

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Методичні рекомендації до її виконання
здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності С1 «Економіка
та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)»,
спеціалізація С1.01 «Економіка»

Хмельницький національний університет

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Методичні рекомендації до її виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)», спеціалізація С1.01 «Економіка»

Затверджено на засіданні кафедри HR-інжиніринг у бізнес-економіці. Протокол від 29.10.2026 № 4

Хмельницький 2026

Кваліфікаційна робота : методичні рекомендації до її виконання здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)», спеціалізація С1.01 «Економіка» / М. Д. Ведерніков, Л. В. Волянська-Савчук, М. І. Зелена, О. О. Чернушкіна, Н. П. Базалійська, С. О. Бобух. Хмельницький : ХНУ, 2026. 37 с.

Укладачі: Ведерніков М. Д., д-р екон. наук, проф.;
Волянська-Савчук Л. В., канд. екон. наук, доц.;
Зелена М. І., канд. екон. наук, доц.;
Чернушкіна О. О., канд. екон. наук, доц.;
Базалійська Н. П., канд. екон. наук, доц.;
Бобух С. О., директор ХКП «Електротранс»

Відповідальний
за випуск: Ведерніков М. Д., д-р екон. наук, проф.

Випусковий редактор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Зварич Д. В.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. 30.10.2026. Зам. № 106е/26, електронне видання, 2026.

© ХНУ, 2026

ВСТУП

В умовах цифрової трансформації економіки, глобалізації господарських процесів, посилення конкуренції та необхідності забезпечення сталого розвитку особливого значення набуває підготовка висококваліфікованих фахівців, здатних здійснювати комплексний аналіз соціально-економічних явищ, використовувати сучасні інформаційно-аналітичні технології, формувати ефективні механізми управління та впроваджувати інноваційні підходи до розв'язання економічних проблем.

Формою атестації здобувачів вищої освіти (освітньо-професійна програма «HR-інжиніринг в економіці») спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)» за спеціалізацією С1.01 «Економіка» відповідно до вимог стандарту вищої освіти є кваліфікаційна робота, яка передбачає розв'язання складного спеціалізованого завдання, практичної складної задачі або проблеми в економічній сфері, що потребує досліджень та/або інновацій і характеризується невизначеністю умов та вимог.

Методичні рекомендації розроблено з метою надання здобувачам практичної допомоги щодо організації процесу підготовки кваліфікаційної роботи, вибору теми дослідження, формування структури роботи, підготовки розділів роботи, оформлення результатів дослідження відповідно до чинних нормативних вимог, а також успішного проходження процедури попереднього розгляду та публічного захисту.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є формування, систематизація, закріплення та розширення теоретичних знань і практичних навичок набутих у процесі навчання, а також їх застосування під час дослідження для розв'язання актуальних теоретичних і прикладних завдань у сфері HR-інжинірингу в економіці.

Основними завданнями виконання кваліфікаційної роботи є:

– вивчення та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напряму дослідження;

– застосування методики досліджень та експериментів, відповідно до мети роботи;

– проведення всебічної діагностики проблемної ситуації із застосуванням сучасного наукового інструментарію;

– доведення ефективності практичного застосування нових (удосконалених) інструментів на прикладі досліджуваного об'єкта;

– розроблення та обґрунтування рекомендацій щодо вирішення визначених проблем з урахуванням результатів проведених досліджень.

Робота є самостійним науково-прикладним дослідженням, у якому здійснюється комплексне вивчення актуальної проблеми у сфері економіки та управління, формулюються науково-обґрунтовані висновки і практичні рекомендації до її розв'язання. Робота повинна мати єдину концептуальну спрямованість, внутрішню логіку побудови, змістову завершеність, підтверджувати здатність здобувача до проведення наукових досліджень і вирішення професійних завдань на основі фактичних матеріалів, отриманих під час переддипломної практики.

Кваліфікаційна робота має містити економічно-обґрунтовані рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності підприємства (організації, установи), удосконалення системи управління, HR-інжинірингу, контролінгу, планування, бюджетування, цифровізації бізнес-процесів, розвитку людського капіталу та впровадження інноваційних управлінських технологій. Практична цінність роботи повинна підтверджуватися розробленням конкретних організаційно-економічних заходів, моделей, механізмів, інформаційно-аналітичних систем, методичних рекомендацій або проєктних рішень, спрямованих на забезпечення сталого розвитку та підвищення конкурентоспроможності підприємства (організації, установи).

Кваліфікаційні роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти підлягають обов'язковій перевірці на дотримання вимог академічної доброчесності (у т.ч. відсутності ознак академічного плагіату). Перевірка проходить у два етапи: перший – встановлення факту наявності / відсутності текстових збігів, неправомірних запозичень за допомогою спеціалізованого програмного засобу (засобів); другий – аналіз кваліфікаційної роботи експертами, обізнаними як у технічних аспектах виявлення академічного плагіату, так і в сучасному стані предметної області досліджень, з урахуванням результатів перевірки спеціалізованими програмними засобами та інших даних, й прийняття остаточного рішення про допуск роботи до захисту.

1 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота є формою підсумкової атестації здобувачів вищої освіти і виконується на завершальному етапі здобуття ступеня «магістр» з метою встановлення відповідності набутих ними загальних та фахових компетентностей і засвоєних програмних результатів навчання вимогам, визначеним стандартом вищої освіти і нормативним змістом освітньо-професійної програми «HR-інжиніринг в економіці» (спеціальність С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)», спеціалізація С1.01 «Економіка»).

Керівники кваліфікаційних робіт призначаються з числа професорів та найбільш кваліфікованих і досвідчених доцентів кафедри. У випадках, коли кваліфікаційна робота має прикладний характер, до керівництва її підготовкою можуть залучатися висококваліфіковані фахівці відповідної галузі.

Керівник кваліфікаційної роботи консультує з методів дослідження; контролює процес самостійної роботи здобувача вищої освіти; формує разом з ним завдання і зміст роботи; узгоджує календарний графік її виконання; рекомендує необхідну літературу, довідкові та статистичні матеріали, інші джерела для опрацювання за темою роботи; проводить систематичні, визначені розкладом консультації; контролює процес виконання роботи.

Ефективна підготовка кваліфікаційної роботи ґрунтується на самостійній та системній роботі здобувача вищої освіти, що передбачає послідовне виконання окремих етапів дослідження відповідно до затвердженого календарного плану та методичних рекомендацій. Таке поетапне виконання забезпечує логічність дослідження, обґрунтованість висновків і практичну цінність отриманих результатів (таблиця 1.1).

Таблиця 1.1 – Орієнтовний графік виконання кваліфікаційної роботи

Етап виконання кваліфікаційної роботи	Термін виконання
1. Обґрунтування актуальності обраної теми кваліфікаційної роботи. Визначення об’єкта і предмета дослідження, формулювання його мети та завдань, вибір методів дослідження	вересень
2. Пошук, збір та опрацювання інформації, складання змісту роботи на основі групування та систематизації матеріалів	жовтень
3. Написання першого (теоретичного) розділу роботи	жовтень-листопад
4. Написання другого (аналітично-дослідницького) розділу роботи	листопад
5. Написання третього (проєктно-рекомендаційного) розділу роботи	листопад–грудень
6. Формулювання висновків, оформлення переліку джерел посилання і додатків	грудень
7. Попередній захист кваліфікаційної роботи	
8. Перевірка пояснювальної записки на відповідність вимогам оформлення (нормоконтроль)	

Продовження таблиці 1.1

Етап виконання кваліфікаційної роботи	Термін виконання
9. Рецензування кваліфікаційної роботи	грудень
10. Перевірка на дотримання академічної доброчесності за допомогою спеціалізованих програмних засобів (СПЗ)	
11. Отримання відгуку керівника кваліфікаційної роботи	
12. Підготовка доповіді та презентації результатів кваліфікаційної роботи для захисту	
13. Публічний захист кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК)	

Кваліфікаційна робота має бути результатом закінченого дослідження, мати внутрішню цілісність і свідчити про те, що здобувач вищої освіти володіє сучасними методами наукового пошуку й спроможний самостійно вирішувати поставлені завдання, які мають теоретичне та практичне значення. Календарний графік написання кваліфікаційної роботи затверджується разом із затвердженням теми кваліфікаційної роботи, а його додержання контролюється керівником роботи. Успішне виконання кваліфікаційної роботи залежить від чіткого дотримання послідовності її виконання.

Важливим та відповідальним етапом у написанні роботи є вибір її теми. Тематика робіт розробляється і щорічно поновлюється кафедрою. Під час визначення теми слід врахувати не лише її актуальність в науковому та практичному аспектах, але й наявність літератури. Здобувач вищої освіти має право запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи, обґрунтувавши її актуальність, практичну значущість та відповідність профілю освітньо-професійної програми.

