

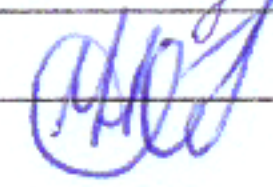
**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
імені Вадима Гетьмана»**

**Факультет маркетингу
Кафедра комерційної діяльності і логістики**

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Науково-методичною радою
Університету

Протокол № 3 від 23.01.2020

Голова НМР  А.М. Колот

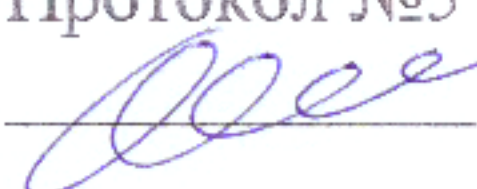
**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ
ЩОДО ВИКОНАННЯ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

рівень вищої освіти	другий (магістерський)
галузь знань	07 «Управління та адміністрування»
спеціальність	076 «Підприємництво, торгівля та біржова
діяльність»	
спеціалізація	«Комерційна діяльність та логістика»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
маркетингу

Протокол №5 від 19.12.2019 р.

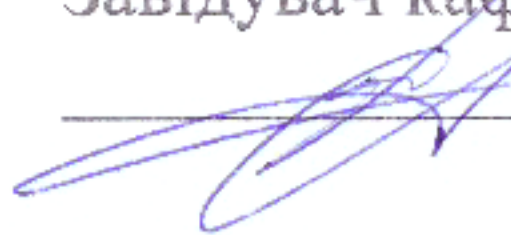
 О.К. Шафалюк

РЕКОМЕНДОВАНО

Кафедрою комерційної
діяльності і логістики

Протокол № 5 від 17.12.2019 р.

Завідувач кафедри

 О.І. Олексюк

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ВАДИМА ГЕТЬМАНА»**

Кафедра комерційної діяльності і логістики

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ПІДГОТОВКИ І ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**
за освітньо-професійною програмою «Комерційна діяльність та логістика»
спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Укладачі: д.е.н., Олексюк О.І.
к.е.н., доц. Кривещенко В.В.

Київ - 2020

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	7
3. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	9
3.1. Обсяг та структура кваліфікаційної магістерської роботи	9
3.2. Змістові вимоги до кваліфікаційної магістерської роботи.....	11
3.3. Вимоги до оформлення тексту кваліфікаційної роботи	14
4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	14
4.1. Попередній захист та зовнішнє рецензування кваліфікаційної магістерської роботи	14
4.2. Процедура публічного захисту кваліфікаційної магістерської роботи	16
5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	16
6. ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ	17
7. ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	18
ДОДАТКИ	19

ВСТУП

Підготовка і захист кваліфікаційної магістерської роботи (КМР) є обов'язковим завершальним етапом процесу підготовки здобувачів вищої освіти першого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Комерційна діяльність та логістика» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Методичні рекомендації з підготовки і захисту кваліфікаційної магістерської роботи розроблено з урахуванням норм «Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Університет) та на підставі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» від 23 листопада 2011 р. № 1341 (у редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 12.06.2019 р. № 509);
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про документи про вищу освіту (наукові ступені) державного зразка» від 31.03.2015 р. № 193;
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 р. № 1187 (зі змінами та доповненнями);
- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»;
- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;
- Стандартів вищої освіти;
- Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»;
- Положення про екзаменаційну комісію ЕК з атестації здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»;
- інших чинних нормативно-правових актів у сфері освіти.

Норми цього Положення поширюється на здобувачів магістерського (другого) рівня вищої освіти всіх форм навчання, наукових керівників кваліфікаційних магістерських робіт, рецензентів, голів і членів екзаменаційних комісій (далі – ЕК).

Положення визначає вимоги до структури, змісту, обсягу та порядку виконання здобувачем вищої освіти кваліфікаційної магістерської роботи і захисту їх перед ЕК.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна магістерська робота (КМР) має комплексний характер, за рівнем та обсягом знань, умінь, інших компетентностей повинна відповідати вимогам галузевого стандарту вищої освіти та профілю освітньо-професійної програми «Комерційна діяльність та логістика». **Кваліфікаційна магістерська робота** передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій щодо розв'язання актуальної науково-економічної або іншої проблеми, відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти «Комерційна діяльність та логістика» спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки і є формою контролю набутих здобувачем під час навчання динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, проводити професійну та (або) подальшу навчальну діяльність.

Другий (магістерський) рівень вищої освіти передбачає здобуття здобувачем поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад формування наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності

КМР є самостійно виконаним та логічно завершеним навчально-науковим дослідженням, яке закінчує цикл професійної підготовки здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня. Це підсумкова кваліфікаційна робота, спрямована на визначення рівня підготовки випускника до самостійної практичної, наукової діяльності, і на підставі якої екзаменаційна комісія (ЕК) визначає рівень теоретичної, практичної, наукової підготовки випускника, його здатність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації «магістр підприємництва, торгівлі та біржової діяльності» та видачу диплома.

Працюючи над кваліфікаційною магістерською роботою, студент має закріпити навички постановки проблеми, обґрунтування її актуальності, формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану і оптимальної структури дослідження, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу та оцінювання різноманітних аспектів практичної діяльності підприємства чи організації, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій. Робота має містити результати самостійних досліджень студента у сферах теорії та практики комерційної діяльності,

логістики а також власні обґрунтування необхідності та конкретні пропозиції з удосконалення комерційної та/або логістичної діяльності підприємства, оцінки економічної та/чи соціальної результативності та ефективності їх застосування у визначених умовах з урахуванням впливу можливих ризиків.

Кваліфікаційна магістерська робота свідчить про рівень набуття здобувачем наступних компетенцій:

- здатність до комплексного й системного аналізу явищ і вільне застосування теорій та методів у професійній сфері, продукування нових знань;

- фундаментально глибокі знання теоретичного змісту предметної та суміжних областей та здатність характеризувати процеси і явища, у тому числі глобального характеру, прогнозувати їхній розвиток на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати з використанням міждисциплінарного підходу;

- здатність до самостійної постановки проблеми, розпізнавання ще не проявлених повністю проблем, що формують виклики сучасності;

- здатність вести самостійний науковий пошук, проводити критичне зіставлення поглядів та виводити авторське бачення;

- здатність ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання даних, використовувати різноманітні, у тому числі мережеві, системи пошуку та оброблення інформації, бібліотечні ресурси та технології, зокрема електронні;

- здатність вибирати адекватні завданням дослідження методи, зокрема міждисциплінарного характеру, дослідницькі прийоми, удосконалювати аналітичний інструментарій та застосовувати для вирішення поставлених завдань інноваційні аналітичні технології та технології управління знаннями;

- здатність глибинно, у тому числі з позицій міждисциплінарного підходу, опрацьовувати проблеми, генерувати інноваційні способи їх розв'язання, проводити трансформацію наявних альтернатив її вирішення або формувати власний розв'язок, ураховуючи авторську позицію;

- ініціювати ідеї щодо використання можливостей у відповідь на виклики та управляти діями, бюджетами й ризиками задля досягнення покладених цілей;

- навички використання уніфікованих і спеціалізованих програмних продуктів, що застосовуються в професійній діяльності.

