

**Міністерство освіти і науки України
Вінницький державний педагогічний університет
імені Михайла Коцюбинського**

Факультет права, публічного управління і менеджменту

*Кафедра публічного управління та
менеджменту*

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Освітній ступінь	«бакалавр»
Галузь знань	07 Управління та адміністрування
Спеціальність	073 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма	«Адміністративний менеджмент»
Форми навчання	денна та заочна

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» укладено відповідно до навчального плану підготовки фахівців освітнього рівня «бакалавр» за освітньо-професійною програмою «Адміністративний менеджмент».

Укладачі:

Прямухіна Н.В. – доктор економічних наук, професор, професор кафедри публічного управління та менеджменту;

Зубар І.В. – кандидат економічних наук, старший викладач кафедри публічного управління та менеджменту;

Климчук О.В. – доктор економічних наук, професор, професор кафедри публічного управління та менеджменту.

Рецензенти:

Манн Р.В. – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри економіки підприємства Черкаського державного технологічного університету;

Самборська О.Ю. – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри публічно-правових дисциплін.

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри публічного управління та менеджменту (протокол № 2 від 01.10.2025 р.)

Методичні вказівки містять основні умови та перелік вимог до написання кваліфікаційної роботи її структури та технічного оформлення, а також визначення процедури її публічного захисту.

© Прямухіна Н.В.

© Зубар І.В.

© Климчук О.В.

© Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського, 2025

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Загальні положення.....	5
2. Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи.....	8
3. Основні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....	13
4. Передзахист і захист кваліфікаційної роботи.....	16
5. Академічна доброчесність.....	19
ДОДАТКИ.....	22

ВСТУП

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи розроблені з урахуванням вимог Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», інструкцій Міністерства освіти і науки України у відповідності до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» спеціальності 073 «Менеджмент» та є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського (далі ВДПУ) (<https://vspu.edu.ua/content/position/p28.pdf>), «Положення про організацію освітнього процесу у ВДПУ» (<https://drive.google.com/file/d/1JiaCuCaaXPUP908U6gGdZf1qrGJvNisv/view>), «Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти» (<https://vspu.edu.ua/content/position/p126.pdf>), «Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у ВДПУ» та освітньо-професійної програми «Адміністративний менеджмент». Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт призначені для надання допомоги здобувачам ОС «Бакалавр» у виконанні кваліфікаційної роботи згідно чинних стандартів України та містять основні вимоги щодо змісту та його оформлення; вибору теми та об'єкта дослідження; збору та використання джерел; організації виконання, порядку захисту та оцінювання кваліфікаційної роботи.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота – це самостійна робота здобувача вищої освіти, яка має науково-дослідний характер. Якість змісту та захисту цієї роботи засвідчує кваліфікаційний рівень випускника, ступінь його готовності до професійної та наукової діяльності.

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

Метою виконання кваліфікаційної роботи є глибоке осмислення здобувачем вищої освіти проблеми дослідження; оволодіння методами наукового аналізу і синтезу дослідження, застосування теоретичних знань і практичних навичок для вирішення конкретних завдань у сфері менеджменту.

Кваліфікаційна робота виконується на завершальному етапі навчання здобувача вищої освіти у закладі вищої освіти за ступенем вищої освіти бакалавра. Виконання кваліфікаційної роботи передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних та інших завдань; розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов’язаних з темою кваліфікаційної роботи.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи регламентується Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії для атестації осіб, які здобувають ступінь бакалавра, магістра у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського.

Зважаючи на вищевикладене, виконання кваліфікаційної роботи здобувачами спеціальності 073 «Менеджмент» передбачає досягнення таких завдань:

- систематизувати, поглибити та закріпити теоретичні знання і практичні компетентності, набуті в процесі навчання;
- здійснити комплексний і системний аналіз управлінських явищ та проблем, обґрунтовано застосовуючи сучасні теорії, концепції та методи менеджменту;
- продемонструвати фундаментальне розуміння предметної області та суміжних галузей, здатність описувати й інтерпретувати процеси та явища (зокрема макро- та глобального характеру), прогнозувати їх розвиток на основі теоретичних моделей і міждисциплінарного підходу;
- опрацювати та критично проаналізувати сучасні наукові джерела (вітчизняні й зарубіжні), здійснити їх систематизацію та узагальнення для формування теоретико-методичної основи дослідження;
- розвинути вміння інформаційно-аналітичної та проєктно-дослідницької діяльності для обґрунтування управлінських рішень у межах тематики роботи;
- сформувати та аргументовано відстояти власну позицію щодо досліджуваної проблеми, забезпечивши логічність і доказовість висновків;
- обрати адекватні меті та завданням методи дослідження, у тому числі міждисциплінарні, застосувати сучасний аналітичний інструментарій, інноваційні

аналітичні технології та підходи до управління знаннями;

- обґрунтувати практичні пропозиції щодо розв’язання визначеної проблеми, оцінити їх результативність/ефективність, враховуючи ресурси, обмеження та ризики;

- продемонструвати навички використання уніфікованих і спеціалізованих програмних продуктів та цифрових інструментів, що застосовуються у професійній діяльності менеджера;

- виявити здатність ініціювати управлінські ідеї у відповідь на виклики середовища та управляти реалізацією (діями, ресурсами, бюджетом, ризиками) для досягнення поставлених цілей;

- представити результати дослідження державною та, за потреби, іноземною мовою, використовуючи академічний стиль, методи візуалізації та презентації, професійну аргументацію і коректну комунікацію.

Методичний аспект змісту кваліфікаційної роботи базується на компетентностях студентів, сформованих в процесі теоретичного навчання, виконання ними науково-дослідної роботи, а також проходження практик, які передбачені навчальним планом.