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, мати теоретичну цінність і практичну значущість, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку досліджуваного підприємства (організації, установи). Залежно від того, наскільки зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, настільки вдалими будуть її основні завдання, зміст, організація виконання, стиль викладу.

Тема кваліфікаційної роботи має відповідати наказу ректора в усіх документах: завданні на неї, титульному аркуші пояснювальної записки, поданні голові ЕК, супровідних документах про перевірку на дотримання академічної доброчесності за допомогою засобів СПЗ, рецензії, документах комісії та в додатку до диплома. Тема кваліфікаційної роботи має точно вказувати на основне проблемне питання та повинна бути чітко сформульованою. Небажано використовувати назви тем на зразок «Деякі аспекти питання...», «Дослідження деяких шляхів ...».

Теми кваліфікаційних робіт закріплюють за здобувачем до початку переддипломної практики. Це дає можливість заздалегідь скласти план підбору вихідних даних, підібрати необхідну літературу та інші інформаційні

матеріали, ознайомитись з досягненнями світового та вітчизняного досвіду, узагальнити власний доробок за роки навчання.

Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціалізацією С1.01 «Економіка» наведена в додатку А. Вона формується відповідно до сучасних тенденцій розвитку економіки, потреб ринку праці, наукових напрямів кафедри та освітньо-професійної програми, а також може уточнюватись з урахуванням специфіки діяльності бази практики та наукових інтересів здобувача .

Кваліфікаційна робота повинна характеризуватися логічною структурою, послідовністю викладу матеріалу та змістовою завершеністю. Усі її структурні елементи мають бути взаємопов'язаними, підпорядкованими єдиній меті дослідження та ґрунтуватися на належній аргументації отриманих результатів. Робота виконується здобувачем вищої освіти самостійно та повинна відповідати принципам академічної доброчесності, дотримуючись «Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Хмельницькому національному університеті» та Закону України «Про академічну доброчесність». Не допускається використання академічного плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації результатів дослідження, а також будь-яких інших форм порушення етичних норм наукової діяльності.

2 СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Структура кваліфікаційної роботи має забезпечувати логічну послідовність викладу результатів дослідження, повноту розкриття обраної теми, обґрунтованість наукових положень, висновків і рекомендацій. Усі структурні елементи роботи мають бути взаємопов'язаними та підпорядкованими досягненню поставленої мети і виконанню визначених завдань дослідження.

Зміст кваліфікаційної роботи повинен відображати сучасний рівень розвитку економічної науки та практики, базуватися на використанні актуальних нормативно-правових актів, статистичних матеріалів, результатів наукових досліджень, аналітичних даних та інформації, отриманої під час проходження переддипломної практики. Особлива увага приділяється застосуванню сучасних методів економічного аналізу, цифрових технологій, економіко-математичних інструментів, систем підтримки прийняття управлінських рішень, а також обґрунтуванню практичної значущості запропонованих рекомендацій.

Перш ніж розпочати написання кваліфікаційної роботи, здобувач вищої освіти має ознайомитися з основними вимогами до її змісту.

Наукове дослідження здійснюється за такою логічною схемою: обґрунтування актуальності обраної теми, визначення мети і конкретних завдань дослідження, вибір об'єкта і предмета дослідження, методики проведення пошукових робіт під час процесу дослідження, обговорення результатів дослідження, формулювання висновків та оцінка отриманих результатів.

Актуальність теми – визначає важливість, практичну значущість питання, що розглядається. Кваліфікаційна робота може претендувати на той чи інший ступінь актуальності тільки тоді, коли її тема відповідає сучасним потребам функціонування суспільства, а питання, що розкриваються в роботі, важливі для розуміння суті і структури діяльності організації (установи), її економічних, організаційних, правових, соціальних та інших сторін.

Достатній теоретичний рівень. Ця вимога означає, що здобувач вищої освіти повинен розкрити обрану тему кваліфікаційної роботи на сучасному рівні розвитку економічної науки, використовуючи такі підходи і знання, що пояснюють різні явища і події з позицій сьогодення. Крім того, здобувач вищої освіти повинен повно розкрити основні поняття і терміни, що стосуються кваліфікаційної роботи, включити у зміст матеріалу тільки об'єктивні факти і реальні практичні приклади.

Дослідницький характер. У кваліфікаційній роботі повинні міститись елементи дослідження:

− вивчення достатньої кількості опублікованих джерел вітчизняних і зарубіжних авторів;

− систематизація та аналіз різних думок і підходів, формування власного погляду на проблемне питання, що розглядається;

− порівняння теоретичних поглядів науковців і практичної діяльності вітчизняних і зарубіжних організацій та установ; розробка висновків, рекомендацій.

Наявність в роботі достатнього практичного фактичного матеріалу. Необхідно оптимально поєднувати теорію і фактичний матеріал. Конкретні приклади підтверджувати теоретичними положеннями.

Практична спрямованість. У кваліфікаційній роботі мають бути тісно ув'язані теоретичні положення з реальним завданнями різноманітних об’єктів дослідження. Якщо результатом написання кваліфікаційної роботи будуть практичні рекомендації або пропозиції, підтверджені відповідними розрахунками, тоді навчально-теоретична та аналітична спрямованість роботи за обраною темою буде досягнута.

Обсяг основної частини кваліфікаційної роботи (теоретичний, аналітично-дослідницький та проєктно-рекомендаційний розділи) має бути в межах 40–55 с. друкованого тексту.

Зміст кожної кваліфікаційної роботи визначається її темою і тому носить індивідуальний характер. Однак, ***пояснювальна записка*** кваліфікаційної роботи повинна включати такі складові:

1) титульний аркуш;
2) завдання на кваліфікаційну роботу;
3) анотація;
4) зміст;
5) вступ.
6) розділи основного тексту:
   – теоретичний розділ;

– аналітично-дослідницький розділ;
– проєктно-рекомендаційний розділ;
7) висновки;
8) перелік джерел посилання;
9) додатки.

Типову структуру кваліфікаційної роботи наведено у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Типова структура кваліфікаційної роботи

Назва структурної частини пояснювальної записки	Обсяг складової (с.)
Титульний аркуш	1
Завдання на кваліфікаційну роботу	1
Анотація	1
Зміст	1–2
Вступ	2–4
Теоретичний розділ	10–15
Аналітично-дослідницький розділ	15–20
Проєктно-рекомендаційний розділ	15-20
Висновки	3–4
Перелік джерел посилання	Без обмежень
Додатки	Без обмежень

Вимоги до структури комплексної кваліфікаційної роботи:

1) загальна назва, яка висвітлює конкретне проблемне питання;

2) кожна з робіт комплексу має свою назву, яка вирішує частину загального питання;

3) кожна робота, що входить до комплексу, не відрізняється від структури кваліфікаційної роботи індивідуального характеру;

4) не допускається дублювання тексту, крім статистичних даних.

Незалежно від теми кваліфікаційної роботи, до кожного розділу висуваються обов'язкові вимоги стосовно його змісту. Ступінь виконання цих вимог слугує одним з критеріїв оцінювання кваліфікаційної роботи.

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи. Він містить назву закладу вищої освіти, факультету і кафедри, де виконана робота; інформацію про рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізацію, назву освітньої програми; назву теми, відомості про виконавця та керівника роботи, підписи виконавця та відповідальних осіб (завідувача кафедри, керівника роботи, консультантів), рік виконання тощо. Варіант оформлення титульного аркушу кваліфікаційної роботи поданий у додатку Б.

Завдання на кваліфікаційну роботу (додаток В) містить: назву закладу вищої освіти, факультету, кафедри; рівень вищої освіти, галузь знань, спеціальність, спеціалізацію, назву освітньої програми; прізвище, ім'я, по батькові виконавця і керівника; тему кваліфікаційної роботи, яка затверджена відповідним наказом ректора університету; строк подання виконаної роботи,

вихідні дані, зміст пояснювальної записки, перелік графічного матеріалу, календарний план виконання роботи, підписи виконавця та відповідальних осіб.

Анотація до кваліфікаційної роботи призначена для ознайомлення з роботою і повинна бути стислою, інформативною. Анотація повинна містити: тему роботи; прізвище та ініціали автора та керівника роботи; обсяг пояснювальної записки; перелік ключових слів; стислий опис виконаної роботи; підпис автора та дату подання роботи до захисту.

Анотацію належить виконувати обсягом не більше, ніж 500 слів і розміщувати на одній сторінці ф. А4. Її підшивають до пояснювальної записки роботи.

Зміст кваліфікаційної роботи. В ньому вказуються вступ, назви розділів (підрозділів), які характеризують вміст роботи, висновки, перелік джерел посилання, додатки із зазначенням номера сторінки початку структурного елемента. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки тексту. Скорочувати або подавати їх в іншому формулюванні, послідовності порівняно із заголовками у тексті не допускається.