Виконана кваліфікаційна магістерська робота є підставою для отримання відомостей про знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості здобувача, набуті під час навчання, які можна ідентифікувати, виміряти й оцінити.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна магістерська робота денної/заочної форми навчання виконується згідно навчального плану. Обсяг часу для її виконання визначено освітньо-професійною програмою «Комерційна діяльність та логістика» спеціальності спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» та відповідним навчальним планом.

На підставі результатів захисту кваліфікаційної магістерської роботи на засіданні ЕК здобувачу присвоюється кваліфікації «магістр підприємництва, торгівлі та біржової діяльності»

Виконання кваліфікаційної магістерської роботи передбачає такі **організаційні етапи**:

– **перший – підготовчий** – вибір здобувачем напряму (тематики) дослідження, призначення завідувачем кафедри комерційної діяльності і логістики спільно з керівником проектної групи (гарантом) освітньо-професійної програми «Комерційна діяльність та логістика» наукових керівників, остаточне (кінцеве) формулювання теми кваліфікаційної роботи, складання і затвердження індивідуальних завдань. На засіданні кафедри комерційної діяльності і логістики розглядається питання щодо затвердження наукових керівників і тем кваліфікаційних магістерських робіт; підготовка витягу з протоколу засідання кафедри комерційної діяльності і логістики про затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників, який є підставою для підготовки проекту відповідного наказу ректора Університету. У протоколі засідання кафедри та відповідному наказі ректора Університету поруч із прізвищем керівника зазначається його науковий ступінь та/або вчене звання. До протоколу також додається таблиця із зазначенням кількості кваліфікаційних робіт, закріплених за кожним науковим керівником.

– Рекомендована тематика наукових досліджень (*Додаток А*) не носить обов'язковий характер – назва тем може редагуватись здобувачем за узгодженням з науковим керівником. Тема може бути сформульована ними самостійно, але в межах визначених кафедрою напрямків наукової роботи (*Додаток Б*). Назва теми кваліфікаційної магістерської роботи подається здобувачем у заяві встановленої форми (*Додаток В*) за його підписом та підписом наукового керівника. Після узгодження теми завідувачем кафедри видається наказ по Університету про її остаточне затвердження теми;

– **другий – творчий** – безпосереднє виконання здобувачем вищої освіти затвердженого індивідуального завдання відповідно до встановленого рішенням

кафедри регламенту, перевірка розділів (частин) кваліфікаційної роботи науковим керівником;

– **третій – прикінцевий** – перевірка унікальності тексту на плагіат та попередній розгляд результатів роботи комісією, яка складається з науково-педагогічних працівників кафедри та представників проектної групи освітньо-професійної програми «Комерційна діяльність та логістика», з метою вирішення питання щодо допуску/недопуску здобувача до захисту на засіданні ЕК. На підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання кафедри комерційної діяльності і логістики затверджується рішення про допуск (недопуск) здобувача до захисту робіт на засіданні ЕК і передається витяг із цього протоколу деканату факультету не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК. У разі недопуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи визначає можливість її доопрацювання випускником у термін не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку роботи ЕК.

– оформлення в установленому порядку оцінювальних документів: звіту про перевірку роботи на ознаки академічного плагіату, відгуку наукового керівника, зовнішньої рецензії, та подання кваліфікаційної роботи з усіма документами й матеріалами до ЕК (не пізніше ніж за один день до атестації);

– **четвертий – заключний** – підготовка доповіді та ілюстративних матеріалів (презентації) до захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК, безпосередній захист, оголошення результатів захисту (оцінки) одним з членів ЕК.

Логічна завершеність кваліфікаційної магістерської роботи означає цілісність і внутрішню єдність роботи, взаємопов'язаність мети, завдань, методів і методик, структури, повноти, результатів дослідження.

Самостійність кваліфікаційної роботи передбачає її оригінальність, наявність елементів новизни матеріалів і результатів або концептуально нове узагальнення раніше відомих матеріалів і положень. Будь-які форми запозичення раніше отриманих наукових результатів без покликання на автора і джерело запозичення, цитування без покликання на відповідне наукове дослідження не припустимі.

Кваліфікаційна магістерська робота готується з метою прилюдного захисту, на підставі якого екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти приймає захист та офіційно встановлює результат оцінювання і визнання досягнення здобувачем компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту. Атестація проводиться відкрито і гласно. Процедура захисту визначена в Положенні про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

Науковий керівник кваліфікаційної магістерської роботи:

– Надає здобувачеві консультативну допомогу з формулювання теми дослідження, структури, ключової ідеї та робочої гіпотези дослідження; опрацювання необхідних джерел, зокрема нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційних робіт.

– Розробляє (спільно зі здобувачем) індивідуальне завдання здобувачу вищої освіти на виконання кваліфікаційної роботи (*Додаток Г*), яке в подальшому затверджує завідувач випускової кафедри.

– Здійснює систематичне керівництво виконанням кваліфікаційних робіт, розвиваючи при цьому у здобувачів вищої освіти навички самостійної роботи, творчі здібності та ініціативу.

– Розглядає виконану частину кваліфікаційної роботи, звертає увагу на рівень глибини опрацювання питань.

– Контролює відповідність змісту кваліфікаційної роботи індивідуальному завданню, дотримання вимог оформлення кваліфікаційної роботи, що зазначені у відповідних положеннях та методичних рекомендаціях. У разі невиконання здобувачами рекомендацій наукового керівника щодо усунення недоліків відзначає це у своєму відгуку.

– Готує відгук на кваліфікаційну магістерську роботу.

Відгук наукового керівника складається в довільній формі із зазначенням:

– характеру виконання кваліфікаційної роботи (в ініціативному порядку, на замовлення підприємства, організації, установи тощо);

– відповідності виконаної кваліфікаційної роботи затвердженому індивідуальному завданню;

– ступеня самостійності здобувача при виконанні кваліфікаційної роботи;

– уміння здобувача працювати з бібліографічними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, обґрунтовувати висновки по темі КМР.

Не допускається виконання КМР на абстрактну тему без використання та аналізу матеріалів, що характеризують діяльність конкретного підприємства як бази, стосовно якої здійснюється весь комплекс теоретичних та прикладних досліджень.

3. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Обсяг та структура кваліфікаційної магістерської роботи

Наповнення кваліфікаційної магістерської роботи визначене її темою й відображене у її плані. Відповідно до обраної теми здобувач вищої освіти самостійно або за рекомендацією наукового керівника повинен ознайомитися

з відповідними нормативними документами, науковою та навчальною літературою та скласти проект плану, який обговорює та погоджує з науковим керівником.

Кваліфікаційна магістерської робота включає:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання;
- відгук наукового керівника;
- зовнішню рецензію;
- зміст;
- основну частину (складається зі вступу, розділів і підрозділів та висновків);
- перелік джерел посилання;
- додатки;
- короткий звіт подібності (результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату).

Рекомендований обсяг кваліфікаційної магістерської роботи становить 70-80 сторінок без додатків (117 тис. – 134 тис. друкованих знаків, ураховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами). При підрахунку обсягу роботи не враховуються: індивідуальне завдання, реферат, відгук наукового керівника, зовнішня рецензія, додатки, короткий звіт подібності.

Титульний аркуш (входить до загального обсягу сторінок, але номер сторінки не ставиться) (Додаток Д). На титульному аркуші здобувач вказує тему кваліфікаційної роботи (яка повинна точно збігатися з назвою в наказі), своє прізвище, ім'я та по батькові, а також прізвище та ініціали наукового керівника. Здобувач, який виконав кваліфікаційну роботу, і науковий керівник ставлять свої підписи на титульному аркуші. На титульному аркуші кваліфікаційної роботи обов'язково мають бути вказані науковий ступінь (доктор або кандидат наук), учене звання (професор, доцент) та посада (професор кафедри, доцент) наукового керівника.