Основні результати кваліфікаційної роботи освітнього ступеня «бакалавр» мають бути висвітлені у наукових публікаціях (не менше 1 публікації).

Закріплення теми кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника затверджується наказом ректора за поданням завідувача випускової кафедри, погодженням гаранта освітньо-професійної програми та декана факультету.

Науковим керівником кваліфікаційної роботи призначається науково-педагогічний працівник кафедри, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук і проводить наукові дослідження за відповідним напрямом.

Робота наукового керівника входить до навчального навантаження, обсяг якого визначається «Положенням про організацію освітнього процесу у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського».

Відповідно до встановлених обов’язків, науковий керівник кваліфікаційної роботи:

- надає допомогу при формулюванні теми кваліфікаційної роботи, в складанні календарного плану роботи та контролює хід його виконання;
- проводить консультації з методики написання роботи та її змісту;
- надає рекомендації щодо вибору літератури та інших джерел інформації;
- сприяє публікації результатів наукових досліджень здобувача;
- подає письмові висновки про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти до Екзаменаційної комісії не пізніше ніж за 10 днів до захисту;
- інформує випускову кафедру про стан підготовки кваліфікаційної роботи;
- здійснює контроль за дотриманням здобувачем вищої освіти графіка виконання кваліфікаційної роботи;
- забезпечує дотримання студентом академічної доброчесності та організовує перевірку роботи на плагіат;
- сприяє апробації результатів досліджень здобувача;

- контролює підготовку, виконання, написання, оформлення кваліфікаційної роботи, а також своєчасне подання кваліфікаційної роботи, готує відгук і рецензію;
- консультує здобувача вищої освіти щодо до публічного захисту перед Екзаменаційною комісією.

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою відповідно до календарного графіку, сформованого науковим керівником разом зі здобувачем вищої освіти.

У період написання кваліфікаційних робіт питання щодо стану їх підготовки студентами та дотримання ними календарного графіку підготовки кваліфікаційних робіт заслуховуються на засіданнях кафедри (з відображенням у відповідних протоколах).

Здобувач вищої освіти має право:

- самостійно обирати тему кваліфікаційної роботи;
- висловити пропозиції щодо кандидатури наукового керівника зі складу викладачів випускової кафедри;
- ставити перед випусковою кафедрою питання щодо зміни наукового керівника, за наявності поважних причин.

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- дотримуватися графіку виконання кваліфікаційної роботи;
- оформити її у відповідності з вимогами університету та випускової кафедри;
- аргументовано й етично реагувати на зауваження наукового керівника та рецензента, відповідати на запитання членів Екзаменаційної комісії та присутніх на публічному захисті кваліфікаційної роботи;
- дотримуватись «Положення про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти ВДПУ імені Михайла Коцюбинського».

2. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Тематика кваліфікаційної роботи має відповідати освітньо-професійній програмі «Адміністративний менеджмент» (далі ОПП) підготовки здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» за спеціальністю 073 «Менеджмент».

Теми кваліфікаційних робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики кафедри публічного управління та менеджменту (далі кафедра), запитів роботодавців, сучасних досягнень у відповідній предметній галузі або суміжних сферах науки й техніки.

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою згідно з вимогами ОПП та відповідно до затверджених програм дисциплін, опанованих здобувачами в процесі виконання навчального плану, і відображає актуальну проблематику.

Тематика щорічно переглядається, затверджується на засіданні кафедри, доводиться до відома здобувачів через офіційні джерела комунікації. Тему кваліфікаційної роботи студент визначає самостійно за погодженням з науковим керівником або обирає із запропонованого кафедрою переліку.

Кваліфікаційна робота може виконуватися за тематикою, яку замовляють державні установи, підприємства та організації, що уклали з ВДПУ імені Михайла Коцюбинського договори про навчання (підготовку) або мають з університетом договори/меморандуми про співпрацю.

За необхідності формулювання теми кваліфікаційної роботи може уточнюватися або змінюватися рішенням кафедри, не пізніше ніж за один місяць до її захисту, з наступним оформленням змін наказом ректора університету.

Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та відповідати предметній області спеціальності 073 «Менеджмент». Після остаточного вибору теми кваліфікаційної роботи студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри (зразок заяви наведено у **додатку А**). На підставі особистої заяви здобувача вищої освіти на засіданні випускової кафедри затверджуються теми кваліфікаційних робіт та забезпечується їх наукове керівництво. Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт наведено у **додатку Б**.

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення законодавчих та інших нормативно-правових актів, спеціальної вітчизняної і зарубіжної наукової літератури, передового досвіду з обраної проблеми (бажано **використовувати літературу за останні 3-5 років**, винятки припустимі для базових видань з опрацьованої тематики), результатів власних досліджень з метою вирішення визначених професійних завдань, а також містить результати теоретичних, експериментальних досліджень.

Після опрацювання джерел здобувач складає план, який узгоджується з науковим керівником. Розгорнутий план зазначається у Завданні на кваліфікаційну роботу студентів (далі – Завдання) (**додаток В**), який, за погодженням наукового керівника, може корегуватися.

Кваліфікаційна робота має таку структуру:

- титульна сторінка – (додаток Д);
- анотації з ключовими словами (українською та англійською мовами);
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина:
 - 1-й - теоретичний розділ;
 - 2-й - аналітико-дослідницький розділ;
 - 3-й - пропозиційний (проектно-рекомендаційний) розділ;
- загальні висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

У вступі розкривається суть проблеми, актуальність теми, елементи новизни, обґрунтовується необхідність її дослідження, вихідні дані для розробки теми, мета, завдання, предмет, об'єкт та методи дослідження, практична цінність проведеного дослідження. Зазначаються прізвища вчених (як вітчизняних, так і зарубіжних) та практиків, праці яких містять питання, що розглядаються, обрані методи дослідження. Структура вступу:

- актуальність теми дослідження;
- наукова розробка теми дослідження;
- мета та завдання;
- об'єкт та предмет дослідження;
- методи дослідження;
- практична цінність результатів дослідження.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та шляхів розв'язання проблеми, обґрунтовуючи значення роботи для розвитку певної галузі знань чи діяльності.