Зміст кваліфікаційної роботи повинен обов'язково містити вступ, теоретичний, аналітично-дослідницький і проєктно-рекомендаційний розділи, висновки, перелік джерел посилання, додатки. Кожний розділ має своє призначення і повинен закінчуватись висновками. Формулювання назви теми, розділів, підрозділів повинні відповідати певним вимогам. До них належать конкретність, відсутність двозначності, небагатослівність.

Зміст кваліфікаційної роботи формується в ході ознайомлення із спеціальною економічною науковою літературою і її зміст залежить від обраної проблеми дослідження. Питання змісту повинні передбачати послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів дослідження і концептуально відображати його. Зміст складається самостійно здобувачем вищої освіти і погоджується з керівником роботи. Слід мати на увазі, що всі проблемні питання обраної теми повинні бути пов'язані єдиною метою дослідження.

Зміст кваліфікаційної роботи може корегуватися у процесі написання. Внесення змін до нього відбувається після погодження з керівником.

Вступ містить обґрунтування актуальності та практичного значення обраної теми, чітке формулювання мети і завдань роботи, визначення об'єкта, предмету, методології дослідження та інформаційної бази тощо. Вступ є відповідальною частиною кваліфікаційної роботи. Він не лише орієнтує на наступне розкриття теми, але й містить усі необхідні характеристики, які подають в такій послідовності.

Актуальність – обов'язкова вимога до будь-якої дослідницької роботи. Те, як автор роботи вміє обрати тему та наскільки правильно цю тему розуміє та оцінює з погляду сучасності і соціального значення, характеризує його професійну підготовленість. Розкриття актуальності повинно бути стислим і конкретним. Щоб розповісти про стан розроблення теми, складається короткий огляд літератури, який у підсумку повинен привести до висновку,

які питання недостатньо висвітлені, які положення недоопрацьовані, що саме тема потребує подальшого дослідження.

Огляд літератури за обраною темою повинен показати рівень ознайомлення дослідника зі спеціальною літературою, його вміння систематизувати джерела, критично їх розглядати, відокремлювати головне, оцінювати виконане раніше іншими дослідниками. Матеріали такого огляду слід систематизувати в певному логічному зв'язку та послідовності.

Оскільки кваліфікаційна робота присвячується порівняно «вузькій» темі, то огляд робіт попередників слід робити лише з питань обраної теми, а не проблеми в цілому. В такому огляді не потрібно викладати все відоме досліднику з прочитаного матеріалу. Але усі публікації, що мають пряме відношення до теми роботи, повинні бути названі та критично оцінені.

Від визначення стану розроблення проблемного питання потрібно перейти до формулювання ***мети дослідження,*** а також вказати на конкретні ***завдання***, які потрібно вирішити відповідно за цією метою. Це, зазвичай, робиться у формі перерахувань («вивчити...», «проаналізувати...», «встановити...» тощо). Формулювання цих завдань необхідно робити якнайретельніше, оскільки послідовність їх рішення повинна скласти зміст розділів роботи.

Правильне визначення мети роботи дасть змогу здобувачу відокремити в ній основний напрям дослідження, упорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань.

Мета кваліфікаційної роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми. На основі сформульованої мети здобувач має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі її виконання. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи; їх визначення пов'язане з назвами основних розділів.

Після опрацювання літератури з тематики кваліфікаційної роботи здобувач разом з науковим керівником розробляє завдання, яким буде керуватися у процесі її написання та проходження переддипломної практики.

В основі творчого процесу, яким є підготовка кваліфікаційної роботи, знаходиться ідея. Вона народжується в процесі роботи над якоюсь проблемою, з практичного досвіду, спостереження, дослідження, тобто в ході наукового пошуку. Перш ніж зайнятися науковим пошуком, тобто приступити до виконання наукового дослідження, слід чітко визначити коло питань, що входять у рішення поставленої проблематики.

Добре обґрунтована і чітко сформульована гіпотеза може значно полегшити подальше виконання дослідження, а в протилежному випадку – ускладнити його.

Завдання на кваліфікаційну роботу розробляється за затвердженою формою. Базою для складання завдання на виконання роботи є попередній зміст, складений здобувачем вищої освіти. Він обов’язково обговорюється та узгоджується з керівником. Зміст має відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретичної, аналітично-дослідницької і проєктно-

рекомендаційної частин.

У завданнях до розділів кваліфікаційної роботи формулюються питання, на які здобувачу вищої освіти необхідно дати відповідь для реалізації мети дослідження та розкриття змісту розділів та підрозділів роботи. Вони розкривають зміст предмета дослідження. Для формулювання завдань, як правило, використовують такі слова: «дослідити…», «узагальнити…», «систематизувати...», «з'ясувати…», «уточнити...», «визначити...», «розробити…, «одержати…», «спрогнозувати... », «обґрунтувати...», «запропонувати…» тощо. Завдання на виконання кваліфікаційної роботи підписується здобувачем вищої освіти та її керівником, в призначений термін подається на затвердження завідувачу кафедри. Воно оформлюється в одному примірнику, який видається здобувачу вищої освіти. Цей примірник здобувач вищої освіти розміщує у кваліфікаційній роботі у визначеній послідовності.

Для полегшення виконання науково-прикладних досліджень здобувачами вищої освіти, формування в них комплексу навичок організації самостійної роботи в завданні насамперед слід визначитися з розумінням об'єкта і предмета дослідження.

Обов'язковим елементом вступу є формулювання об'єкту і предмету дослідження. ***Об'єкт і предмет дослідження*** як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що слугує предметом дослідження, який визначає тему кваліфікаційної роботи.

Об'єкт дослідження – процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію та обране для вивчення. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію або їхні структурні підрозділи. ***Предмет дослідження*** деталізує конкретну проблему в рамках об'єкта дослідження. Це те, що перебуває в межах об'єкта і на що спрямовується увага при підготовці кваліфікаційної роботи. Предмет визначає тему дослідження.

Виконання роботи повинно свідчити про те, що її автор навчився самостійно здійснювати науковий пошук, визначати професійні проблеми, обирати методи та технології їх вирішення.

Обов'язковим елементом вступу є перелік ***методів дослідження***, що слугують інструментом в отримані та аналізі фактичного матеріалу і є необхідною умовою досягнення мети. Окрім того необхідно зазначити, які саме методи були використані у дослідженні конкретного аспекту кваліфікаційної роботи.

Методологія дослідження являє собою комплекс загальнонаукових і спеціальних методів: формалізації і порівняння; синтезу, системно-структурного та порівняльного аналізу, математичного моделювання, комплексного і системного підходів, структурно-логічного моделювання, декомпозиції, математичної статистики, розрахунково-аналітичні методи, методи кількісного та якісного аналізу, прогнозування тощо. Перераховані методи повинні дійсно використовуватися при виконанні кваліфікаційної роботи.

У вступі вказують інші елементи наукового процесу, наприклад, на

якому конкретному матеріалі виконана робота. Також подається характеристика основних джерел інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних, довідкових), вказують практичне значення отриманих результатів та їх апробацію, зазначають (за наявністю) в яких фахових виданнях, збірниках тез конференцій тощо оприлюднені результати дослідження. Наприкінці вступу роботи наводиться її обсяг та структура.

Отже, вступ свідчить про методологічну і методичну підготовку здобувача як молодого науковця, його вміння довести правильність вибору теми, її значення і актуальність. Обсяг вступу – 2–4 с.

Теоретичний розділ містить огляд сучасного стану теорії та практичної реалізації питання, що є предметом дослідження. Він розробляється на базі спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації, фінансово-статистичної інформації, досвіду розвинених макро- і мікроекономічних об'єктів. Розділ має конкретну назву відповідно до теми кваліфікаційної роботи. Розглядаються такі аспекти: поняття предмета дослідження – категорії, характеристики, процесу; взаємозв'язок з іншими економічними категоріями, характеристиками, процесами; показники; фактори; алгоритми; формули розрахунків; ступінь новизни. У розділі узагальнюються різні точки зору на обраний предмет дослідження з обов'язковим посиланням на використані джерела. Доцільно проводити таке дослідження на засадах порівняння, тобто враховувати динаміку розвитку об'єкта дослідження в світовій та вітчизняній економіці. Результатами теоретичного розділу повинна бути певна теоретична модель (графічна, словесна, математична тощо) пошуку шляхів вирішення завдання, яке поставлено у кваліфікаційній роботі. Ця модель може бути достатньо узагальненою, але вона повинна мати наскрізний характер, тобто її алгоритм виконується для аналізу відповідної інформації в аналітичній частині та обґрунтування пропозицій і висновків.