Індивідуальне завдання (не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок) (Додаток Г). Індивідуальне завдання підписує науковий керівник і здобувач, візують завідувач кафедри та керівник проектної групи (гарантом) відповідної освітньо-професійної програми. Під час оформлення кваліфікаційної роботи заповнене індивідуальне завдання розміщується після титульної сторінки.

Відгук наукового керівника (не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок) (Додаток Е). У відгуку науковий керівник відображає найбільш суттєві моменти кваліфікаційної роботи, відповідність методів

дослідження, оригінальність та обґрунтованість висновків і рекомендацій, якість оформлення й логічність викладу матеріалу, недоліки роботи, робить висновок про рекомендацію або не рекомендацію кваліфікаційної роботи до захисту. Оцінює представлену роботу в балах.

Зовнішня рецензія *(не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок) (Додаток Ж)*. Зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи проводиться з метою надання екзаменаційній комісії незалежної експертної оцінки професійних компетентностей здобувачів, продемонстрованих при підготовці кваліфікаційної роботи. Його проводять практики та фахівці в тих галузях знань, яким присвячені теми кваліфікаційних робіт.

Короткий звіт подібності (результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату) *(не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок, є останньою сторінкою) (Додаток Н)*. Кваліфікаційна робота проходить перевірку на наявність ознак академічного плагіату. Процедура підготовки кваліфікаційної роботи та терміни її представлення для перевірки на рівень академічного плагіату визначаються та доводяться до здобувача кафедри.

3.2. Змістові вимоги до кваліфікаційної магістерської роботи

Текст роботи має бути лаконічним, без надмірно доповідних описів відомих речей, повторів або відхилень від основної теми та обов'язково містити посилання на використані літературні джерела, останні публікації в періодичній літературі з проблеми, що досліджується.

ЗМІСТ *(Додаток 3)* кваліфікаційної магістерської роботи подають безпосередньо після зовнішньої рецензії. Зміст включає: послідовно перераховані назви всіх структурних елементів кваліфікаційної роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких вони починаються. Заголовки Змісту повинні точно відповідати заголовкам у тексті кваліфікаційної роботи. Не можна скорочувати їх або подавати в іншому формулюванні, послідовності і співвідпорядкованості порівняно із заголовками в тексті. Заголовки однакових ступенів рубрикації необхідно розташовувати один під одним.

Основна частина кваліфікаційної магістерської роботи включає:

- ВСТУП
- РОЗДІЛ 1
- РОЗДІЛ 2
- РОЗДІЛ 3
- ВИСНОВКИ

ВСТУП розкриває сутність і стан наукового розроблення проблеми (задачі), її значимість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування

необхідності проведення дослідження. У Вступі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми (обсяг 3-5 речень). Актуальність теми (лат. *actualis* – дієвість) – це важливість, відповідність теми дослідження сучасним потребам та перспективам розвитку, практичним завданням комерційної діяльності, логістичної діяльності. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв’язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність кваліфікаційної роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо акцентуючи увагу на її актуальності для України.

Аналіз останніх досліджень і публікацій (за останні 3-5 років), у яких започатковано розв’язання конкретної проблеми із зазначенням авторів та їх наукового внеску, на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується означена кваліфікаційна магістерська робота.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету кваліфікаційної магістерської роботи і завдання, які необхідно вирішити для її досягнення. Мета кваліфікаційної магістерської роботи зазвичай тісно пов’язана з назвою роботи й повинна чітко вказувати, що саме вирішується в роботі. Мета і завдання дослідження формуються на основі аналізу літературних джерел і визначення актуальності теми. Мета розкривається переліком завдань, які вирішуються у кваліфікаційній роботі.

Об’єкт дослідження – це процес (або явище), що породжує проблемну ситуацію, обраний для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об’єкта і становить частину від цілого (тобто об’єкта). Об’єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. *Предмет дослідження* конкретизує проблемну ситуацію в межах об’єкта дослідження і підлягає безпосередньому вивченню у кваліфікаційній роботі. Саме на нього має бути спрямована увага автора, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка вказана на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження або досягнення поставленої у кваліфікаційній магістерській роботі мети, при цьому коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи тим методом, або які результати отримані за їх допомогою. Автор кваліфікаційної роботи обирає методи, за допомогою яких він планує вирішити конкретні завдання дослідження. Автор вибирає методи дослідження згідно зі сферою своєї діяльності і відповідно до завдань дослідження.

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів.

Кваліфікаційна робота може мати як суто прикладне, так і теоретико-методичне значення. У першому випадку, як правило, зазначають узагальнені результати проведених аналітичних й розрахункових процедур, які мають безпосереднє значення для досліджуваної бази практики (для конкретної компанії, галузі, економіки в цілому, окремих економічних процесів тощо). В інших випадках, окрім практичного значення, варто вказати результати роботи, які мають універсальне теоретико-методичне значення: здійснені автором узагальнення, виокремлені характеристики, сформовані алгоритми, розвинуті ідеї, запропонований методичний підхід тощо.

Інформаційна база дослідження відображає узагальнений перелік джерел інформації (праці вітчизняних та зарубіжних науковців і практиків, статистичні дані офіційних сайтів, звіти рейтингових агентств, фінансові звіти тощо).

РОЗДІЛ 1 – теоретико-методичний. У ньому здобувач демонструє свої науково-дослідницькі компетенції, проводить критичний огляд відповідних наукових джерел, у тому числі зарубіжних, висловлює й обґрунтовує авторську позицію, формулює проблемні питання (за останні 3-5 років). Важливе місце в цьому розділі посідає викладення методичних підходів, які будуть використані в наступних частинах кваліфікаційної магістерської роботи.

РОЗДІЛ 2 – аналітико-дослідницький. В його основі є інформація, зібрана здобувачем під час практики. Розділ має бути максимально насичений фактологічною інформацією про організаційну структуру підприємства, аналізом інформації за темою дослідження, а також містить апробацію представлених (розглянутих) методик з Розділу 1. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, рисунки мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність досліджуваних процесів, їх особливості, тенденції, вектори змін. Розділ 2 для забезпечення логічної послідовності дослідження повинен містити фактологічне підтвердження існування проблеми, визначеної у предметі дослідження.

РОЗДІЛ 3 – конструктивний. Присвячується результатам наукового пошуку. Має містити самостійні розрахунки випускника і його осмислення, власне бачення аспектів проблеми, що досліджується (економічна ефективність, прогнозування, виявлення тенденцій, моделювання, класифікація тощо) та механізми реалізації запропонованих рішень. Конструктивний розділ має містити обґрунтовані пропозиції здобувача, спрямовані на досягнення мети дослідження. Пропоновані заходи повинні базуватися на результатах аналітичного та теоретико-методичного розділів кваліфікаційної роботи. При підготовці цього розділу рекомендовано використовувати економіко-математичні методи, якісні та кількісні методи прогнозування (залежно від спеціальності). Необхідно обґрунтувати і розрахувати економічну ефективність запропонованих заходів.