Стан (ступінь) наукової розробленості проблеми – короткий огляд того, як і ким уже вивчалася тема кваліфікаційної роботи в науковій та професійній літературі. У цьому абзаці студент має: назвати основні підходи/концепції, які використовують дослідники для пояснення проблеми; згадати ключових авторів, праці яких висвітлюють основні питання теми; акцентувати увагу, що саме вже вивчено, а що залишається недостатньо дослідженим або потребує уточнення та що із цього, на прикладі обраної організації, досліджено у роботі.

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

Завдання дослідження визначаються поставленою метою і конкретними послідовними шляхами вирішення проблеми (обов'язковою є кореляція завдань із підпунктами плану).

Об'єкт дослідження – явище чи процес, які будуть досліджуватися у кваліфікаційній роботі має відповідати об'єкту вивчення предметної області за спеціальністю 073 «Менеджмент» (управління організаціями та їх підрозділами, діяльність/система управління організації або її підрозділу).

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є одна із актуальних проблем в межах обраного об'єкта дослідження, яка потребує вирішення професійних завдань (управлінський механізм/система/процес/інструментарій в організації/підрозділі за умов ... / з урахуванням).

Методи дослідження – це спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Новизна передбачає формулювання короткої анотації нових положень або рішень.

Необхідно чітко формулювати мету роботи, лаконічно викладати завдання, які потрібно виконати для її досягнення. Доцільно виділити **практичні рекомендації**, які запропоновані у дослідженні здобувачем особисто, а також **види їх апробації** (назва доповіді, місце та час проведення конференцій), назва тез та статей, які були підготовлені, інформація про їх видання (назва видання, місце, час).

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

Обсяг вступу не повинен перевищувати 4 сторінки.

Перший розділ кваліфікаційної роботи має носити теоретико-методичний характер. Він повинен мати назву, в якій відображено зміст проблеми за темою дослідження. Для більш ефективного і детального аналізу зібраного матеріалу літературних джерел цей розділ потрібно поділити на 3 параграфи, кожен з яких повинен мати свою назву та номер. Здобувач має опрацювати монографії, збірники наукових праць, статті періодичних видань, автореферати дисертацій, навчальні посібники, матеріали конференцій, Інтернет видання тощо, вітчизняних та зарубіжних авторів, обов'язково порівнюючи різні точки зору, використовуючи статистичні відомості (із посиланням на джерела), а також обґрунтовуючи власні погляди на проблему дослідження. У теоретичному розділі обґрунтовується проблема, яка досліджується, розглядається її суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, наводяться наукові тлумачення та погляди різних авторів, оцінюються їх позиції стосовно предмету дослідження. Текст потрібно ілюструвати графічними матеріалами-схемами, графіками, діаграмами тощо. Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 30% загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Другий, аналітичний розділ кваліфікаційної роботи (3 параграфи), має стати перехідним до наступного пропозиційного розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи та відповідний методичний інструментарій. Матеріал другого розділу залежить від обраної теми, визначених об'єкту, предмету, завдань та специфіки дослідження. Цей розділ має містити опис, характеристику сучасного стану досліджуваної проблеми на об'єкті дослідження, мати ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу із залученням усіх теоретичних знань, певного методологічного інструментарію. Враховуючи предметну область спеціальності, що передбачає розв'язання у процесі написання кваліфікаційної роботи складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій,

методів економічної науки.

Розділ 2 кваліфікаційної роботи формується на базі реального підприємства (організації) або його підрозділу, де студент має зібрати й проаналізувати фактичні дані підприємства (документи, показники діяльності, звітність, результати опитувань/інтерв'ю та ін.), які стануть підставою для пропозицій у розділі 3.

Для цього має бути обрано та використано комплекс відповідних методів, наприклад: загальнонаукові та специфічні методи дослідження (розрахунково-аналітичні, економіко-статистичні, економіко-математичні, експертного оцінювання, фактологічні, соціологічні, документальні, балансові тощо); методи реалізації функцій менеджменту (методи маркетингових досліджень; методи економічної діагностики; методи прогнозування і планування; методи проектування організаційних структур управління; методи мотивування; методи контролювання; методи оцінювання соціальної, організаційної та економічної ефективності в менеджменті тощо); методи менеджменту (адміністративні, економічні, соціально-психологічні, технологічні); технології обґрунтування управлінських рішень (економічний аналіз, моделювання, дерево рішень).

Усі аналітичні розрахунки, моделі, матеріали таблиць, графічні ілюстрації повинні супроводжуватися тлумаченням та висновками, що дозволить з'ясувати сутність процесів, які досліджуються. Обсяг другого (аналітичного) розділу у межах 30-35% загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Третій розділ кваліфікаційної роботи має носити проектно-рекомендаційний характер. Здобувач на основі здобутків науки (розділ 1) та фактичного матеріалу проведеного аналізу (розділ 2) опрацьовує, обґрунтовує, розробляє, проектує шляхи і способи вирішення практичних проблем та складних спеціалізованих задач, що характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері управління організацією або її підрозділами. Пропозиції у третьому розділі повинні супроводжуватись конкретними розрахунками, обґрунтованим формулюванням тверджень і мати реалістичний характер. Обсяг третього (пропозиційного) розділу може становити до 30-35% загального обсягу кваліфікаційної роботи. У загальних висновках (5-6 сторінок) підбивається короткий підсумок проведеного дослідження.