В теоретичному розділі повинна бути не тільки інтекстова інформація (інформація, що належить іншим авторам), а й висловлена власна думка здобувача вищої освіти. Власне ставлення до інтекстової інформації може виявитись за допомогою відповідних конструкції, наприклад: «не можна не погодитись з думкою...», «слушно вважати...», «як справедливо вважав ...», «правомірно стверджувати ...» тощо. Розділ повинен бути написаний стисло, без загальних міркувань, що не мають відношення до теми; необхідно аргументувати власні основні положення та висновки.

Приблизний обсяг розділу – 10–15 с. тексту.

Аналітично-дослідницький розділ. У цьому розділі здобувач повинен дати організаційно-економічну характеристику об'єкта дослідження відповідно до теми роботи; зробити аналіз фактичного стану досліджуваного проблемного питання. Аналітично-дослідницький розділ виконується виключно на матеріалах конкретного підприємства (організації, установи). Джерела інформації: дані обліку та звітності, статистичні довідники, результати спеціальних економічних та соціальних досліджень, особистих спостережень і узагальнень, спеціальна література, періодичні видання тощо. Використання

інформаційних матеріалів обов'язково супроводжується посиланнями на їх джерела. Розділ повинен бути насиченим таблицями, графіками, діаграмами, побудованими на основі обробки первинних документів.

Розділ містить характеристику проблемного питання на макро-, мезорівні та у розрізі виду економічної діяльності, характерного для досліджуваного об’єкта; коротку характеристику об'єкта дослідження; техніко-економічний аналіз основних показників діяльності підприємства (організації, установи); спеціальний аналіз відповідно до теми кваліфікаційної роботи. Аналізовані питання повинні освітлювати рівень та динаміку (за три–п’ять останні роки) відповідних показників, виявляти позитивні та негативні моменти діяльності підприємства (організації, установи) і причини недоліків.

Наприкінці кожного підрозділу потрібно робити коротке узагальнення, висновки стосовно розглянутого питання.

Приблизний обсяг другого розділу – від 15 до 20 с. тексту.

Проєктно-рекомендаційний розділ. Це основна частина кваліфікаційної роботи, яка містить власні розробки здобувача вищої освіти. В розділі логічно викладаються основні напрями вирішення обраного проблемного питання.

На основі теоретичних досліджень (перший розділ) та аналізу, зробленого у другому розділі, здобувач вищої освіти розробляє організаційні, економічні та соціальні заходи щодо розв'язку проблемного питання або вдосконалення існуючих шляхів їх розв'язку.

Кожна пропозиція повинна містити опис заходу, обґрунтування необхідності його здійснення, систему вихідних даних, методичний підхід та власне вирішення задачі, вплив на подальшу діяльність підприємства (організації, установи). Також потрібно розрахувати економічну ефективність від впровадження заходу.

Дослідження реального об’єкта може містити в собі як елементарні статистичні операції, так і складні статистичні методи: кореляційно-регресійний, факторний, кластерний аналіз, а також методи статистичного моделювання і прогнозування. Система методів дослідження визначається здобувачем вищої освіти на основі отриманих рекомендацій керівника кваліфікаційної роботи з урахуванням доцільності їх використання.

Орієнтовний обсяг проєктно-рекомендаційного розділу – 15–20 с.

Висновки викладаються у кваліфікаційній роботі на базі результатів, отриманих при її виконанні. Окрім того кожен розділ закінчують короткими висновками обсягом до однієї сторінки.

Загальні висновки виконують роль закінчення, зумовленого логікою проведення дослідження у формі синтезу накопиченої в основні частині наукової інформації. Цей синтез – послідовне, логічне вкладення окремих підсумкових результатів та їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі. Прикінцева частина передбачає узагальнене підсумкове оцінювання виконаної роботи. Прикінцева частина роботи – не простий перелік отриманих результатів

проведеного дослідження, а їх остаточний синтез, тобто формулювання нового, запропонованого автором у вивчення і розв'язання проблемного питання.

Приблизний обсяг загальних висновків – 3–4 с.

У ***переліку джерел посилання***, який характеризує ступінь вивчення проблемного питання здобувачем вищої освіти, наводяться використані вітчизняні і зарубіжні джерела інформації (не менше 25 джерел), включаючи закони та нормативні акти, методики, інструкції, довідники, монографії, статті, статистичні щорічники тощо. Кожне літературне джерело, що включається у перелік, повинне мати відображення у рукописі дослідження. Якщо автор кваліфікаційної роботи робить посилання на певні факти або цитує праці інших авторів, то він повинен обов'язково вказати джерело наведених матеріалів. Не слід включати в бібліографічний список праці, що фактично не використовувалися.

Здійснюючи підбір літератури, бажано відразу робити її бібліографічний опис на окремих картках або аркушах, що дозволить далі легше поповнювати «банк» літературних джерел і швидше орієнтуватися в них. В картки рекомендується вносити повні вихідні дані літературного джерела: прізвище й ініціали автора, заголовок роботи, місце і рік видання, видавництво, кількість сторінок, а для статті – назву збірника або періодичного видання, рік, номер. На цьому етапі також складається зміст викладу кваліфікаційної роботи (структура викладу).

Відповідно до обраної теми здобувач вищої освіти здійснює пошук, систематизацію і ретроспективний аналіз джерел науково-методичної ін формації: монографій, авторефератів дисертацій, підручників і посібників, публікацій в періодичних професійних виданнях, реферативних журналах; ін формації з мережі Інтернет. Глибина ретроспективного аналізу фахових науково-методичних джерел визначається потребами дослідження.

Особливу увагу слід звернути на інформацію, опубліковану в періодичній пресі, де подається інформація про результати останніх наукових досліджень і впровадження їх у практику. Реферативний огляд і попередня критична обробка джерел інформації становить основу для підготовки першого розділу кваліфікаційної роботи.

При підборі монографій і збірників здобувачам вищої освіти допоможуть статистичний і алфавітний каталоги, бесіди з викладачами, лекції. Крім того, слід враховувати, що актуальна інформація з економічних проблем міститься в періодичних виданнях. Слід відмітити, що статистичні дані щодо економічного розвитку України чи окремого регіону містяться в статистичних щорічниках і довідниках. Разом з тим, здобувач вищої освіти вивчає законодавчі та нормативні акти, постанови КМУ, укази Президента України з економічних питань, методичні розробки профільних міністерств, профільних державних служб.

Під час підбору літератури не слід відбирати якомога більше джерел. Необхідно пам'ятати, що надлишок інформації так само небезпечний, як і її відсутність, – чим більше буде зібрано літератури, тим більшу частку серед

неї будуть складати не дуже потрібні для роботи публікації. Ознайомлення з літературою дає можливість розібратися в найважливіших питаннях теми і розпочати планування своєї діяльності з написання роботи. Перед початком цього, слід усвідомити, що від здобувача вимагається серйозна власна творча діяльність щодо вивчення та оцінки змісту літературних першоджерел.

Мета роботи з літературою – встановити існуючі уявлення про предмет дослідження. Критерієм оцінки прочитаного є можливість використання цього матеріалу в роботі. Вивчення матеріалу складається з ознайомлення з текстом, його осмислення, запам'ятовування головних відомостей, оцінки прочитаного, синтезу нових ідей, формування кінцевих висновків.

Джерелами фактичної інформації є планові і звітні показники фінансово-господарської діяльності, документація статистичної, бухгалтерської і поточної звітності, результати вибіркових спостережень, опитувань фахівців підприємства (організації, установи). Цю інформацію здобувач вищої освіти збирає під час переддипломної практики і на її основі складає звіт з переддипломної практики.

Матеріали про результати діяльності підприємства (організації, установи), на базі якого виконується кваліфікаційна робота, повинні бути належним чином систематизовані, згруповані, оброблені та подані в роботі у вигляді таблиць, графіків, рисунків. Поданий статистичний матеріал має висвітлювати об’єктивну інформацію про реальний стан підприємства (організації, установи) в цілому і окремих проблемних питань. За достовірність інформації та обґрунтованість прийнятих у роботі рішень відповідальність несе здобувач вищої освіти.

Список рекомендованих підручників, монографій та інших джерел, що можуть бути використані при виконанні кваліфікаційної роботи, наведений наприкінці видання.

Додатки включають допоміжні матеріали (таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, схеми допоміжного характеру тощо). Посилання на додатки в текстовій частині роботи є обов'язковими.

За необхідності до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, що потрібний для повноти розкриття теми кваліфікаційної роботи: проміжні математичні доведення, формули і розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; інструкції і методики, опис алгоритмів і програмного забезпечення вирішення завдань, які розроблені в процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру; графіки, діаграми; документи бухгалтерської звітності.

Комплект ілюстративних та демонстраційних матеріалів для захисту повинен ілюструвати основний зміст кваліфікаційної роботи. Склад і зміст ілюстрацій регламентується завданням. Підготовка ілюстративного матеріалу до кваліфікаційної роботи виконується з дотриманням таких вимог:

− наявність окремого титульного аркуша;

− винесена до ілюстративного матеріалу інформація повинна в такому самому вигляді представлена у кваліфікаційній роботі;

– наочне відображення основних результатів, висновки і рекомендації, певна логічна послідовність і в сукупності повністю розкривають тему і результати роботи.