ВИСНОВКИ. В цій частині роботи наводяться висновки і пропозиції, що є предметом захисту, – кінцеві результати виконаної кваліфікаційної магістерської роботи, що доводять досягнення автором поставленої мети дослідження, практичні рекомендації автора з вирішення поставлених у Вступі завдань, про доцільність їх упровадження, подальшого використання тощо.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ потрібно розмішувати:

- або в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні наукових робіт);
- або спочатку законодавчі та підзаконні нормативно-правові акти; потім в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів; далі література іноземною мовою в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів.

Перелік використаних джерел має становити не менше 30 найменувань для кваліфікаційної магістерської роботи.

ДОДАТКИ містять проміжні математичні розрахунки, первинні матеріали, громіздкі таблиці та допоміжний матеріал, який має довідкове значення, але необхідний для повного висвітлення теми.

3.3. Вимоги до оформлення тексту кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота оформлюється відповідно до державних стандартів України (*Додаток II*):

- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»;
- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Порядок комплектації кваліфікаційної роботи зазначено в Додатку О.

4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Попередній захист та зовнішнє рецензування кваліфікаційної магістерської роботи

Не пізніше ніж за три тижні до першого дня захистів перед ЕК оформлена кваліфікаційна магістерська робота подається на попередній захист перед комісією, склад якої затверджує керівник випускової кафедри з науково-педагогічних працівників (дата попереднього захисту встановлюється кафедрою).

Метою попереднього захисту кваліфікаційної магістерської роботи здобувача є виявлення членами комісії рівня готовності роботи та ступеня її відповідності встановленим вимогам.

Для проведення попереднього захисту здобувач повинен подати на випускову кафедру:

- кваліфікаційну роботу у друкованому вигляді, не переплетену в жорстку палітурку;
- короткий звіт подібності (результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату);
- копію тексту тез доповіді на науковій конференції та/або наукової статті (Для захисту кваліфікаційної магістерської роботи здобувачі вищої освіти повинні апробувати результати свого дослідження на конференції. За бажанням здобувач може опублікувати статтю у фаховому виданні);
 - на обробку персональних даних (Додаток М) на паперовому носії;
 - супровідну інформацію до кваліфікаційної магістерської роботи здобувача вищої освіти для її передачі до Наукової бібліотеки імені М. В. Довнар-Запольського (Додаток Н) на паперовому та USB-носію.

Здобувач також повинен бути готовий коротко доповісти про основний зміст кваліфікаційної магістерської роботи.

Під час попереднього захисту члени комісії можуть надати здобувачу рекомендації щодо доопрацювання окремих розділів або кваліфікаційної магістерської роботи в цілому для підготовки її до захисту перед ЕК.

За результатами попереднього захисту, відображеними у протоколі роботи комісії, кафедра ухвалює рішення про допуск або недопуск до захисту кваліфікаційних робіт перед ЕК. Балова оцінка за результатами попереднього захисту не виводиться.

Рішення про допуск роботи до захисту перед ЕК на її титульному аркуші підтверджує підпис завідувача кафедри.

Кваліфікаційна магістерська робота для захисту перед ЕК надається зовнішньому рецензенту для рецензування. Балова оцінка роботи в рецензії не передбачена, достатнім є довільне формулювання рівня її якості (високий, позитивний, належний, достатній, задовільний тощо) .

Зовнішня рецензія за підписом рецензента засвідчується печаткою організації (у разі її наявності) або готується на оригінальному бланку організації. Без зовнішньої рецензії кваліфікаційна магістерська робота до захисту не допускається. Негативний висновок рецензента не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи до захисту перед ЕК. Таку роботу за рішенням випускової кафедри можна подати в іншу профільну організацію для перехресного рецензування.

4.2. Процедура публічного захисту кваліфікаційної магістерської роботи

Захист кваліфікаційної магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи, як правило, не повинна перевищувати 30 хв. Упродовж 5-7 хвилин здобувач у своїй доповіді повинен обґрунтувати доцільність кваліфікаційної магістерської роботи, доповісти про її об'єкт і предмет, мету та завдання дослідження, основні його результати, викласти висновки і пропозиції.

Доповідь рекомендується супроводжувати коментарем ілюстративних матеріалів (*Додаток К*) або слайдів презентації. Форма наочного супроводу (візуалізації) доповіді визначена рішенням випускової кафедри та керівника проектної групи.

Кваліфікаційна магістерська робота оцінюється членами ЕК на закритому засіданні. При цьому враховують якість виступу здобувача, значимість виконаної роботи та ступінь її впровадження в практику, повноту відповіді на поставлені запитання, рівень теоретичної і практичної підготовки здобувача, якість та ілюстративність оформлення кваліфікаційної роботи, відгук наукового керівника і зміст зовнішньої рецензії. Порядок оцінювання кваліфікаційних робіт визначено в Положенні про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студента.

Завершенням захисту є оголошення одним з членів ЕК результатів оцінки захисту кваліфікаційної магістерської роботи. У разі незадовільної оцінки здобувач відраховується з Університету з правом захисту кваліфікаційної магістерської роботи з урахуванням окремої процедури допуску.

5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Оцінювання якості виконання та захисту кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до «Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студента».

Підсумкову оцінку захисту кваліфікаційної магістерської роботи визначає ЕК. Рішення комісії є остаточним.

Згідно п. 5.5 «Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студентів», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» Протокол № 12 від 25 травня 2017 р. (зміни та доповнення внесені Ухвалою Вченої ради університету від 26.10.2017р.та введені в дію наказом ректора від 31.10.2017 р. № 823 та Ухвалою Вченої університету від 29.03.2018 року та введені в дію наказом ректора № 266 від 03.04.2018 року), складові та діапазони оцінювання випускних

кваліфікаційних робіт є такими: змістовна частина дослідження (0-70 балів) і рівень захисту результатів дослідження (0-30 балів).

Змістовна частина магістерської дипломної роботи оцінюється її науковим керівником. Кожен її складовий елемент оцінюється з використанням діапазону 0 – 5 – 10 балів.

Таблиця 1 - Складові елементи оцінювання змістовної частини кваліфікаційної магістерської роботи її науковим керівником є наступними:

Складові оцінювання	Діапазон оцінювання, балів
1. Якість підготовки і написання Розділу I	0-10
2. Якість підготовки і написання Розділу II	0-20
3. Якість підготовки і написання Розділу III	0-30
4. Результати проходження перевірки на наявність академічного плагіату	0-10

Таблиця 2 - Складові оцінювання рівня захисту результатів дослідження, наведених у КМР, членами Екзаменаційної комісії (ЕК) є наступними

Складові оцінювання	Діапазон оцінювання, балів
2. Якість доповіді і підготовки демонстраційних, презентаційних та ілюстративних матеріалів	0-15
3. Повнота відповідей на запитання членів ЕК	0-15

6. ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на наявність ознак академічного плагіату за допомогою програмного продукту «Strike Plagiarizm». Результати перевірки треба представити у вигляді довідки, яка відображає унікальність тексту кваліфікаційної роботи (див. Положення про запобігання академічному плагіату: http://kneu.edu.ua/ua/science_kneu/akad_dobrochesnist/).