Після кожного розділу роботи подається короткий висновок, що дозволить сформулювати узагальнені висновки в кінці роботи.

Висновки – це підсумкові міркування, думки, судження, до яких приводить здобувача логічне мислення над пізнавальною інформацією, що має місце в роботі. Їх зміст і послідовність повинні узгоджуватись зі змістом і послідовністю роботи, вони формуються у вигляді окремих пронумерованих арабськими цифрами пунктів. Кожен пункт пишеться в межах одного абзацу і викладається конкретно, чітко, аргументовано з використанням по можливості цифрового матеріалу. У цій частині кваліфікаційної роботи чітко й стисло наводяться власні пропозиції щодо розв'язання проблемних питань з проведеного дослідження.

У списку використаних джерел перераховуються всі джерела (рекомендована кількість назв 50-80), на які є посилання в тексті роботи. Список формують: або за прізвищами авторів в алфавітному порядку (за першою літерою назви твору) або за

порядком посилання на джерела у тексті (література іноземними мовами наводиться в кінці списку). Бібліографічний опис роблять у відповідності до вимог державного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання (<http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>) представлені у (додатку Ж). В додатках можна розміщувати громіздкий матеріал, яким недоречно переобтяжувати текст розділів роботи: великі таблиці, складні ілюстрації. Наводяться допоміжні матеріали у вигляді копій документів, витягів із законодавчо-нормативних документів, звітів чи окремих інструкцій/положень/правил. В тексті роботи обов'язково робляться посилання на додатки.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи повинен складати 60-70 сторінок. До обсягу не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

Кваліфікаційна робота розпочинається титульною сторінкою, де зазначається офіційна назва університету (Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського), факультету (факультет права, публічного управління і менеджменту) та випускової кафедри (кафедра публічного управління та менеджменту), тема, прізвище автора й наукового керівника, його вчений ступінь і звання, місто, де знаходиться університет, календарний рік захисту (**додаток Д**).

В анотації зазначається:

- прізвище та ініціали студента;
- назва роботи;
- спеціальність;
- установа, місто, рік; основний зміст і результати дослідження (обсяг – до 1000 знаків);
- ключові слова (5-7 слів та словосполучень).

Анотація подається українською та англійською мовами.

Зміст кваліфікаційної роботи відображає її структуру (розділи, підрозділи) із означенням сторінок їх розміщення.

Кожна структурна частина кваліфікаційної роботи (АНОТАЦІЯ, ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (за потреби), ВСТУП, РОЗДІЛИ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) починається з нової сторінки та пишеться великими літерами. Для нумерації розділів використовують арабські цифри (1,2,3,4,5,6,7,8,9) без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Назва підрозділів пишеться з абзацу прописними літерами. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів кваліфікаційної роботи друкують з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці. Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять. У тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу.

В окремих випадках у кваліфікаційній роботі підрозділи можуть бути поділені на пункти, які нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера крапка не ставиться, наприклад: «1.2.3» (третій пункт другого підрозділу першого розділу).

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25).

Набір тексту кваліфікаційної роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (28-29 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 мм х 297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman. Висота шрифту – 14 мм. Поля: ліве

–30 мм, праве –15 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм, абзац – 1,25 мм. Текст потрібно набирати без переносів слів. Абзацні відступи формувати за таким алгоритмом: виділити необхідний текст; у діалоговому вікні «Абзац» виставити такі параметри: вирівнювання – по ширині, відступ справа – 0 см, відступ зліва – 0 см, інтервал перед – 0 пт, інтервал після – 0 пт, міжрядковий інтервал – 1,5 рядка, відступ першого рядка – 1,25 см. Заборонено формувати абзаци за допомогою пробілів і табулятора. При набиранні тексту потрібно дотримуватись таких загальних норм: між словами ставити тільки один пробіл; розрізняти тире (–) та дефіс (-); лапки використовувати у варіанті « »; апостроф використовувати у варіанті ’ (об’єкт, зв’язок, обов’язково тощо). Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Сторінки кваліфікаційної роботи нумеруються наскрізно арабськими цифрами (без знаку №). Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Першою сторінкою є титульна, яка враховується в нумерацію, але не нумерується. На титульному аркуші зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, кафедру, на якій виконано кваліфікаційну роботу, тему роботи, повну юридичну назву підприємства, за матеріалами якого виконувалась кваліфікаційна робота, дані про здобувача, наукового керівника, місто та рік подання кваліфікаційної роботи до захисту. Скорочення в назвах навчального закладу та теми не допускаються.

Усі графічні матеріали кваліфікаційної роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рис.». Подання сканованих рисунків у кваліфікаційній роботі є не припустимим. Зразок оформлення рисунку наведено нижче.

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до роботи. Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка.

Цифрові дані кваліфікаційної роботи оформлюють як таблицю відповідно до форми, поданої на (рис. 1).

Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожену таблицю має бути посилання в тексті кваліфікаційної роботи із зазначенням її номера. Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Текст всередині таблиці подається 12 шрифтом через 1 міжрядковий інтервал. Після таблиці слід подати джерело на основі якого вона побудована. Нижче подано зразок оформлення таблиці.

Таблиця (номер). Назва таблиці

Джерело: [номер джерела у списку літератури]

Рис. 1. Приклад побудови таблиці

Джерело: [номер джерела у списку літератури]

При перенесенні частини таблиці на наступну сторінку слід повторити її шапку. Таблиці нумерують арабськими цифрами в межах розділу, крім таблиць у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 1.1» – перша таблиця першого розділу.

Примітки подають у кваліфікаційній роботі, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків. Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах). Одну примітку не нумерують.

Формули виконуються у формульному редакторі Microsoft Equation 3.0 або MathType 4.0 Equation. Подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, у якому їх згадано. Найвище та найнижче розташування запису формул(и) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули, на які є посилання в тексті роботи чи додатка.