Кваліфікаційна робота повинна відповідати принципам академічної доброчесності, характеризуватися науковою новизною, аналітичною глибиною, практичною спрямованістю та демонструвати здатність здобувача вищої освіти самостійно здійснювати дослідження, аналізувати економічні процеси, виявляти проблеми розвитку підприємств і організацій та розробляти ефективні шляхи їх вирішення.

3 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

При написанні роботи здобувач повинен використовувати і керуватися правилами і положеннями з оформлення науково-методичних розробок, які викладені в таких стандартах ХНУ – СОУ 207.01:2025 «Текстові документи. Загальні вимоги і правила оформлення»; СОУ 207.02:2025 «Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання».

Важливою вимогою до оформлення кваліфікаційної роботи є грамотність оформлення, що підвищує її якість. У роботі не повинно бути граматичних та стилістичних помилок. Необхідно дотримуватись правил цитування, оформлення зносок, переліку джерел посилання.

Кваліфікаційну роботу виконують на аркушах ф. А4. Залежно від особливостей і змісту роботу складають у вигляді тексту, рисунків, таблиць або їх сполучень. Роботу друкують шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення, через півтора міжрядкові інтервали, кеглем 14.

Текст потрібно друкувати, дотримуючись таких розмірів берегів: верхній і нижній – не менше 20 мм, лівий – не менше 25 мм, правий – не менше 10 мм. Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п’яти знакам (для шрифту кегля 14 це становить 1,25 см). У роботі текст має бути вирівняний по ширині.

Текст кваліфікаційної роботи має бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатний для службових документів. Треба користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, уживаючи всі мовні засоби за своїм безпосереднім призначенням. Діалектизмів, засобів художньої літератури (образності, метафор тощо), новітніх іншомовних запозичень треба уникати. Текст поділяють на розділи, які можна ділити на підрозділи і пункти. Пункти можуть поділятися на підпункти. При поділі тексту на пункти і підпункти необхідно, щоб кожний пункт, підпункт мали завершену інформацію.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумерують арабськими цифрами і записувати з абзацного відступу. Розділи нумерують в межах усього документа і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри

«1». Кожний розділ потрібно починати з нової сторінки. Підрозділи як складові частини розділу нумерують в межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять. Розділи, як і підрозділи, можуть складатися з одного або декількох пунктів.

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять. Якщо розділ чи підрозділ складається з одного пункту, він також нумерується. Якщо текст поділяється тільки на пункти, їх треба нумерувати порядковими номерами в межах документа. Пункти можуть бути поділені на підпункти, які нумерують в межах кожного пункту. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Сторінки кваліфікаційної роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш, завдання та анотацію включають до загальної нумерації сторінок, номер сторінки на них не проставляють.

Сторінки, на яких розміщено рисунки і таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок документа.

Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки мають чітко і коротко відображати зміст структурного елемента. Заголовки розділів треба друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів документа потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкові інтервали. Відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті документа (півтора міжрядкові інтервали). Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, та пункту і підпункту на останньому рядку сторінки.

Структурні елементи «Анотація», «Зміст», «Вступ», «Висновки», «Перелік джерел посилання», «Додатки» не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів; їх друкують посередині рядка великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці.

Посилання у кваліфікаційній роботі на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2] – [3]». У разі посилання на структурні елементи самого документа зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул, рівнянь, додатків. Посилаючись,

треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «(рисунок 2.5)», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.2) – (1.5)», «(додаток Б)» тощо.

Формули та рівняння подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, в якому їх згадано. Розташування запису формул(и) та(чи) рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Пояснення позначень, які входять до формули чи рівняння, треба подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено, наприклад, норму чисельності основних робітників $Ч_{ор}$ визначають за формулою:

$$Ч_{ор} = \frac{T_{\Sigma}}{Ф_{д} \cdot K_{вн}}, \tag{1.1}$$

де T_{Σ} – сумарна трудомісткість виробничої програми, год;

$Ф_{д}$ – дійсний фонд робочого часу робітника, год;

$K_{вн}$ – коефіцієнт виконання норм часу.

Пояснення позначень подають без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначення, які встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку. Після пояснення позначення через кому пишуть одиницю виміру відповідної фізичної величини. Між останньою цифрою та одиницею виміру залишають проміжок. Кілька наведених і не відокремлених текстом формул пишуть одну під одною і розділяють комами.

Переносити формули або рівняння на наступний рядок дозволено лише на знаках виконуваних операцій, які пишуть у кінці попереднього рядка та на початку наступного. У разі перенесення формули чи рівняння на знакові операції множення застосовують знак «×». Перенесення знаку ділення « : » слід уникати.

Формули та рівняння у тексті, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Номер друкують на рівні формули в круглих дужках праворуч у крайньому положенні на рядку. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі відокремлених крапкою. У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

У кваліфікаційній роботі зазвичай використовують таблиці для кращого унаочнення та зручності порівняння показників. Цифрові дані треба оформлювати як таблицю, що звичайно повинна мати форму, наведену на рисунку 3.1. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. Рекомендовано найвище та найнижче роз-

ташування таблиці на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. На кожну таблицю має бути посилання в тексті документа із зазначенням її номера.

Таблиця _____ – _____
Номер Назва таблиці

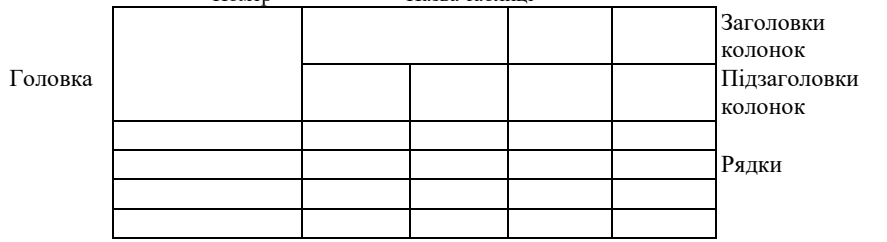


Рисунок 3.1

Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати в межах розділу арабськими цифрами. Номер таблиці складають з номера розділу та порядкового номера таблиці в цьому розділі, відокремлених крапкою.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складають з літери – позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Якщо таблиця належить до другого розділу, її позначають «Таблиця 2.1» або «Таблиця А.1», якщо вона наведена, до прикладу, у додатку А.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною і стислою.

Назву таблиці пишуть з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом) з абзацного відступу. Не дозволено розміщувати назву таблиці на останньому рядку сторінки і розривати з самою таблицею.

Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами подають тільки номер таблиці з таким написом (починаючи над верхнім лівим кутом з абзацного відступу, з першої великої літери):

«Продовження таблиці _____» – на тій самій сторінці чи на по-
Номер таблиці
дальших сторінках;

«Кінець таблиці _____» – на тій самій чи на останній сторінці,
Номер таблиці
де розміщено таблицю.

Заголовки колонок та рядків таблиці треба писати з великої літери, підзаголовки колонок – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком колонки; або з великої літери, якщо вони мають самостійне

значення. У кінці заголовка чи підзаголовка крапку не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина. Заголовки колонок та текст рядків таблиці центрують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на специфіку таблиці. Розділяти заголовки та підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями не допускається. Горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, дозволено не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею. Головку таблиці обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці. Заголовки колонок друкують здебільшого паралельно рядкам таблиць. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків.

Дозволено розташовувати таблиці в альбомній орієнтації.

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, рисунки, кресленики, фото знімки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках. На всі рисунки мають бути посилання в тексті. Рекомендовано найвище та найнижче розташування рисунку на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту. Якщо рисунки створені не автором документу, подаючи їх, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право. Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках.

Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою. Графічні матеріали роботи виконують із застосуванням обчислювальної техніки та подають у чорно-білому зображенні. Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Назву рисунка друкують з великої літери і розташовують під ним посередині рядка (рисунок 3.2).

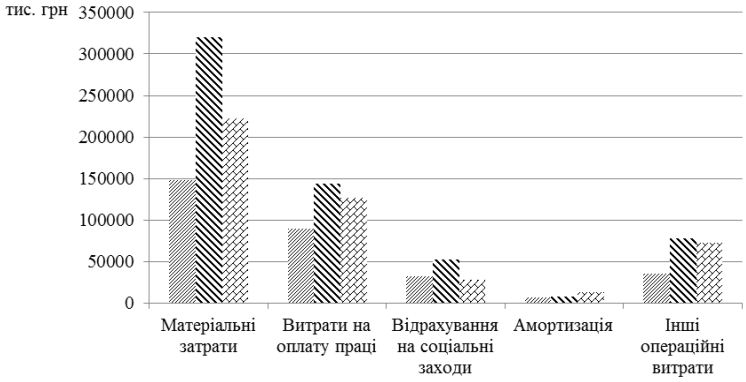


Рисунок 3.2 – Динаміка елементів операційних витрат ТОВ «ПЛАСТ МОУЛД» за 20__–20__ рр.