Відповідно до Положення «Про запобігання академічному плагіату у ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», затвердженого Вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (протокол № 6 від 22 грудня 2016 року) та введеного в дію наказом від 16 січня 2017 № 13, у кваліфікаційній роботі не повинно бути будь-яких різновидів плагіату, зокрема:

– *привласнення авторства* – оголошення себе автором чужого оригінального наукового твору; видання під своїм ім'ям наукового твору, написаного з іншими особами без зазначення їх імен;

- *копіювання чужих матеріалів* у свою наукову роботу без внесення в запозичене жодних змін та без належного оформлення цитування;
- *представлення поєднання власних та запозичених аргументів* без належного цитування;
- *приховане некоректне запозичення* – включення у свою наукову роботу чужих матеріалів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них та ін.) та без належного оформлення цитування;
- *самоплагіат* – багаторазова публікація одних і тих самих наукових результатів, отриманих автором самостійно;
- *парафрази* – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту на основі заміни слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці, збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет;
- *компіляція* – створення значного масиву тексту шляхом копіювання чужих матеріалів з різних джерел без самостійного поглибленого дослідження проблеми, без внесення в них правок, посилань на авторів та «маскування» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

Перевірка кваліфікаційних робіт на наявність академічного плагіату проводиться за допомогою програмного продукту, запропонованого Університетом.

Перевірку кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату здійснює науково-педагогічний працівник кафедри, який є відповідальним за проведення такої перевірки та її результати за допомогою програмного продукту закріплює у формі короткого звіту подібності (*Додаток Л*).

Виявлення факту академічного плагіату у кваліфікаційній роботі здійснюється на етапі їх подання на перевірку науковому керівникові.

У разі виявлення програмним продуктом у роботі більше ніж 50% запозиченої інформації без належного оформлення посилань робота за рішенням випускової кафедри може бути відхилена без права подальшого розгляду.

7. ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Порядок зберігання кваліфікаційних робіт, їх оприлюднення регулюються Регламентом роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 р. № 707), Тимчасовим порядком обліку, передачі та зберігання електронних версій кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти до Наукової бібліотеки імені М. В. Довнар-Запольського в Державному вищому

навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

ДОДАТКИ

Додаток А

Рекомендована тематика кваліфікаційних магістерських робіт

1. Логістичне забезпечення конкурентоспроможності підприємства.
2. Управління закупівельною діяльністю підприємств.
3. Сучасні Інтернет-технології в управлінні комерційною діяльністю підприємства.
4. Сучасні Інтернет-технології в логістичній діяльності підприємства.
5. Управління ризиками комерційної діяльності промислових підприємств.
6. Конкуренція та її вплив на комерційну діяльність промислового підприємства.
7. Стратегічне планування комерційної діяльності підприємств в умовах інформатизації суспільства.
8. Управління процесом продажу на підприємстві.
9. Контроль та аналіз комерційної діяльності підприємства.
10. Контроль та аналіз логістичної діяльності підприємства.
11. Логістична система управління матеріальними потоками на підприємстві
12. Управління логістичними витратами підприємства
13. Внутрішньовиробнича логістика на підприємстві
14. Стратегія розвитку складської логістики в ланцюгах взаємодії торговельних і виробничих підприємств.
15. Узгодження конфліктів витрат в умовах міжфункціональної взаємодії логістичної системи.
16. Організація екологоорієнтованої логістичної стратегії
17. Організація транспортно-складського забезпечення мережі збутових/виробничих/ торговельних/сервісних підприємств.
18. Організація оптимальної системи управління запасами торгово-посередницького підприємства
19. Інтеграція логістичних функцій торгово-посередницьких підприємств.
20. Логістична координація учасників транспортного процесу
21. Підвищення ефективності управління запасами на підприємстві
22. Розвиток логістичних систем в сфері матеріально-технічного забезпечення підприємницької діяльності
23. Формування стратегії управління товарним асортиментом комерційного підприємства
24. Стратегічне управління збутовою діяльністю підприємства
25. Логістичне забезпечення конкурентного потенціалу підприємства.

26. Логістичні методи організації та планування матеріальних потоків на підприємстві.
27. Дослідження ринку і комерційного потенціалу підприємства

**Напрямки наукової роботи в процесі виконання кваліфікаційної
магістерської роботи за освітньо-професійною програмою «Комерційна
діяльність та логістика»**

Тематика виконання кваліфікаційної магістерської роботи визначається в межах напрямів досліджень. Тема має бути спрямована на розкриття і конкретизацію узагальненого об'єкта спеціальності та спеціалізованого об'єкта діяльності. Конкретні теми формулюються у діалозі між науковим керівником і здобувачем вищої освіти.

1. Управління комерційною діяльністю підприємства.
2. Управління логістичною діяльністю підприємства
3. Логістичні системи і процеси.

Додаток В
*Бланк заяви на виконання
 кваліфікаційної магістерської роботи*

Завідувачу кафедри комерційної діяльності і логістики
 ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»
 д.е.н., Олексюку О.І.

здобувача вищої освіти
 освітньо-професійної програми «Комерційна діяльність
 та логістика»

ПІБ _____

тел. _____

е-mail _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на написання кваліфікаційної магістерської роботи
 за напрямом:

Здобувач _____

(дата)

(підпис)

Тема

Науковий керівник _____

(дата)

(Прізвище та ініціали, підпис)

Здобувач

(дата)

(підпис)

Додаток Г

*Бланк індивідуального завдання на виконання
кваліфікаційної магістерської роботи*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»

Факультет маркетингу

Кафедра комерційної діяльності і логістики

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЛОГІСТИКА»

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО, ТОРГІВЛЯ ТА БІРЖОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

ПОГОДЖЕНО

Керівник проектної групи (гарант)
освітньо-професійної програми

_____ Дима О.О.

(підпис)

_____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Олексюк О.І.

(підпис)

_____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ **форми навчання**

очної (денної), заочної, дистанційної

на підготовку кваліфікаційної магістерської роботи

на тему « _____ »

Тему затверджено наказом ректора Університету від " _____ " _____ 20__ р. № _____

Кваліфікаційна магістерська робота виконується на матеріалах

План кваліфікаційної магістерської роботи

Розділ 1	
	(назва розділу)
Розділ 2	
	(назва розділу)
Розділ 3	
	(назва розділу)
Об'єкт дослідження:	
Предмет дослідження:	
Мета кваліфікаційної магістерської роботи:	

Конкретні завдання, які здобувач повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі 1	
У розділі 2	
У розділі 3	

**Завдання підготував
науковий керівник**

(niɔnuc)

(ініціали, прізвище)

« » 20 p.

Завдання одержав здобувач

(niɔnuc)

(ініціали, прізвище)

«_____» _____ 20__ г.

Додаток Д
*Бланк титульної сторінки
кваліфікаційної магістерської роботи*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»
Факультет маркетингу

Кафедра комерційної діяльності і логістики

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЛОГІСТИКА »

СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО, ТОРГІВЛЯ ТА БІРЖОВА ДІЯЛЬНІСТЬ

Форма навчання: _____
очна (денна), заочна,

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему «_____»
(назва теми)

здобувача _____
(ПІБ, підпис)

Науковий керівник: _____
(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

(підпис)

**Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)**

Завідувач кафедри: д.е.н. Олексюк О.І.

(підпис)

Київ 20..

Додаток Е
Форма відгуку наукового керівника

В і д г у к
про кваліфікаційну магістерську роботу
здобувача факультету маркетингу
освітньо-професійної програми «Комерційна діяльність та логістика»

_____ (прізвище, ініціали)
на тему _____
_____ (назва теми)

1. Актуальність теми: _____

2. Позитивні риси кваліфікаційної роботи: _____

3. Наявність самостійних розробок автора: _____

4. Цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій: _____

5. Наявність недоліків: _____

6. Загальна оцінка кваліфікаційної магістерської роботи та її допущення до захисту перед ЕК: _____

Науковий керівник _____

(посада, учене звання, науковий ступінь)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

“__” _____ 20__ р.