Формули у роботі, крім формул у додатках, нумеруються в межах кожного розділу. Номер формули друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (1.3). У багаторядкових формулах їхній номер проставляють на рівні останнього рядка. Загальні вимоги до цитування наступні: текст цитати починається і закінчується лапками; зміст цитати наводиться в такій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі; пропуск слів, речень, абзаців допускається без перекручення авторського тексту на початку, всередині, на кінці цитати і позначається трьома крапками; при непрямому цитуванні (переказі) слід бути гранично точним у викладенні думок автора; кожна цитата та непряме цитування обов'язково супроводжуються посиланням на джерело (автора цитати); цитування повинно використовуватись в міру доцільності та бути ні надмірним, ні недостатнім. При написанні роботи здобувач повинен обов'язково робити посилання на друковані праці, що включені до списку використаних джерел. Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: “ ... у працях [1-9]... “, або [34, с. 28].

Щоб уникнути переобтяження викладу тексту основної частини кваліфікаційної роботи, у структурному елементі «ДОДАТКИ» наводять відомості, які доповнюють або унаочнюють роботу та які є необхідними для повноти звіту.

Додатки можуть містити: допоміжні рисунки й таблиці; документи, що стосуються проведених досліджень або їх результатів, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не може бути внесено до основної частини кваліфікаційної роботи (фотографії; проміжні розрахунки, формули, математичні доведення; іншу інформацію).

Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

Загальні технічні вимоги щодо оформлення кваліфікаційних робіт представлено у (Додатку 3).

4. ПЕРЕДЗАХИСТ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які успішно виконали вимоги навчального плану/індивідуального навчального плану студента, у т.ч. програм практик та склали заліково-екзаменаційну сесію.

Процес підготовки кваліфікаційної роботи систематично контролює науковий керівник.

Кваліфікаційна робота подається науковому керівнику для перевірки її змісту та структури у строки, визначені у Завданні, але не пізніше 30 робочих днів до засідання екзаменаційної комісії (далі – ЕК). Готова кваліфікаційна робота надсилається науковим керівником на перевірку на наявність плагіату.

У випадку, неподання роботи (порушення дедлайнів подання її частин), перевищення встановленого нормативу співпадіння тексту науковий керівник надає інформацію на засіданні кафедри (з відображенням у відповідних протоколах). Кафедра приймає рішення про допуск кваліфікаційних робіт до захисту.

Готова та відповідно оформлена кваліфікаційна робота подається на кафедру не пізніше, ніж за 15 календарних днів до захисту.

Титульна сторінка представленої роботи має містити підписи: здобувача, наукового керівника.

З метою визначення якості та ступеня готовності до захисту кафедра відповідно до графіку підготовки організовує попереднє заслуховування представлених здобувачами основних положень кваліфікаційної роботи сформованою комісією попереднього захисту, отримання рекомендації до захисту (або зауважень щодо змісту та оформлення).

Попередній захист кваліфікаційної роботи проходить із залученням гаранта ОП, завідувача кафедри, а також профільних фахівців кафедри.

Здобувач вищої освіти готує *виступ-презентацію* з використанням комп'ютерних технологій на 5-7 хвилин.

Загальні критерії оцінювання кваліфікаційних робіт.

Основні критерії оцінювання підготовки та захисту кваліфікаційних робіт визначені відповідно до «Положення про використання кредитно-трансферної системи (<https://vspu.edu.ua/content/position/p131.pdf>).

Результати підготовки та захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною шкалою, з яких 70 балів відводиться на оцінювання змісту кваліфікаційної роботи, а 30 балів – на її захист.

1. Під час виконання кваліфікаційної роботи здобувач демонструє: вміння логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати аналітичні, статистичні, математичні та інші методи наукового дослідження, проводити експерименти; володіння навичками узагальнення, формулювання висновків; вміння працювати з літературними джерелами. При оцінюванні кваліфікаційної роботи враховується не лише якість самого дослідження, його новизну, практичну значущість, оформлення роботи відповідно до встановлених вимог, але й вміння захистити сформульовані положення та висновки.

Таблиця – Узагальнені критерії оцінювання підготовки, захисту та презентації кваліфікаційної роботи

Бали	Ступінь та результат виконання роботи
90-100 балів (відмінно – А)	Кваліфікаційна робота, в якій, крім виконання основних вимог, зроблено власний критичний аналіз різних літературних джерел, представлено результати власних досліджень, здійснено розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а при її захисті студент показує глибокі знання з питань теми, оперує даними дослідження, вносить пропозиції по темі дослідження, під час доповіді вміло використовує презентацію, впевнено і докладно відповідає на поставлені запитання.
80-89 балів (дуже добре – В)	Кваліфікаційна робота, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними висновками, має незначні мовні погрішності, а при її захисті студент показує знання з питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді вміло використовує презентацію, без особливих труднощів відповідає на поставлені запитання.
75-79 балів (добре – С)	Кваліфікаційна робота, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними, але недостатньо аргументованими висновками; у структурі, мові і стилі роботи є лише незначні погрішності, а при її захисті роботи студент показує знання з питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді використовує презентацію, відповідає на поставлені запитання.
60-74 балів (задовільно – D)	Кваліфікаційна робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено експеримент, але яка має поверхневий аналіз та містить значну кількість суттєвих помилок, матеріал викладено непослідовно, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування, а при її захисті студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень роботи за допомогою членів ЕК.
50-59 балів (достатньо – E)	Кваліфікаційна робота, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, але має недостатньо критичний аналіз, <i>матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано, має значні зауваження щодо змісту; основні тези роботи розкриті, але недостатньо обґрунтовані</i> , нечітко сформульовано висновки, а при захисті кваліфікаційної роботи ілюстративний матеріал студент не коментує, показує слабкі знання питань теми, не дає вичерпні аргументовані відповіді на запитання.
35-49 балів (неприйнятно – FX)	Кваліфікаційна робота, яка не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам, не має висновків; є критичні зауваження наукового керівника/рецензента.
1-34 балів (неприйнятно – F)	Кваліфікаційна робота, яка не носить дослідницького характеру, не відповідає вимогам, носить декларативний характер; є суттєві критичні зауваження наукового керівника/рецензента.

Критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи є:

– чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи загалом (10 балів);

- науковість стилю викладення (10 балів);
- рівень розв’язання сформульованих завдань і досягнення поставленої мети дослідження (10 балів);
- рівень наукового обґрунтування результатів проведеного дослідження (10 балів);
- ступінь самостійності проведення дослідження та наявність власних міркувань, узагальнень, висновків, результатів (10 балів);
- широта та доцільність застосування методичного апарату дослідження (10 балів);
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок, а також рівень грамотності викладення матеріалів дослідження (5 балів);
- правильне оформлення роботи відповідно до державних стандартів (5 балів).

Всього 70 балів.

2. Захист кваліфікаційної роботи – 30 балів.

ЕК оцінює рівень якості презентації основних результатів досліджень та відповідей на запитання під час захисту кваліфікаційної роботи – уміння стисло і чітко викласти результати дослідження, аргументовано відповісти на поставлені запитання, якісно презентувати результати дослідження.

Узагальнені критерії оцінювання підготовки та захисту кваліфікаційних робіт наведено у таблиці.

Рішення щодо підсумкового оцінювання приймається більшістю голосів членів ЕК за результатами захисту.

Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського на підставі рішення ЕК присуджує особі, яка успішно виконала навчальний план за освітньою програмою підготовки бакалавра та присвоює кваліфікацію (Положення про роботу ЕК (<https://vspu.edu.ua/content/reception/recep/a7.pdf>)).

Здобувач вищої освіти, який під час захисту кваліфікаційної роботи одержує незадовільну оцінку, відраховується з університету. Йому видається академічна довідка про прослухані навчальні дисципліни. Поновлення у складі здобувачів вищої освіти для повторного складання Екзаменаційних екзаменів чи захисту кваліфікаційної роботи регулюється «Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Вінницькому державному педагогічному університеті імені Михайла Коцюбинського».

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ.

При виконанні кваліфікаційної роботи здобувачі повинні керуватися принципами академічної доброчесності визначеними у «Положенні про дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Вінницького державного педагогічного університету імені Михайла Коцюбинського» (<https://vspu.edu.ua/content/position/pol7.pdf>).

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти під час виконання кваліфікаційної роботи передбачає:

- самостійне виконання поставлених завдань (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

– вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

Перевірка на академічний плагіат кваліфікаційної роботи здійснюється на етапі представлення матеріалів робіт для розгляду кафедрою. При цьому використовується орієнтовна шкала унікальності (% до загального об'єму матеріалу):

Вид роботи	Рівень унікальності		
	високий – текст вважається оригінальним	низький – текст потребує доопрацювання та повторної перевірки	неприпустимий – текст ВІДХИЛЯЄТЬСЯ без права повторного розгляду
Кваліфікаційна робота бакалавра	понад 70 %	від 69 % до 40 %	менше 40 %

Перевірка проводиться за допомогою одного або декількох програмно-технічних засобів з визначенням унікальності роботи відповідальною особою з числа висококваліфікованих співробітників кафедр, що призначаються розпорядженням завідувача кафедри. Перевірку на академічний плагіат навчальних та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти ступенів «бакалавр» здійснює безпосередньо викладач або керівник кваліфікаційної роботи на етапі загальної перевірки роботи. Вищезазначені особи при виявленні факту академічного плагіату надають мотивовані висновки для розгляду роботи на засіданні кафедри. Вищезазначені особи визначають унікальність кожної представленої роботи та надають висновки у роздрукованому вигляді для подальшого розгляду.

У разі незгоди з результатами перевірки автор роботи, що перевірялася, має право на апеляцію. Апеляція подається особисто автором роботи на ім'я ректора у триденний термін після оголошення результатів перевірки.

Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.

Дотримуючись принципу академічної доброчесності автор кваліфікаційної роботи зобов'язаний дотримуватися правил посилання та цитування.

Цитата – невеликий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого твору. Використовується іншою особою у своїй праці з обов'язковим посиланням на автора і джерело цитування з метою підтвердити чи розширити власне твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні. Академічна доброчесність вимагає точного відтворення цитованого тексту, без найменшого спотворення змісту джерела. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Допускається пропуск слів, речень, абзаців за умови, якщо це не спотворює авторського тексту; такі пропуски позначаються трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед вилученим текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело (наприклад, [15, с. 23] або [19, с. 20-21], де 15 (19) – порядковий номер джерела у списку використаних джерел, а 23 (20-21) – номер сторінки (чи сторінок), на яких вміщено саме ту інформацію, на яку робиться посилання);

ПЕРЕФРАЗОВУВАННЯ (переказування), як правило, становить матеріал для більшої частини тексту кваліфікаційної роботи. Це означає, що вже на етапі нотаток здобувач починає писати текст своєї праці. Слід прагнути передати думку автора як найближче до оригіналу з використанням власної лексики. Для уникнення плагіату слід дотримуватись таких підходів: виділити основні ідеї, змінити структуру речень, використовувати синоніми або слова з подібним значенням, змінювати форми слів. При цьому, наприкінці речень обов'язково мають бути посилання (наприклад, [9, с. 3] або [11, с. 25-30], де 9 (11) – порядковий номер джерела у списку використаних джерел, а 3 (25-30) – номер сторінки (чи сторінок), на яких вміщено саме ту інформацію, на яку робиться посилання).