Переліки за потреби подають у розділах, підрозділах, пунктах і(або) підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку. Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на яку у документі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «–» (тире). За наявності переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами абетки, середній рівень – арабськими цифрами, найнижчий – знаком «–» (тире). Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку. Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

У тексті документа числове значення величини, подане з одиницею вимірювання величини, треба писати цифрами. Одноразрядне числове значення без одиниці вимірювання пишуть словами, багаторозрядне – цифрами. Між числовим значенням та позначенням одиниці фізичної величини має бути проміжок. Якщо в позначенні величини використано індекс, який є скороченням слів «номінальний» (ном.), «мінімальний» (мін.), «максимальний» (макс.) тощо, в індексі крапку не ставлять: $I_{мін}$, $U_{макс}$, $P_{ном}$ тощо.

Діапазон чисел у тексті позначають, використовуючи прийменники «від» і «до». Якщо в тексті наводять діапазон числових значень фізичної величини, позначення одиниці вимірювання треба наводити після обох меж діапазону. Якщо в тексті зазначають діапазон порядкових номерів, можна використовувати знак «–» (тире). Не можна відокремлювати одиницю фізичної величини від числового значення (подавати їх на різних рядках або сторінках). Дробові числа треба подавати як десяткові дроби, а розділовим знаком, що відокремлює дробову частину від цілої, є знак « , » (кома) за винятком розмірів у дюймах, які треба друкувати тільки використовуючи знак « / » (правобіжна похила риска): 1/4″, 1/2″. Якщо неможливо подати числове значення у вигляді десяткового дробу, то дозволено записувати його як звичайний дріб в один рядок, через правобіжну похилу риску.

Множення чисел чи числових величин треба позначати так: 1,8 × 10. Позначення вимірів треба позначати так: 80 мм × 25 мм.

У формулах множення символів величин застосовують знак « · » (крапка). Знаки « × », « * » у формулах використовувати не рекомендовано.

У тексті кваліфікаційної роботи дозволено вживати такі скорочення:

– загальноприйняті: «див.» – дивись; «номін.» – номінальний; «гран. відх.» – граничний відхил; «мін.» – мінімальне; «макс.» – максимальне та інші скорочення, які встановлені нормами правопису;

– «абс.» – абсолютний; «відн.» – відносний; «с.» – сторінка; «р.» – рік; «грн» – гривня; «к.» – копійка; «ц.» – ціна, «млн» – мільйон; «млрд» – мільярд та інші скорочення, які вживають з числовими значеннями.

Замість скорочень «і т. д.» (і так далі), «і т. ін.» (і таке інше), «подібні» рекомендовано вживати слово «тощо». Якщо у кваліфікаційній роботі прийнято особливу систему скорочення слів або назв, то перелік прийнятих скорочень повинен бути наведений у розділі «Скорочення та умовні познаки».

Додатки оформлюють як продовження документа. Їх позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь і у випадку, коли вони є структурним елементом записують наступним чином: «ДОДАТОК В». Текст кожного додатка починають з нової сторінки. Якщо в документі є один додаток, його позначають «ДОДАТОК А».

Кожен додаток повинен мати назву. Позначення додатка друкують посередині сторінки світлим шрифтом великими літерами, статус додатка – світлим шрифтом малими літерами (статус додатка можна не зазначати), назву додатка – жирним шрифтом малими літерами з першої великої, симетрично до тексту сторінки. Текст додатка за потреби можна поділити на розділи, підрозділи, пункти та підпункти, які нумерують в межах додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А. Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків нумерують у межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Перелік джерел, на які є посилання в тексті, наводять у кінці кваліфікаційної роботи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту мають бути посилання на використані джерела. Бібліографічні описи в переліку джерел подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті. Порядкові номери бібліографічного опису у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті (номерні посилання). Бібліографічний опис джерел у переліку подають за чинними стандартами з бібліотечної та видавничої справи. Приклади оформлення бібліографічних описів наведені у додатку Г.

4 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завершена кваліфікаційна робота подається керівнику, який перевіряє і підписує її та складає у письмовому вигляді висновок.

Висновок керівника кваліфікаційної роботи є складовою подання голові ЕК щодо її захисту та містить в собі короткий аналіз проведеного дослідження, відображаючи його теоретичний рівень, глибину, доцільність рекомендацій, їх обґрунтованість, відмічаючи елементи новизни, висновок про допуск кваліфікаційної роботи до захисту та її оцінку.

У висновку керівник роботи повинен надати інформацію про:

− актуальність, тобто для розв’язання яких науково-практичних питань вона призначена;

− зміст роботи (оригінальність, глибина розробки, коректність, обґрунтованість оцінок і висновків, самостійність розв’язання завдань);

− позитивні сторони роботи (ступінь вирішення завдань роботи; наскільки вдало використаний теоретичний і методичний апарат тощо);

− недоліки в методиці викладу, інтерпретації, аргументації висновків, в оформленні роботи, організації підготовки;

− доцільність впровадження результатів;

− додаткову інформацію для членів ЕК (участь в олімпіадах, семінарах, конференціях, громадська робота, наявність публікацій);

− висновок про можливість присвоєння випускнику кваліфікації відповідного освітнього рівня за заявленою спеціальністю;

− оцінку роботи.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які одержали позитивні відзиви керівника та рецензію, пройшли процедуру нормоконтролю; перевірку на академічний плагіат; попередній захист згідно графіка. Роботу подають у вигляді підготовленого рукопису, зшитого у папку з жорсткою обкладинкою. Рецензування робіт доручається висококваліфікованим фахівцям виробництва, наукових і проєктних установ, організацій, працівникам і викладачам університету та інших закладів вищої освіти.

У ***рецензії*** наводиться короткий зміст кваліфікаційної роботи та прийнятих здобувачем вищої освіти рішень, оцінюється повнота і якість її виконання та оформлення, ступінь використання останніх досягнень науки і техніки, інформаційно-комп'ютерних технологій, практичне застосування запропонованих розробок. Рецензент відмічає зауваження по роботі і оцінює її.

Завідувач кафедри має право допустити здобувача до захисту роботи у разі негативного відгуку керівника / отримання негативної рецензії.

Захист кваліфікаційної роботи має супроводжуватись ***ілюстративним матеріалом***. Наочні матеріали – графіки, схеми, таблиці – повинні бути грамотно складені та оформлені. Наочна частина роботи повинна відповідати темі роботи. На захисті можуть бути представлені демонстраційні матеріали у вигляді слайдів, моделей, макетів тощо.

Зображення схем, графіків, рисунків повинно бути чітко виконане та відповідати методичним рекомендаціям. Лінії та написи мають бути виразними. Назву схеми або таблиці слід розташовувати у верхній частині листа. Усі умовні позначення повинні бути розшифрованими.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється перед ЕК на відкритому засіданні. Перед захистом роботи здобувач вищої освіти повинен представити до комісії: переплетену роботу з усіма необхідними підписами; ілюстративні матеріали; подання голові комісії щодо її захисту; супровідні документи про перевірку на дотримання вимог академічної доброчесності (у т.ч. відсутності ознак академічного плагіату), рецензію.

До ЕК можуть подаватись додаткові матеріали, які характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи: публікації за темою; методики, інструкції, отримані здобувачем у процесі її виконання; документи, що підтверджують практичне застосування результатів дослідження.

Кваліфікаційні роботи, підписані кваліфікованим електронним підписом, оприлюднюються у машинозчитувальному форматі до їх захисту в Інституційному репозитарії Хмельницького національного університету.

Процедура захисту включає інформацію секретаря ЕК про здобувача і подані до захисту документи; виступ здобувача з короткою доповіддю; його відповіді на питання; оголошення висновку керівника і рецензії на роботу; відповіді здобувача на зауваження керівника і рецензента; прийняття

рішення комісією. У виступі здобувачу слід розкрити актуальність теми, дати характеристику об'єкта і предмета дослідження, доповісти про отримані результати, висловити основні висновки і пропозиції, які він сформулював під час дослідження. Під час доповіді необхідно звернути увагу членів ЕК на демонстраційний матеріал, коротко пояснюючи його зміст і на самостійно сформульовані пропозиції. Рішення щодо оцінки знань, продемонстрованих на захисті кваліфікаційної роботи, ухвалюється ЕК шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів її членів, які були присутні на засіданні. При рівному розподілі голосів вирішальним є голос голови комісії. При визначенні підсумкової оцінки кваліфікаційної роботи ЕК враховує її змістовне наповнення та рівень підготовки до захисту (таблиці 4.1–4.3).