Додаток Ж
*Орієнтовна структура
зовнішньої рецензії*

Рецензія
на кваліфікаційну магістерську роботу
здобувача вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема _____

Актуальність теми кваліфікаційної роботи і доцільність її розроблення

Якість проведеного дослідження _____

Позитивні риси кваліфікаційної роботи

Зауваження _____

Практична значимість висновків і рекомендацій

Місце роботи та посада рецензента

Науковий ступінь, учене звання (за наявності)

(підпис, ПІБ)

Підпис засвідчую:

(посада, підпис)

Місце печатки організації, де працює рецензент

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ЛОГІСТИЧНОЇ СТРАТЕГІЇ ПРОМИСЛОВОГО ПІДПРИЄМСТВА	6
1.1. Сутність логістичної стратегії в умовах сучасності	6
1.2. Основні підходи й принципи формування логістичної стратегії	
1.3. Методологія вибору логістичної стратегії підприємства на основі аналізу умов макросередовища.....	12
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ЛОГІСТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ «....»	25
2.1. Характеристика логістичної діяльності.....«....»	25
2.2. Діагностика формування (по темі роботи)	30
2.3.Оцінка стану логістичної системи.....	45
РОЗДІЛ 3. КІЛЬКІСНО-ЯКІСНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЗАСТОСУВАННЯ ЛОГІСТИЧНИХ ІНСТРУМЕНТІВ	65
3.1. Перспективні напрямки розвитку.....	65
3.2. Розроблення програми заходів з впровадження ..	70
3.3. Обґрунтування інноваційних підходів.....	80
ВИСНОВКИ.....	95
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ.....	100
ДОДАТКИ.....	103

Додаток И

Вимоги до оформлення тексту, ілюстративних матеріалів, переліку джерел посилання та додатків

Стиль викладення кваліфікаційної роботи має бути науковим, чітким, без ліричних та емоційних відступів, орфографічних і граматичних помилок. Послідовність викладу матеріалу має бути логічною. При використанні матеріалів з літературних джерел необхідно правильно їх оформляти. Неприпустимо без посилань і цитування використовувати матеріали з літературних джерел та мережі Інтернет. Відповідальність за це несе автор кваліфікаційної роботи, а його керівник повинен вказати на це в разі виявлення.

Текст роботи друкують за допомогою принтера з однієї сторони білого аркуша формату А4 (210×297 мм), залишаючи **поля** таких розмірів:

- ліве – 2,5 см;
- праве – 1,0 см;
- верхнє – 2,0 см;
- нижнє – 2,0 см.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи – однакова. Міжрядковий інтервал **1,5**. Розмір шрифту Times New Roman текстового редактора – 14. Абзацний відступ – **1,5 см**.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи («**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ**», «**ДОДАТКИ**») друкують великими літерами симетрично набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка розділів, підрозділів не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір до тексту. У цьому випадку в кінці заголовка ставиться крапка.

Відстань між назвою підрозділу, попереднім та подальшим текстом має бути не менше ніж два рядки. Не можна розміщувати назву підрозділу, пункту й підпункту в нижній частині аркуша, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту або жодного.

КОЖНИЙ РОЗДІЛ РОБОТИ НЕОБХІДНО ПОЧИНАТИ З НОВОЇ СТОРІНКИ.

На першому (титульному) аркуші кваліфікаційної роботи номер сторінки не зазначають, але враховують при нумерації загальної кількості сторінок.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (не малюнків), таблиць, формул проставляють арабськими цифрами без знака №. Додатки не входять до загального обсягу кваліфікаційної роботи, але нумеруються наскрізною нумерацією.

Нумерація сторінок:

- у правому верхньому кутку;
- починати проставляти нумерацію сторінок варто зі вступу, з третьої сторінки (титульний аркуш, індивідуальне завдання, реферат, відгук, рецензія, зміст – сторінки не проставляються).

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують його назву і також крапку не ставлять. Слово «РОЗДІЛ» і його назву розміщують у центрі сторінки (без абзацного відступу).

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, «3.1 Удосконалення механізму управління витратами». Номер і заголовок підрозділу починають з абзацного відступу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад: «2.1.1» (перший пункт першого підрозділу другого розділу). Потім у тому рядку друкують заголовок пункту. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими правилами, як пункти.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на використані літературні джерела треба зазначити порядковим номером за переліком посилань та сторінкою, виділеними квадратними дужками, наприклад, «...у роботі [4, с.7]...». За рішенням випускової кафедри оформлення посилань на першоджерело може бути у форматі примітки, про що зазначається у методичних матеріалах до написання кваліфікаційної роботи.

Існують загальні правила цитування, які стосуються найбільш точного викладу ідей автора. Наприклад, текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться із збереженням особливостей авторського написання. Таким чином, не допустимо перекручення думок автора. При необхідності скорочення авторського тексту можливий пропуск слів, речень, які замінюються трьома крапками. Можливе непряме цитування у формі переказу тексту, яке повинне

максимально точно відбивати думки автора й супроводжуватися відповідним посиланням на джерело.

У посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. Наприклад, у посиланні потрібно писати: «... у розділі 4...», «...дивись п.п. 2.1...», «...на рис.1.3...», «...у табл. 3.2 ...», «...(див. п.п. 3.2)...», «...за формулою (3.1)...», «... у рівняннях (2.1) – (2.5)...», «...у додатку В...».

Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках. У цьому разі оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначеного номера.

Цитата в тексті «... тільки 36% респондентів вважають створення інформаційного суспільства пріоритетним [3]¹⁾».

Відповідне подання виноски:

¹⁾ [3] Пархоменко, В. Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності : Монографія / В. Д. Пархоменко, О. В. Пархоменко. – К. : УкрІНТЕІ, 2006. – 224 с.

ПРАВИЛА ПОДАННЯ ІЛЮСТРАЦІЙ

УСІ БЕЗ ВИНЯТКУ типи ілюстрацій (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики 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 – у додатках.

Усі ілюстрації нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім ілюстрацій у додатках. Нумерація їх звичайно буває наскрізною в межах розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – _____ », тобто перший рисунок додатка В.

Якщо рисунки створені не автором звіту, подаючи їх у звіті, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

На КОЖНУ розміщену у кваліфікаційній роботі ілюстрацію ОБОВ'ЯЗКОВО робляться посилання, що містять порядкові номери, під якими ілюстрації поміщені у кваліфікаційній роботі. Посилання не варто оформляти як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що зазначається в підписі. У тому місці, де мова йде про тему, пов'язану з ілюстрацією і де читача потрібно відіслати до неї, розміщують посилання

або у вигляді взятого в круглі дужки виразу «(рис. 1.3)», або на зразок вислову: «...як це показано на рис. 1.3 або... «як це видно з рис. 1.3».

Кожну ілюстрацію необхідно супроводити пояснювальним підписом, який повинен відповідати основному текстові і самій ілюстрації.

Пояснювальний підпис під ілюстрацією звичайно має 4 основні елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається словом «Рисунок»;
- порядковий номер ілюстрації, що вказується без знака номера арабськими цифрами (1.1, 2.3, 3.2);
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із характеристикою зображуваного в найбільш лаконічній формі, але досить вичерпно, зазначаючи об'єкт, його галузеву або територіальну приналежність та період років дослідження представленого матеріалу;
- джерело.

