- участь здобувача вищої освіти у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї/методики;
- обґрунтованість висновків;
- вміння здобувача вищої освіти чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) перед ЕК.

Здобувач вищої освіти готує для виступу доповідь та ілюстративний матеріал до неї.

Під час підготовки до захисту здобувач вищої освіти має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь щодо кваліфікаційної роботи і підготовлені наочні матеріали (5-7 сторінок із найважливішими ілюстративними матеріалами, згідно результатів дослідження за темою, оформленими у вигляді роздаткового матеріалу (формату А4)), а також презентацію в форматі Microsoft Office Power Point. Зразок оформлення титульного аркуша наочних матеріалу наведено у додатку Д.

Обсяг тексту доповіді має відповідати 5-ти хвилинам виступу. Доповідь повинна відобразити обґрунтування пропозицій та рекомендацій, оцінку їх ефективності.

Перед захистом здобувачу вищої освіти слід ретельно прочитати рецензію, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і, по можливості, дати аргументовану відповідь у доповіді.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь здобувача вищої освіти і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як у закладі вищої освіти, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика кваліфікаційних робіт поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. Для осіб з особливими потребами може проводитись виїзне засідання екзаменаційної комісії (в лікувальних закладах, інших установах і організаціях тощо), протокол якого оформляється так, як і протокол засідання, що проводиться у закладі вищої освіти.

При захисті кваліфікаційних робіт до екзаменаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (додаток В);
- рецензія на кваліфікаційну роботу (додаток Г);
- наочні матеріали (додаток Д);
- відгук підприємства, організації (додаток Е), замовлення підприємства, організації (додаток Ж) – не є обов'язковими елементами;

– характеристика здобувача вищої освіти (додаток 3). Додається до роботи лише здобувачами вищої освіти денної форми навчання.

Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи включає:

– оголошення прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи;

– оголошення досягнень здобувача вищої освіти (наукових, творчих), рекомендацій випускової кафедри;

– доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про результати за темою дослідження, основні наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому, можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді;

– відповіді на запитання членів ЕК;

– оголошення відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача вищої освіти в процесі підготовки кваліфікаційної роботи;

– оголошення рецензії на кваліфікаційну роботу;

– відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи та рецензента;

– оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

Процедура захисту протоколюється секретарем ЕК.

За результатами успішного захисту кваліфікаційної роботи ЕК приймає рішення про присвоєння кваліфікації бакалавр менеджменту і про видачу здобувачу вищої освіти диплома встановленого зразка.

Рішення приймається на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в даному засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує результати кожного здобувача вищої освіти і виставляє оцінку.

Оцінки захисту кваліфікаційної роботи оголошуються в день захисту.

ПДАУ на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує здобувачу вищої освіти, який успішно виконав освітню програму Менеджмент підприємства за спеціальністю 073 Менеджмент на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, ступінь вищої освіти «Бакалавр» та присвоює кваліфікацію «бакалавр менеджменту».

На підставі цих рішень у Полтавському державному аграрному університеті видається наказ про завершення навчання.

6.2. Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Оцінювання рівня якості підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснює ЕК на основі встановлених правил, принципів (об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності та компетентнісного підходу), критеріїв, системи і шкали оцінювання з використанням форм і методів діагностики, визначених програмою атестації з урахуванням рівня досягнення програмних результатів навчання та сформованості компетентностей.

Оцінювання рівня якості підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти здійснюється з дотриманням академічної доброчесності, що передбачає контроль членів ЕК за дотриманням здобувачами вищої освіти академічної доброчесності та об'єктивне оцінювання результатів навчання. Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти під час атестації передбачає: самостійний захист кваліфікаційної роботи (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей). Є неприйнятним: виявляти нешанобливе та некоректне ставлення до педагогічних, науково-педагогічних працівників, адміністрації; під час атестації використовувати джерела інформації (усні (підказки), електронні (телефони, планшети)) не дозволені ЕК; просити, надавати та одержувати допомогу від третіх осіб при проходженні атестації, використовувати родинні або службові зв'язки для отримання позитивної або вищої оцінки; здійснювати або заохочувати будь-якими способами зміну отриманого результату навчання.