Таблиця 4.1 – Розподіл балів за структурними елементами роботи

Кількість балів за кожен структурний елемент (мінімум–максимум)					
Екзаменаційна комісія			Керівник	Рецензент	Разом балів
Якість виконання	Якість захисту				
Пояснювальна записка та додатки	Доповідь та презентація	Відповіді на питання			
24–40*	6–10*	6–10*	18–30*	6–10*	60–100**

Примітки: *мінімальна і максимальна кількість балів, призначена структурній одиниці освітнього компонента;

**підсумкова семестрова оцінка виставляється, якщо за результатами оцінювання усіх видів навчальної роботи з освітнього компонента здобувач вищої освіти набрав від 60 до 100 балів.

Таблиця 4.2 – Критерії і кількість балів оцінювання якості виконання роботи

№ з/п	Критерій	Керівник (30 балів)	Рецензент (10 балів)	Екзаменаційна комісія (40 балів)
		Максимальна кількість балів		
1	Обґрунтованість теми визначення наукового апарату дослідження	4	2	4
2	Якість теоретичної бази та огляду інформаційних джерел	4	2	7
3	Методологічна обґрунтованість дослідження	4	1	5
4	Практична / емпірична частина	4	2	7
5	Наукова новизна та практичне значення результатів роботи	4	2	8
6	Висновки та їх відповідність завданням дослідження	3	1	4
7	Мова, стиль, структурованість та дотримання принципів академічної доброчесності	4	–	5
8	Дотримання графіку виконання кваліфікаційної роботи, ініціативність та самостійність	3	–	–

Таблиця 4.3 – Критерії та кількість балів оцінювання якості захисту

№ з/п	Критерій	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
Доповідь та презентація (6–10 балів)		
1	Структурованість і логічність доповіді	2
2	Повне та змістовне розкриття результатів дослідження	2
3	Лаконічність доповіді, дотримання регламенту	2
4	Інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки)	2
5	Якість візуального оформлення презентації	2
Відповіді на питання (6–10 балів)		
1	Повнота та чіткість відповідей.	3
2	Здатність аргументовано пояснити логіку прийнятих рішень	4
3	Професійність комунікації та вміння реагувати на уточнення або критику	3

Таблиця 4.4 – Співвідношення шкали оцінювання: інституційної і ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з освітнього компонента)	
		Залік	Іспит/диференційований залік
A	90–100	Зараховано	***Відмінно*/*Excellent*** – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента, що свідчить про безумовну готов-ність здобувача вищої освіти до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83–89		***Добре*/*Good*** – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів на-вчання з освітнього компонента та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73–82		
D	66–72		***Задовільно*/*Satisfactory*** – достатній рівень. Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з освітнього компонента
E	60–65		
FX	40–59	Незараховано	***Незадовільно*/*Fail*** – недостатній рівень. Низка запланованих результатів навчання з освітнього компонента відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0–39		***Незадовільно*/*Fail*** – результати навчання відсутні

Результати захисту оцінюються згідно з Європейською кредитно-трансферною системою (ЄКТС) (шкала: «A», «B», «C», «D», «E», «FX», «F»),

національною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і внутрішньою 100-бальною шкалою університету (див. таблиця 4.4).

Здобувач вищої освіти, який захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «незадовільно», відраховується з університету за невиконання індивідуального навчального плану і отримує академічну довідку встановленого зразка. Здобувач вищої освіти, який не захистив у встановлений термін кваліфікаційну роботу без поважної причини, має право за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб на повторну (із наступного навчального року) підсумкову атестацію впродовж трьох років після відрахування з університету.

У випадку виявлення факту порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, або коли захист кваліфікаційної роботи, якість її виконання, визнаються незадовільними, а обсяг недостатнім, Екзаменаційна комісія встановлює можливість повторного захисту роботи за тією ж темою за умови її доопрацювання, або виконання за новою темою, запропонованою відповідною випусковою кафедрою.

Здобувачу, який не захистив кваліфікаційну роботу з поважної причини, підтвердженої відповідними документами, за його заявою та поданням завідувача кафедри, ректором університету може бути встановлений новий термін атестації впродовж поточного або наступного навчального року.

Здобувачу, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється відповідна освітня кваліфікація і видається документ про вищу освіту державного зразка.

ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Балановська Т. І. Управління персоналом : навч. посіб. / Т. І. Балановська, М. В. Михайліченко, А. В. Троян. – Київ : ФОП Ямчинський О. В., 2022. – 371 с.

2. Бізнес-комунікації: навчально-методичний комплекс [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Укладач: Л. М. Шульгіна. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2023. – 151 с.

3. Данилович-Кропивницька М. Л. Бізнес-економіка: навч. посібник /М. Л. Данилович-Кропивницька, І. А. Канцір. – Львів : вид-во Львівської політехніки, 2021. – 248 с.

4. Економіка праці й соціально-трудові відносини: навч. посіб. / В. А. Ткачук, Є. О. Ланченко, О. Д. Балан, І. П. Гаврилюк. Київ : НУБіП України, 2022. – 616 с.

5. Менеджмент персоналу : навч. посіб. / О. В. Безпалько, А. Д. Бергер, Т. М. Березянко та ін. [за. заг. ред. О. І. Драган]. –Київ : МПП «ЛИНО», 2022. – 612 с.

Додаткова

1. HR-менеджмент : навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, А. О. Доренська, Т. В. Тушевська ; М-во освіти і науки України, Центральноукраїн. нац. техн. ун-т. – Кропивницький : ЦНТУ, 2022. – 278 с.

2. Азаренкова Г. М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / Г. М. Азаренкова, І. І. Борисенко, О. Г. Головко. – Львів : Новий Світ-2000, 2025. – 343 с.

3. Блакита Г. В. Франчайзинг : навч. посіб. / Г. В. Блакита, В. В. Мельник, К. В. Клименко. – Київ : Держ. торг.-екон. ун-т, 2025. – 272 с.

4. Гуляс І. А. Психологія мотивації та цілепокладання в організації : навч. посіб. / І. А. Гуляс. – Київ : Людмила, 2023. – 176 с.

5. Економіка праці і соціально-трудові відносини : навч. посіб. / М. Д. Ведерніков, О. В. Хитра, О. А. Гарват та ін. – 2-ге вид., стереотип. – Львів : Новий Світ-2000, 2026. – 869 с.

6. Лукашевич В. М. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч. посіб. / В. М. Лукашевич. – 2-ге вид., перероб. та допов. – Львів : Новий Світ-2000, 2025. – 423 с.

7. Карпіщенко О. І. Економіка праці та соціально-трудові відносини : підручник / О. І. Карпіщенко. – Суми : Сумський державний університет, 2024. – 349 с.

8. Криворучко О. М. Стратегічне управління : навч. посіб. / О. М. Криворучко, В. Г. Шинкаренко, О. О. Гетьман. – Харків : ФОП Панов А. М., 2024. – 224 с.

9. Міжнародна економіка : навч. посіб. / за ред. В. П. Решетило, О. В. Бервено ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2024. – 244 с.

10. Новітні технології управління персоналом : навч. посіб. / І. М. Сочинська-Сибірцева, О. В. Сторожук, А. О. Доренська. – Кропивницький : ЦНТУ, 2023. – 278 с.

11. Організація та нормування праці в харчовій промисловості : навч. посіб. / О. В. Безпалько, А. Д. Бергер, Ю. М. Гринюк, О. І. Драган, Л. В. Мазник, А. Я. Рудова, Л. І. Тертична. – Київ : ФОП Ямчинський, 2024. – 218 с.

12. Психологія управління : навч. посіб. / укл. В. В. Ягоднікова. – Одеса: видавець Букаєв В.В., 2022. – 141 с.

13. Система соціального захисту в Україні : навч. посіб. / уклад. О. О. Матрос. – Умань : Візаві, 2021. – 175 с.

14. Соціальне забезпечення в Україні : навч. посіб. / за ред. А. Я. Кузнєцової, З. Е. Скринник, Л. К. Семів. – Львів : Університет банківської справи, 2021. – 547 с.

15. Теорія і методологія наукових досліджень : навч. посіб. / Ю. Д. Костін, Т. В. Полозова, І. А. Шейко, Д. Ю. Костін. – Харків : ХНУРЕ, 2021. – 152 с.