Наприклад:

Рисунок 2.2 – Роль депозитів фізичних осіб у формуванні активів українських банків протягом 2007–2015 рр. **або** [4]

або Джерело: розроблено автором за даними [7]

За необхідності під рисунком розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст або примітки). Наприклад, умовні позначення, які використовуються на схемі, графіку тощо.

Як зазначено вище, **єдиним видом** ілюстративного матеріалу в роботах **є рисунки**, представлені у вигляді схем, блок-схем, діаграм (стовпчикових, пелюсткових, точкових, бульбашкових, колових та кільцевих тощо) і графіків.

Рисунки використовуються в роботах, коли потрібно зобразити предмет таким, яким ми його сприймаємо, але тільки без зайвих деталей і подробиць. За допомогою рисунка можна з великим ступенем наочності зобразити форму, структуру й розташування предметів. Він допомагає легко усунути все непотрібне, що заважає зрозуміти суть справи і виділити основні частини зображуваного, показати механізм або його деталь у розрізі.

Схема – це зображення, що передає звичайно за допомогою умовних позначок і без дотримання масштабу основну ідею будь-якого пристрою, предмета, спорудження або процесу і показує взаємозв'язок їхніх головних елементів. У деяких роботах просторові схеми різних систем зображуються у вигляді прямокутників з простими зв'язками-лініями. Такі схеми звичайно називають блок-схемами.

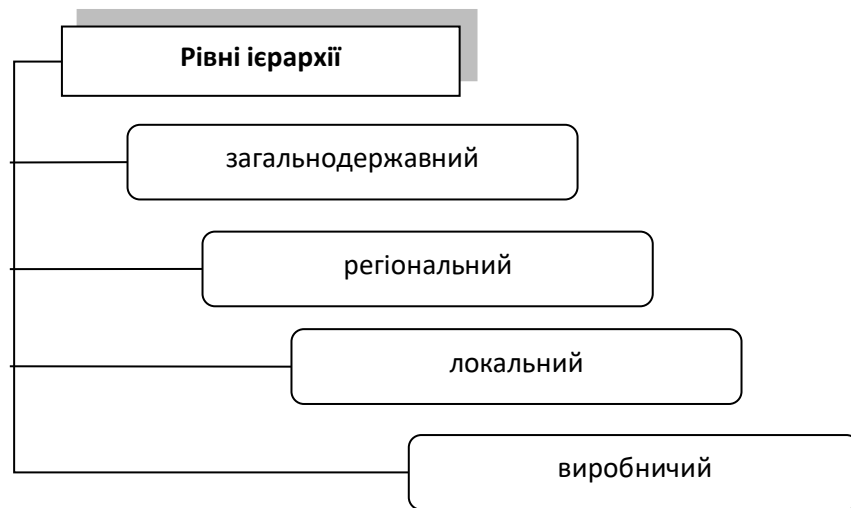


Рисунок 1.1 – Рівні ієрархії функціонування складів *або* [8] (14 шрифт нежирний)

або Джерело: розроблено автором на основі [3-5]

Діаграма – один із засобів графічного зображення залежності між величинами. Діаграми складаються для наочності зображення й аналізу масових даних.

Наприклад:



Рисунок 2.2 – Динаміка структури оптового товарообороту підприємств оптової торгівлі України протягом 2014–2018 рр. *або* [3, с.5]

або Джерело: розроблено автором на основі [7]

Результати оброблення числових даних можна навести у вигляді **графіків**, тобто умовних зображень величин та їхніх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. Графіки використовуються як для аналізу, так і для підвищення наочності матеріалу.

ОБОВ'ЯЗКОВИМ є посилання на джерело!!! Джерело може зазначатися у кваліфікаційній роботі так:

- або одразу після назви рисунка у квадратних дужках, **наприклад** [3, с. 5];
- або під назвою рисунка 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки і у квадратних дужках вказується джерело. Якщо рисунок складено самостійно, то під назвою рисунка 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки та пишеться: *складено або розроблено автором або: за даними, або на основі (певних джерел, якими автор керувався при складенні або розробленні конкретного рисунка).*

У тексті спочатку йде посилання на рисунок, а потім сам рисунок, **а не навпаки.**

Подання таблиць. Кваліфікаційна робота супроводжується значними обсягами цифрового матеріалу, який необхідно групувати в таблиці. За змістом таблиці поділяються на неаналітичні та аналітичні. У неаналітичних таблицях наводять дані статистичного характеру, які ілюструють те чи те економічне явище. Аналітичні таблиці є результатом оброблення й аналізу статистичних або числових показників, які, наприклад, отримані в результаті модельного експерименту. Після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами: «табл. 1.2 дає змогу зробити висновок, що...», «з табл. 1.3 видно, що...» тощо.

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на початку наступної після посилання сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводять у додатках. Номер таблиці складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу. **Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.** Назва повинна бути стислою та відображати зміст таблиці. **Текст у таблиці друкується 12 шрифтом, в окремих випадках – 10-11 шрифтом.**

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. **Наприклад,**

«Таблиця В.1 – _____», тобто перша таблиця додатка В.
назва таблиці

ОБОВ'ЯЗКОВИМ є посилання на джерело!!! Джерело може зазначатися у магістрській дипломній роботі так:

- або одразу після назви таблиці у квадратних дужках, **наприклад**, [10, с. 8];
- або під назвою таблиці 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки і у квадратних дужках вказується джерело. Якщо таблиця складена самостійно, то під назвою таблиці 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки та пишеться: *складено або розроблено автором або: за даними, або на основі (певних джерел, якими автор керувався при складенні або розробленні конкретного рисунка).*

Наприклад: У табл. 2.1 показано основні економічні показники діяльності підприємства за 2019-2020 роки [7] *або Джерело: розроблено автором на основі [7]*

Таблиця 2.1 – Економічні показники діяльності підприємства за 2019-2020 рр.

Показники	2019	2020

або Джерело: розроблено автором на основі [7]

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, то її треба перенести на наступну. Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч на початку, а над іншими її частинами, які розміщені на наступних сторінках, пишуть: «Продовження таблиці ____» або «Кінець таблиці ____» із зазначенням номера таблиці, але без повторення її назви. **Наприклад:**

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5	6
б) операційна діяльність	23232 —	1221 —	4567 —	4545	8787
...	...	...	...	...	...

Джерело: [10]

За даними, наведеними в табл. 2.1 видно, що.....
У результаті аналізу даних, наведених в табл. 2.1, можна зробити висновок про.....

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

Заголовки граф у першому ярусі варто писати з прописної букви, наприкінці ні крапку, ні кому не ставлять. Якщо ярус складає єдину граматичну форму з попереднім ярусом, то з малої літери пишуть підзаголовки, що розміщені нижче.

Наприклад:

Рік	Виробництво	
	план	факт

Якщо ярус має самостійне значення, то з прописної букви пишуться і підзаголовки.

Наприклад:

Рік	Обсяг продажів сталі в країні		
	Німеччина	Україна	США

Заголовки граф подають у називному відмінку однини. Порядок проходження частин підзаголовка: визначення величини, її літерне позначення, кома, одиниця виміру.

Усі дані, що наводяться в таблицях, повинні бути достовірними, однорідними й порівнюваними, в основі їхнього угруповання повинні лежати істотні ознаки.