Об'єктом оцінювання якості підготовки бакалавра є рівень досягнення результатів навчання та набута система сформованих компетентностей бакалавра відповідної ОП Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент, відтворена у процесі виконання кваліфікаційної роботи.

Рівень якості підготовки бакалавра визначається з використанням системи оцінювання: за 100-бальною, 4-бальною, та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»).

Захист кваліфікаційної роботи оцінюється на «відмінно» (90-100 балів; А – за шкалою ЄКТС), якщо в кваліфікаційній роботі: наявні чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи загалом; науковість стилю викладення; відсутні орфографічні і синтаксичні помилки; робота правильно оформлена відповідно до стандартів; якісний ілюстративний матеріал (презентація) до доповіді; аргументовано і лаконічно викладені основні результати дослідження; зроблено власне оцінювання різних інформаційних джерел, використано сучасні методи дослідження, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції; результати наукового дослідження пройшли апробацію (опубліковані у фаховому науковому виданні України / міжнародному науковому виданні / матеріалах науково-практичних конференцій); на захисті перед ЕК здобувач вищої освіти виявив глибоке розуміння досліджуваної ним теми, продемонстрував критичне осмислення основних проблем виявлених в діяльності підприємства / організації / підрозділу, креативний підхід до їх вирішення; дав кваліфіковані відповіді на задані йому питання і подав переконливе обґрунтування пропозицій.

Захист кваліфікаційної роботи оцінюється на «добре» (74-89 балів; С або В – за шкалою ЄКТС), якщо в кваліфікаційній роботі: наявні чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи загалом; науковий стиль викладення; кількість орфографічних і синтаксичних помилок незначна; оформлення роботи в основному відповідає стандартам; зроблено власне оцінювання використаних інформаційних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства / організації, на базі якого досліджувалася обрана

тема; проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими / носять більш декларативний характер; результати наукового дослідження пройшли апробацію (опубліковані у фаховому науковому виданні України / міжнародному науковому виданні / матеріалах науково-практичних конференцій); якість ілюстративного матеріалу (презентації) до доповіді по темі кваліфікаційної роботи достатня; на захисті перед ЕК здобувач вищої освіти виявив добре / достатнє розуміння проблем досліджуваної ним теми, володіння її матеріалами, дав кваліфіковані відповіді на більшість запитань.

Захист кваліфікаційної роботи оцінюється на «задовільно» (60-73 бали; Е або D – за шкалою ЄКТС), якщо в кваліфікаційної роботи розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та/або статистичні бази даних, проведено дослідження, на основі якого можливо фрагментарно охарактеризувати об'єкт та предмет дослідження; сформульовано висновки без достатнього їх обґрунтування; результати наукового дослідження пройшли апробацію (опубліковані у фаховому науковому виданні України / міжнародному науковому виданні / матеріалах науково-практичних конференцій); кількість орфографічних і синтаксичних помилок на прийнятному рівні; оформлення роботи відповідає стандартам за основними критеріями; якість ілюстративного матеріалу (презентації) до доповіді по темі кваліфікаційної роботи відповідає мінімальним вимогам; на захисті перед ЕК здобувач вищої освіти загалом вірно сформулював головні проблеми, виявлені під час проведення наукового дослідження з обраної теми кваліфікаційної роботи, але правильно відповів не на всі поставлені йому питання.

Захист кваліфікаційної роботи оцінюється на «незадовільно» (1-59 бали; FХ або F – за шкалою ЄКТС), якщо в кваліфікаційної роботи не дотримано більшість вимог, визначених цими засобами діагностики; кваліфікаційної роботи має копійчастий характер з елементами переписування першоджерел, більша частина роботи містить поверховий опис конкретних явищ, положень, показників; кількість орфографічних і синтаксичних помилок значна; оформлення роботи не відповідає стандартам, або допущено принципові помилки; якість ілюстративного матеріалу (презентації) до доповіді по темі кваліфікаційної роботи низька; на захисті перед ЕК здобувач вищої освіти не виявив достатній обсяг теоретичних знань в межах обраної тематики дослідження, не зміг відповісти на більшість запитань, пов'язаних з тематикою дослідження.