УЗАГАЛЬНЕННЯ дозволяє одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці (наприклад, [9] або [11], [12], де 9 (11), (12) – порядковий номер джерела у списку використаних джерел.

Зразок оформлення заяви

Завідувачу кафедри

ПІБ зав. кафедри

ПІБ студента

група _____, курс, _____

спеціальність,

факультет

Заява

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи: _____

повна назва теми

за матеріалами _____

повна юридична назва підприємства/організації/установи

« ____ » _____ 202_ р.
дата

підпис студента

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт

1. Адаптивні стратегії управління організаціями в умовах воєнного стану (об'єкт: мале/середнє підприємство).
2. Антикризове управління підприємством: методи та інструменти (об'єкт: виробниче підприємство / антикризовий відділ підприємства).
3. Антисипативний менеджмент як інструмент передбачення ризиків у проєктній діяльності (об'єкт: проєктний офіс/РМО інноваційних проєктів).
4. Блокчейн як інноваційний інструмент управління бізнес-процесами (об'єкт: відділ логістики або система електронного документообігу на підприємстві).
5. Вдосконалення операційних процесів організації за допомогою методів реінжинірингу (об'єкт: сервісна компанія або операційний підрозділ виробництва).
6. Використання SMART і OKR у практиці менеджменту персоналу (об'єкт: середнє/крупне підприємство, HR-відділ / відділ продажів).
7. Використання проєктного менеджменту для реалізації стратегічних цілей підприємства (об'єкт: крупне підприємство, проєктний відділ або стратегічні підрозділи компанії).
8. Використання ситуаційного підходу до управління організацією в умовах кризи (об'єкт: адміністративний підрозділ / відділ управління ризиками).
9. Використання цифрових інструментів у самоменеджменті менеджера (об'єкт: мале/середнє підприємство, менеджери середньої ланки в ІТ чи сервісній компанії).
10. Використання штучного інтелекту в управлінні інноваційними проєктами (об'єкт: R&D-відділ або інноваційний центр компанії).
11. Впровадження Lean-технологій у практику управління операціями (об'єкт: виробничий цех або сервісний підрозділ).
12. Ефективність управлінських рішень у кризових ситуаціях: методика оцінювання (об'єкт: антикризовий підрозділ підприємства / кейс певної кризи).
13. Індивідуальні графіки роботи як інструмент ефективного управління персоналом (об'єкт: служба підтримки / кол-центр або відділ продажів).
14. Логістичні стратегії організації в умовах воєнного стану (об'єкт: ланцюг постачання підприємства / логістичний відділ).
15. Методологія «Шість сигм» у підвищенні ефективності операційної діяльності (об'єкт: виробниче підприємство, виробничий підрозділ / відділ якості).
16. Управління інноваційним розвитком підприємства (об'єкт: інноваційно-орієнтоване підприємство / інноваційний підрозділ).
17. Операційний менеджмент у забезпеченні сталого розвитку організації (об'єкт: виробниче підприємство / виробничий підрозділ).
18. Операційний менеджмент у системі логістичного забезпечення підприємства (об'єкт: логістичний відділ великої компанії).
19. Оптимізація ланцюга постачання з використанням сучасних інформаційних технологій (об'єкт: ритейл / виробниче підприємство).

20. Оптимізація організаційної структури управління підприємством (об'єкт: середнє / велике підприємство).

21. Подолання прокрастинації серед персоналу підприємства як завдання сучасного менеджменту (об'єкт: підприємство / HR-відділ).

22. Розробка системи контролю діяльності підрозділів організації (об'єкт: підприємство / операційний відділ середнього підприємства).

23. Розробка системи контролю якості в операційному менеджменті (об'єкт: відділ якості виробничого або сервісного підприємства).

24. Самоменеджмент у процесі управління командами на підприємстві (об'єкт: підприємство / віддалені офіси / аутсорсингові компанії).

25. Система мотивування персоналу організації на основі соціально-психологічних методів (об'єкт: середнє / велике підприємство / HR-відділ).

26. Системи управління проектами в інноваційній діяльності підприємства (об'єкт: середнє / велике підприємство).

27. Системний аналіз факторів конкурентоспроможності організації (об'єкт: підприємство галузі X – напр., машинобудування чи харчова промисловість).

28. Тайм-менеджмент як управлінський інструмент підвищення продуктивності праці (об'єкт: відділ продажів або проектний підрозділ).

29. Технології прогнозування та планування у системі антикризового менеджменту (об'єкт: відділ стратегічного планування / антикризовий штаб підприємства).

30. Удосконалення системи стратегічного планування на підприємстві (об'єкт: відділ стратегічного планування середнього/великого підприємства).

31. Управління бізнес-процесами як інструмент підвищення ефективності організації (об'єкт: мале / середнє підприємство).

32. Управління виробничими ресурсами з метою підвищення продуктивності організації (об'єкт: мале / середнє підприємство, виробничий цех / відділ планування виробництва).

33. Управління запасами як інструмент забезпечення стабільності операційної діяльності (об'єкт: складський підрозділ / логістичний центр).

34. Управління знаннями та розвитком персоналу в інноваційно-орієнтованих організаціях (об'єкт: інноваційно-орієнтоване підприємство, R&D-відділ).

35. Управління інноваційними процесами в організації: методи та технології (об'єкт: інноваційно-орієнтоване підприємство, інноваційний відділ або лабораторія підприємства).

36. Управління інноваційними технологіями в операційних процесах підприємства (об'єкт: виробничий відділ / склад).

37. Управління конфліктами в колективі як складова соціально-психологічного менеджменту (об'єкт: відділ у виробничій або сервісній компанії).

38. Управління операційними ризиками: методи прогнозування та мінімізації (об'єкт: операційний відділ).