16. Цифрова економіка : підручник / Н. В. Касьянова, Т. І. Олешко, С. Ф. Смерічевський та ін. – 2-ге вид., випр. і допов. – Київ : НАУ, 2024. – 224 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Тематика кваліфікаційних робіт

1. Вплив Agile Performance Management на корпоративну культуру та HR-процеси.
2. Формування системи HR-контролінгу як інструменту вдосконалення управління персоналом підприємства.
3. Формування ефективної корпоративної культури в системі інноваційного HR-інжинірингу підприємства.
4. Впровадження аут-технологій на підприємстві в умовах трансформації відносин зайнятості на ринку праці.
5. Цифрові методи аналізу і управління життєвим циклом працівників.
6. Застосування HR-контролінгу у муніципальному управлінні в аспекті підвищення ефективності кадрової політики.
7. Управління соціально-економічним розвитком територіальної громади в умовах суспільно-економічних змін.
8. Розробка ефективного стимулювання персоналу організації в системі HR-інжинірингу.
9. Впровадження тимбілдингу як інструменту формування корпоративної доброчесності в умовах бізнес-діяльності.
10. Впровадження компенсаційного пакету на підприємстві як інструменту забезпечення високої мотивації працівників до праці.
11. Формування ефективного HR-контролінгу як комплексної системи управління персоналом підприємства.
12. Удосконалення кадрового забезпечення організації в умовах економічної нестабільності.
13. Управління талантами як інструмент досягнення стратегічних цілей організації.
14. Застосування технології даунсайзингу в реалізації стратегії оптимізації персоналу організації.
15. Удосконалення управління рекрутингу в умовах ринкового середовища.
16. Формування ефективної системи управління процесами підбору та адаптації персоналу підприємства.
17. Стратегічні напрями формування мотиваційної політики підприємства.
18. Побудова адаптивних HR-стратегій в умовах цифрової трансформації.
19. Вдосконалення управління HR-процесами в організаціях із застосуванням цифрових інструментів.

20. Використання цифрових технологій у формуванні бренду роботодавця.
21. Створення ефективної системи онбордингу у парадигмі забезпечення ефективної адаптації нових працівників.
22. Бізнес-планування HR як інструмент реалізації кадрової політики і забезпечення стійкого розвитку організації.
23. Застосування онбордингу у стратегічному HR-інжинірингу.
24. Стратегічне планування HR на підприємстві в умовах емерджентної економіки.
25. Оптимізація управління персоналом підприємства на засадах впровадження HR-інжинірингу.
26. Вдосконалення HR-девелопменту на засадах застосування цифрових рішень в умовах креативної економіки.
27. Впровадження новітніх технологій рекрутингу як чинника формування конкурентноспроможного персоналу підприємства.
28. Вдосконалення управління територіальною громадою в умовах децентралізації влади.
29. Формування ефективної системи винагородження персоналу у стратегії мотиваційної політики підприємства.
30. Розробка інноваційної системи управління персоналом підприємства на засадах впровадження технологій HR-інжинірингу.

ДОДАТОК Б

Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ
Кафедра HR-інжиніринг у бізнес-економіці

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

_____
Назва теми

Рівень вищої освіти *другий (магістерський)*

Галузь знань *С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»*

Спеціальність *С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)»*

Спеціалізація *С1.01 «Економіка»*

Освітня програма *«HR-інжиніринг в економіці»*

Шифр_____

Виконав здобувач __ курсу група _____ _____ _____
Шифр Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник _____ _____ _____
Науковий ступінь, учене звання Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Нормоконтролер _____ _____ _____
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

До захисту допускаю:

Завідувач кафедри
HR-інжиніринг у бізнес-економіці _____ _____
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

_____ _____ 20__ р.

Хмельницький 20__

ДОДАТОК В

Форма завдання на кваліфікаційну роботу

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет *економіки і управління*
Кафедра *HR-інжиніринг у бізнес-економіці*
Рівень вищої освіти *другий (магістерський)*
Галузь знань *С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини»*
Спеціалізація *С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини (за спеціалізаціями)»*
Освітня програма *«HR-інжиніринг в економіці»*

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
HR-інжиніринг у бізнес-економіці
_____ _____
Підпис Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
_____ _____ 20___ р.

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

_____
Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти
1. Тема роботи _____
_____
Керівник роботи _____
Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання

Затверджено наказом ректора університету від «__» _____ 20__ р. № ___

2. Термін подання здобувачем роботи на кафедру _____
3. Вихідні дані до роботи_____
_____
4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)
_____
_____
5. Перелік графічного матеріалу (із зазначенням обов'язкових креслень)
_____
_____
_____
_____

6. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва розділу кваліфікаційної роботи	Термін виконання	Примітка
1		
2		
3		
…		

Здобувач _____ _____
Підпис Ім’я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник кваліфікаційної роботи _____ _____
Підпис Ім’я, ПРІЗВИЩЕ

ДОДАТОК Г

Приклади оформлення бібліографічного запису

Книга

1. Бойко Н. П. Оцінка економічної ефективності діяльності підприємств : навч. посіб. / Н. П. Бойко. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2022. – 290 с.

2. Олійник Т. Г. Стратегічне управління людськими ресурсами : опорний конспект лекцій / Т. Г. Олійник. – Миколаїв, 2019. – 62 с.

3. Масюк О. П. Соціальне партнерство : навч. посіб. / О. П. Масюк, О. В. Заїка. – Запоріжжя : ЗНУ, 2022. – 144 с.

4. Череп А. В. Життєздатність підприємства: від виживання до розвитку : монографія / А. В. Череп, В. З. Бугай, А. В. Горбунова. – Запоріжжя : Мокшанов В. В., 2022. – 389 с.

5. Фінансове планування : навч. посіб. / А. В. Череп та ін. – Київ : Кондор, 2023. – 292 с.

6. Теорія управління : навч. посіб. / І. А. Грузіна, І. О. Кінас, І. М. Перерва та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 138 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Конституція України. – Київ : ВАІТЕ, 2021. – 324 с.

2. Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні [Електронний ресурс] : закон (№ 1667-IX) : станом на 01.01.2025 : [прийнято Верховною Радою України 04.12.2024] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1667-20#Text (дата звернення: 25.04.2026).

Стандарти

1. ДСТУ 4163:2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. – На заміну ДСТУ 4163–2003 ; чинний від 01 вересня 2021 року. – Київ : УкрНДНЦ, 2020. – 32 с.

2. ДСТУ 7152:2020. Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках (ISO 8:2019, NEQ; ISO 18:1981, NEQ; ISO 215:1986, NEQ). – На заміну ДСТУ 7152:2010 ; чинний від 01.03.2021. – Київ : УкрНДНЦ, 2021. – 32 с.

Дисертація

1. Матусевич Т. В. Філософська парадигма наукової освіти: стратегії і практики розвитку відповідального громадянства : дис. … д-ра філос. наук : 09.00.10 : захищена 12.09.2024 : затв. 10.12.2024 / Матусевич Тетяна Володимирівна. – Київ, 2024. – 420 с. – Бібліогр.: с. 365–411. – 0524U000318

Автореферат дисертації

1. Васьків С. Ф. Державна політика розвитку транскордонного співробітництва України в умовах євроінтеграції : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : 08.00.03 / С. Ф. Васьків ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів, 2025. – 23 с.

Частина книги, періодичного, продовжуваного видання

1. Воронкова В. Г. Цифрові технології промислового виробництва як дорожня карта четвертої промислової революції. Цифрова трансформація промислового менеджменту: теорія і практика : кол. монографія / В. Г. Воронкова, В. О. Нікітенко, М. А. Ажажа ; за ред.: В. Г. Воронкової, Н. Г. Метеленко. – Львів ; Торунь, 2023. – С. 16–58.

2. Панченко М. А. Перспективи повоєнного відновлення сільського господарства України / М. А. Панченко, Т. І. Батракова // Відновлення сільських територій в умовах повоєнного відродження : зб. матеріалів Круглого столу, м. Запоріжжя, 21 трав. 2024 р. / за ред. С. О. Кушнір. Запоріжжя, 2024. – С. 63–67.

3. Бублик М. Інноваційні системи менеджменту та їх інструменти для управління людським капіталом на ринку інформаційно-комунікаційних технологій / М. Бублик, Т. Копач, Т. Піхняк // Економічний аналіз. – 2022. – Т. 32. № 2. – С. 277–285.

Електронні ресурси

1. Склярук Т. Сучасні підходи до стратегічного управління людським капіталом в ІТ-сфері / Т. Склярук, В. Турко // Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Економічні науки. – 2025. – № 3. Т. 2. – С. 17–23. Режим доступу: https://doi.org/10.31891/2307-5740-2025-342-3(2)-2 (дата звернення: 25.04.2026).

2. Журавльова І. В. Теорія людського капіталу в умовах цифрової трансформації економіки / І. В. Журавльова // Бізнес Інформ. – 2025. – № 7. – С. 241–248. Режим доступу: https://doi.org/10.32983/2222-4459-2025-7-241-248 (дата звернення: 25.04.2026).

ЗМІСТ

Вступ 3

1 Організація виконання кваліфікаційної роботи 5

2 Структура і зміст кваліфікаційної роботи 7

3 Оформлення кваліфікаційної роботи 17

4 Захист кваліфікаційної роботи 23

Література 28

Додатки 30