Критерії оцінювання захисту кваліфікаційної роботи є:

чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи загалом (0-30 балів);

науковість стилю викладення (0-15 балів);

відсутність орфографічних і синтаксичних помилок (0-5 балів);

правильне оформлення роботи відповідно до стандартів (0-10 балів);

якість ілюстративного матеріалу (презентації) до доповіді по темі кваліфікаційної роботи (0-10 балів);

вміння аргументовано і лаконічно викласти основні результати дослідження (0-10 балів);

повнота та вичерпність відповідей на питання членів комісії (0-20 балів).

За результатами захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи.

Додатки

Бланк титульного аркуша кваліфікаційної роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних
технологій
Кафедра менеджменту ім. І. А. Маркіної

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»

на тему «_____»
_____»

Виконав: здобувач вищої освіти
за освітньою програмою
Менеджмент підприємства
спеціальності 073 Менеджмент
ступеня вищої освіти бакалавр
групи ____
_____ форми здобуття освіти
заочної/денної

Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти
Керівник: _____

Прізвище та ініціали керівника

Рецензент: _____
Прізвище та ініціали рецензента

Полтава 20__року

Додаток А

Бланк завдання на кваліфікаційну роботу

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних
технологій
Кафедра менеджменту ім. І. А. Маркіної

Освітня програма Менеджмент підприємства
Спеціальність 073 Менеджмент
Рівень вищої освіти бакалаврський

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____
(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
« _____ » « _____ » 20 року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Прізвище, ім'я та по-батькові здобувача вищої освіти

1. Тема роботи « _____ »,
керівник роботи _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали керівника роботи)

Затверджено засіданням кафедри протокол № _____ від « _____ » « _____ » 20 ____ р.

2. Строк подання здобувачем вищої освіти роботи « _____ » « _____ » 20 ____ р.

3. Вихідні дані до роботи:

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

Розділ 1. _____

Розділ 2. _____

Розділ 3. _____

5. Перелік графічного матеріалу: схеми, рисунки, графіки, діаграми за темою та об'єктом дослідження.

Продовження додатку Б

6. Дата видачі завдання: « » _____ 202_ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів кваліфікаційної роботи	Примітка
1	Вибір і затвердження теми роботи		виконано*
2	Складання та погодження розгорнутого плану та завдання на кваліфікаційну роботу		виконано*
3	Опрацювання джерел інформації		виконано*
4	Збір, вивчення і обробка інформації, необхідної для виконання роботи		виконано*
5	Виконання теоретичного розділу роботи		виконано*
6	Виконання дослідницько-аналітичного розділу роботи		виконано*
7	Виконання проектно-рекомендаційного розділу роботи		виконано*
8	Оформлення тексту роботи та перевірка на наявність текстових запозичень		виконано*
9	Попередній захист роботи на кафедрі		виконано*
10	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і пропозицій		виконано*
11	Нормоконтроль		виконано*
12	Захист кваліфікаційної роботи		виконано**

Здобувач вищої освіти

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник роботи

_____
(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

— заповнюється керівником роботи

** — заповнюється членом ЕК на засіданні ЕК

Додаток В

Бланк подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи
(формат А5)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач вищої освіти _____
(Прізвище та ініціали)

до захисту кваліфікаційної роботи за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства
спеціальності 073 Менеджмент на тему «_____»
«_____»

затверджені наказом ПДАУ від «__» «_____» 20__ року № «_____»

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Директор навчально-наукового інституту ЕУПІТ _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Довідка про успішність

за період навчання в навчально-науковому інституті

(Прізвище та ініціали здобувача вищої освіти)

економіки, управління, права та інформаційних технологій з 20__ року до 20__ рік повністю виконав
навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за: 4-бальною шкалою:
відмінно __%, добре __%, задовільно __%; шкалою ЄКТС: А __%; В __%; С __%; D __%; E __%.

Методист навчально-наукового інституту _____
(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис)

«_____» _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційної робота розглянута. Здобувач вищої освіти _____
(Прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної роботи перед екзаменаційною комісією.