39. Удосконалення управлінських практик оптимізації навантаження персоналу у системі менеджменту трудових ресурсів (об'єкт: HR-відділ або операційний відділ).

40. Формування та реалізація стратегії розвитку організації в умовах невизначеності зовнішнього середовища (об'єкт: стратегічне управління середнього підприємства).

41. Удосконалення управління збутовою діяльністю підприємства (об'єкт: мале/середнє підприємство).

42. Розробка інвестиційних стратегій розвитку підприємств (об'єкт: мале/середнє підприємство).

43. Удосконалення інформаційного забезпечення стратегічного управління підприємством (об'єкт: мале / середнє підприємство).

44. Впровадження нових інформаційних технологій в оперативному управлінні підприємств (об'єкт: мале / середнє підприємство).

45. Корпоративна етика як інструмент сучасного управління організацією (об'єкт: мале / середнє підприємство).

46. Управління логістичною системою підприємства в умовах війни (об'єкт: мале / середнє підприємство).

47. Формування мотиваційної стратегії управління персоналом підприємства в умовах кадрового голоду (об'єкт: мале / середнє / велике підприємство).

48. Вдосконалення організаційно-методичних засад управління підприємством в умовах сучасних безпекових викликів (об'єкт: мале / середнє / велике підприємство).

49. Підвищення ефективності управління підприємством в сучасних умовах господарювання (об'єкт: мале / середнє / велике підприємство).

Факультет

Кафедра

Освітній ступінь	Спеціальність
------------------	---------------

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи _____

Затверджена наказом ректора від «___» _____ 202__ р. № _____

2. Строк здачі студентом закінченого роботи _____

3. Зміст (план) кваліфікаційної роботи (перелік питань за кожним розділом)

4. Календарний план виконання кваліфікаційної роботи

[illegible]

5. Дата видачі завдання « » 202 р.

6. Науковий керівник кваліфікаційної роботи _____ (прізвище, ініціали) _____ (підпис)

7. Завдання прийняв до виконання студент _____
(прізвище, ініціали) (підпис)

ВІННИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА КОЦЮБИНСЬКОГО

(повна назва факультету)

(повна назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему: _____

Студента (ки) _____ курсу _____ групи
освітньої програми _____

Спеціальності _____

Галузі знань _____

Ступеня вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Науковий керівник:

(прізвище та ініціали, посада, вчене звання, науковий ступінь)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени Екзаменаційної комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Таблиця – Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	1. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія: монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 240 с. 2. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.
Три автори	1. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 206 с. 2. Зубар І. В., Яременко О. І., Онищук Ю. В.. Перспективи розвитку земельних відносин фермерських господарств в умовах децентралізації публічної влади в Україні [Текст]: монографія; Вінниц. держ. пед. ун-т ім. Михайла Коцюбинського. Вінниця: Рогальська І. О., 2021. 247 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 2. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем: монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків: Право, 2016. 488 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.
Архівні документи	Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i> . Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

Продовження таблиці

1	2
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1.Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 1. Микола Лукаш: біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).
Частина видання: книги	1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій	1. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломoeць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.
Видання: періодичного видання (журналу, газети)	1.Зубар І. В., Намазова Ю. В., Назаренко М. О. Майндфулнес у системі самоменеджменту: концептуальна модель інтеграції та управлінська ефективність. <i>Розвиток міста</i>. 2025 № 3 (07). С. 57–62. 2. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	1. Зубар І. В., Назаренко М. О., Намазова Ю. І., Гелетко А. П. Аналітика бізнес-середовища як інструмент стратегічного та операційного управління розвитком підприємства. <i>Актуальні питання економічних наук</i>. 2025. № 17. URL: https://doi.org/10.5281/zenodo.17715849. 2. Супрун С.Д. Кредитно-фінансова політика підприємства в контексті його міжнародної діяльності. <i>Економіка та суспільство</i>. 2018. №17. С.378-383. URL: http://economyandsociety.in.ua/index.php/journal-17.

Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт

Формат	Друкований текст за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word
Інтервал	Роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкового інтервалу
Шрифт	Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt без зміни масштабу та інтервалу шрифту
Поля	Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм
Нумерація сторінок	Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи, включаючи додатки. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.
Текст та абзаци	Текст потрібно набирати без переносів слів. Абзаци відступи формувати за таким алгоритмом: виділити необхідний текст; у діалоговому вікні «Абзац» виставити такі параметри: вирівнювання – по ширині, відступ справа – 0 см, відступ зліва – 0 см, інтервал перед – 0 пт, інтервал після – 0 пт, міжрядковий інтервал – 1,5 рядка, відступ першого рядка – 1,25 см. Заборонено формувати абзаци за допомогою пробілів і табулятора. При наборі тексту слід дотримуватись таких загальних норм: між словами ставити тільки один пробіл; розрізняти тире (–) та дефіс (-); лапки використовувати у варіанті « »; апостроф використовувати у варіанті ' (об'єкт, зв'язок, обов'язково тощо).
Нумерація розділів і підрозділів	Розділи і підрозділи роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення змісту роботи. Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.
Формули	Формули розміщують безпосередньо після посилання на них у тексті роботи. Нумеруються формули арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою. Формула, що нумерується, наводиться посередині нового рядка (нумерація – з правого боку в дужках). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені.
Рисунки	Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунки нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.
Таблиці	Таблицю розміщують безпосередньо після посилання на неї у тексті роботи або на наступній сторінці. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Нумерація таблиць здійснюється арабськими цифрами в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Текст всередині таблиці подається 12 шрифтом через 1 міжрядковий інтервал.
Список використаних джерел	Оформлення за ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf Подається за одним із варіантів: за алфавітом (іноземні наприкінці списку), в хронологічному порядку або в порядку посилання в тексті роботи.