Відповідальний за нормоконтроль

_____ (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____» _____ 20__ р.

Додаток Г

Форма рецензії на кваліфікаційну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти за освітньою програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент ступеня вищої освіти бакалавр навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій Полтавського державного аграрного університету

(ПІБ здобувача вищої освіти)

на тему «_____»
виконану на кафедрі менеджменту ім. І. А. Маркіної під керівництвом _____

(науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я Прізвище)

Кваліфікаційна робота за своєю структурою сприяє всебічному розкриттю обраної актуальної теми та виконанню одержаного завдання.

За структурно-логічною побудовою та технічним оформленням кваліфікаційної роботи відповідає вимогам, що висуваються перед випускниками спеціальності 073 Менеджмент.

Автору вдалося дослідити значне коло наукових праць як вітчизняних так і зарубіжних вчених, що стосуються теорії та практики _____.

Аналітична частина роботи втілює результати досліджень _____.

У кваліфікаційній роботі автором використано ряд методів наукових досліджень, а саме _____. Наочність результатів отриманих в роботі підтверджується рисунками, графіками, діаграмами, інфографікою, фотоматеріалами, відеоматеріалами (зазначаються використані в роботі).

Результатами проведених автором у кваліфікаційній роботі досліджень є наявність конкретних рекомендацій, втілення яких в практичну діяльність _____

«_____» сприятиме вдосконаленню _____.

Слід відзначити деякі недоліки роботи: _____.

Таким чином, кваліфікаційна робота втілює спроби самостійних досліджень і рекомендується до захисту перед екзаменаційною комісією. кваліфікаційної роботи _____ заслуговує присвоєння кваліфікації «бакалавр менеджменту».

Рецензент: _____
(Власне ім'я Прізвище, науковий ступінь, вчене звання, посада, місце роботи рецензента)

Освіта рецензента: _____
(назва закладу вищої освіти, спеціальність)

підпис

«__» _____ 20__ року

Додаток Д

Форма титульної сторінки наочних матеріалів до кваліфікаційної роботи

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут економіки, управління, права та інформаційних
технологій
Кафедра менеджменту ім. І. А. Маркіної

Освітня програма Менеджмент підприємства
Спеціальність 073 Менеджмент
Рівень вищої освіти бакалаврський

НАОЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Сидоренко Оксани Петрівни

на тему «_____»
(на матеріалах _____ району)

Науковий керівник

(науковий ступінь, вчене звання, посада)



(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Полтава 202__ року

Додаток Е

Форма замовлення на виконання теми кваліфікаційної роботи

Штамп або фірмовий бланк

Директору _____ навчально-наукового
інституту економіки, управління, права
та інформаційних технологій
Полтавського державного аграрного
університету

ЗАМОВЛЕННЯ

Керівництво _____ «_____» м. _____ просить закріпити за
здобувачем вищої освіти _____ форми здобуття освіти за освітньою
програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент
бакалаврського рівня вищої освіти _____ наступну тему кваліфікаційної
роботи «_____».

Підприємство (установа, організація) забезпечить здобувача вищої освіти
необхідною інформацією щодо діяльності підприємства в межах теми дослідження.

Отримані результати, висновки можуть бути прийняті до впровадження.

Керівник _____ «_____» _____
повне найменування посади М. П. (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____» «_____» 20____ року

Додаток Ж

Форма відгуку підприємства (установи, організації) на кваліфікаційну роботу

В І Д Г У К

підприємства (установи, організації)

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти

за освітньою програмою Менеджмент підприємства спеціальності
073 Менеджмент бакалаврського рівня вищої освіти навчально-наукового інституту
економіки, управління, права та інформаційних технологій Полтавського державного
аграрного університету _____

(ПІБ здобувача вищої освіти)

на тему «_____»
виконану на кафедрі _____ під керівництвом _____

_____ (науковий ступінь, вчене звання, посада, Власне ім'я Прізвище)

Кваліфікаційна робота Сидоренко О. П. за своїм змістом та оформленням представляє собою закінчене дослідження на актуальну тему та містить достовірну інформацію щодо діяльності підприємства. Використані в роботі дані взяті з дозволу керівництва підприємства. Теоретичні та практичні розділи кваліфікаційної роботи присвячені дослідженню _____. У кваліфікаційній роботі досліджено перспективні напрямки удосконалення _____

_____. Позитивним надбанням кваліфікаційної роботи є дослідження автора, що сприяли розробці конкретних рекомендацій, втілення яких в практичну діяльність досліджуваного підприємства сприятиме удосконаленню _____

Окремо у кваліфікаційній роботі обґрунтовано _____

Науковий підхід у кваліфікаційній роботі підтверджується наявністю схем, рисунків, графіків та використанням аналітичних і графічних методів дослідження. Загалом в розрізі розділів означені завдання кваліфікаційної роботи виконано, поставлена мета досягнута.

Кваліфікаційна робота відповідає вимогам освітньої програми Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент, має практичну спрямованість та рекомендується до захисту перед екзаменаційною комісією.

Керівник _____ «_____» _____
повне найменування посади М. П. (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

«_____» «_____» 20____ року

Форма характеристики здобувача вищої освіти

ХАРАКТЕРИСТИКА
Сидоренко Оксани Петрівни

_____ року народження, українки, здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент ступеня вищої освіти Бакалавр Полтавського державного аграрного університету

Сидоренко Оксана Петрівна здобуває ступінь вищої освіти Бакалавр за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент в ННІ ЕУПІТ ПДАУ з 202_ року й дотепер. Зарекомендував (-ла) себе як старанний (-а) / недостатньо наполегливий (-ва), дисциплінований (-на) / недостатньо дисциплінований (-на), відповідальний (-на) / безвідповідальний (-на) здобувач вищої освіти. Має навчальні досягнення високого / достатнього / низького рівня. Протягом навчання здобув (-ла) достатні знання з фахових дисциплін, систематично підвищував професійний рівень, зокрема шляхом самоосвіти, брав (-ла) участь у студентських наукових конференціях та круглих столах / приділяв (-ла) недостатню увагу вивченню фахових дисциплін.

За період навчання здобувач мав (-ла) повагу серед інших здобувачів вищої освіти та викладачів ПДАУ. До виконання громадських доручень ставився (-лася) сумлінно / відповідально, брав (-ла) активну участь у студентському самоврядуванні, спортивному, культурно-просвітницькому, громадському житті інституту та Університету / недбало. Навчальні заняття без поважних причин не пропускав (-ла), порушень дисциплін не має / систематично пропускав (-ла) навчальні заняття без поважних причин, порушував дисципліну.

Цілеспрямований (-на), спокійний (-на), урівноважений (-на), ввічливий (-ва), відповідальний (-на), вимогливий (-ва) до себе / невірноважений (-на), порушує загальноприйняті норми поведінки, байдужий (-на) до виконання покладених на нього/неї обов'язків, недобррозичливий (-ва) у спілкуванні, конфліктний (-на).

Характеристика видана для подання екзаменаційній комісії.

Директор навчально-наукового
інституту економіки, управління, права
та інформаційних технологій



(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Куратор академічної групи



(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Староста академічної групи



(підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ 202__ року

Додаток К

Бланк заяви про затвердження теми кваліфікаційної роботи

До наказу _____

Ректору Полтавського державного аграрного
університету _____
здобувача вищої освіти __ курсу __ групи
_____ форми здобуття освіти
за освітньо-професійною програмою
Менеджмент підприємства
спеціальності 073 Менеджмент
ступеня вищої освіти Бакалавр

(прізвище та ім'я)

З А Я В А

Прошу Вас включити в проект наказу по університету про затвердження тем
кваліфікаційних робіт тему моєї кваліфікаційної роботи в наступній редакції
« _____
_____»

(на матеріалах _____).

(дата)

(підпис)

Погоджено: науковий керівник,

вчений ступінь, наукове звання

(ініціал та прізвище)

Тема кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти _____
затверджена на засіданні кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної 202__ року
(протокол № __).

Завідувач кафедри, _____
вчений ступінь, наукове звання

(ініціал та прізвище)

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами ступеня вищої освіти «Бакалавр» зі спеціальності 073 «Менеджмент» ОПП Менеджмент підприємства

Рекомендовано до друку радою з якості вищої освіти спеціальності «Менеджмент»,
протокол від 09.06.2025 р. № 9
Формат 60x90 $\frac{1}{16}$. Папір офсетний (білий 70-80 г/м²).
Авт. арк. 2,0.
Тираж 5 пр. Гарнітура Times New Roman Cyr.