У тексті спочатку йде посилання на таблицю, а потім сама таблиця, **а не навпаки**.

Примітки до тексту і таблиць, у яких наводять довідкові й пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки: (10 шрифт, курсив)

Примітка 1. ...

Примітка 2. ...

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

Загальні правила подання формул і написання символів. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули і рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номеру розділу і порядкового номеру формули або рівняння, відокремлених крапкою. Наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер проставляють на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули.

Формули – різновиди приведеної раніше основної формули – допускається нумерувати арабською цифрою і малою літерою кирилиці, яка має бути написана разом з цифрою. Наприклад: (1.4а), (1.4б).

Оформлення посилань на номери формул у тексті відбувається так. При посиланнях на будь-яку формулу її номер ставлять точно в тій само графічній формі, що і після формули, тобто арабськими цифрами в круглих дужках. Наприклад: у формулі (3.7); з рівняння (5.1) випливає...

Якщо посилання на номер формули розміщене всередині виразу, укладеного в круглі дужки, то їх рекомендується замінити квадратними дужками. Наприклад: Використовуючи вираз для оцінки ефективності експорту [див. формулу (14.3)], одержуємо...

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок можливо тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи його на початку наступного рядка. Коли переносять формули або рівняння на знакові операції множення, застосовують знак « $\times$ ».

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації. Формули, що йдуть одна за одною й не розподілені текстом, відокремлюють комою.

Символ – це умовна позначка, по-перше, математичних величин, по-друге, одиниць виміру величин і, по-третє, математичних знаків.

Як символи використовуються букви кирилиці або латиниці. Щоб уникнути збігу символів різних величин, застосовуються індекси.

Індексом можуть служити малі літери українського, латинського і грецького алфавітів, арабські і римські цифри, штрихи. Розташовуються індекси праворуч від символу вгорі або вниз. Однак верхні індекси використовуються вкрай рідко, тому що це місце розташування ступеня.

При використанні символів і індексів необхідно дотримуватись таких вимог.

1. Та сама величина в тексті всієї роботи повинна бути позначена однаково.
2. Буквені індекси повинні відповідати початковим або найбільш характерним буквам найменування поняття або величини, на зв'язок з якими вказує індекс (наприклад: K_p – константа рівноваги).

3. Індекс 0 (нуль) необхідно використовувати тільки у випадках, що вказують на початкові або вихідні показники.

Експлікація – це пояснення символів, що входять у формулу. Експлікація повинна відповідати таким вимогам:

1. Розміщуватися тільки після формули, від якої відокремлюється комою (бажано 12 шрифтом, курсивом).

2. Починатися зі слова «де».

3. Символи треба розташовувати в порядку згадування у формулі. У формулах із дробами спочатку пояснюють чисельник, а потім – знаменник.

Розділові знаки розставляються в експлікації так:

1. Між символом у розшифровці ставлять тире.
2. У середині розшифровки одиниці вимірів відокремлюють від тексту комою.
3. Після розшифровки перед наступним символом ставлять крапку з комою.
4. Наприкінці останньої розшифровки ставлять крапку.

Наприклад:

Сукупний дохід акціонерів (*Total Shareholder Return, TSR*) розраховується за формулою:

$$TSR = \frac{P_1 - P_0 + DPS}{P_0}, \quad (2.5)$$

де P_0 – ринкова ціна акції на початок року;

доцільно розміщувати у додатках.

ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕЛІКУ ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

Бібліографічний апарат кваліфікаційної роботи складається з бібліографічного списку (списку використаних джерел) і бібліографічних посилань. Повнота бібліографічного списку і посилань указує на ступінь ознайомлення автора кваліфікаційної роботи з наявною літературою щодо проблеми дослідження. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Перелік джерел посилання варто розміщувати:

- або в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні наукових робіт);
- або спочатку державні нормативні акти; потім в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів; далі література іноземною мовою в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів.

Кількість джерел у переліку посилання має становити не менше:

- 30 найменувань для кваліфікаційної магістерської роботи;
- 50 найменувань для кваліфікаційної магістерської роботи.

За рішенням випускової кафедри та керівника (гаранта) освітньої програми обов'язковим може бути використання іноземної літератури, огляд якої здобувач має представити у вигляді додатку.

Книга одного, двох і трьох авторів

1. Фролова Т. О. Інвестиційні корпоративні стратегії в умовах глобалізації: монографія. Київ: КНЕУ, 2012. 426 с.
3. Соціальна відповідальність: навч. посіб. / [А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.]; за заг. ред. д.е.н., проф. А.М. Колота. Київ: КНЕУ, 2015. 519, [1] с.
4. Лук'яненко Д.Г., Поручник А.М., Столярчук Я.М. Стратегії конкурентного розвитку у глобальній економіці: монографія / за заг. ред. А.М. Поручника та Я. М. Столярчук. Київ: КНЕУ, 2016. 331 с.
5. Репіна І. М. Активи підприємства: таксономія, діагностика та управління: монографія. Київ: КНЕУ, 2012. 274 с.

Книги чотирьох авторів

1. Міжнародні інвестиційні процеси в умовах глобальної економічної кризи: Наук.-метод. вид./ [О. М. Мозговий, Л. В. Руденко-Сударєва, Ю. М. Руденко, Р. В. Крисюк]. Ж.: Рута, К.: КНЕУ, 2015. 88 с.
2. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [В. В. Вітвицький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук]. Київ: НДІ «Укراгропромпродуктивність», 2006. 106 с.

Книги п'ятьох і більше авторів

1. Міжнародні фінанси: підручник / О.М. Мозговий, Т.В. Мусієць, Л.В. Руденко-Сударєва та ін.; за наук. ред. д.е.н., проф. О.М. Мозгового. К.: КНЕУ, 2015. 515 с.
2. Транснаціоналізація і конкурентний розвиток національних економік: теорія і практика країн, що розвиваються: монографія [Л. Руденко-Сударєва, В. Токар, Ю. Ткаченко та ін.]; за наук. ред. д.е.н., проф. Руденко-Сударєвої Л. В. Ніжин.: Видавництво «Аспект поліграф», 2014. 568 с.
3. Стратегія підприємства у постіндустріальній економіці : монографія. [А. П. Наливайко, О. М. Гребешкова, Т. І. Решетняк та ін.]; за заг. ред. А. П. Наливайка, О. М. Гребешкової. Київ: КНЕУ, 2017. 418 с.

Видання без автора

1. Внешнеэкономические связи: [сб. нормат. материалов / науч. ред. Ю.В. Макогон и др.]. М.: Международные отношения, 1991. Т.1. 262 с.

Багатотомний документ

1. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т. / [сост. И.В. Ковалева, Е.Ю. Рубцова; ред. В.Л. Иванов]. Львов: НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005. Т. 1. 277 с.

Статті з книг, журналів, газет, матеріали конференцій та ін.

1. Лук'яненко Д.Г., Бурмака О.М., Мозговий О.М. Мотивація топ-менеджменту глобальних корпорацій. *Міжнародна економічна політика*. 2015. №2(23). С. 5-28.

2. Frolova T., Tokar V. Innovation development investment strategies of the European Union TNCs. *Ekonomichnij Casopis – XXI*. 2014. № 5–6. P. 13–16.

3. Руденко-Сударєва Л. В. Сучасна трансформація мотивації інвестиційної активності транснаціональних корпорацій. Стратегія розвитку: інвестиційний вимір. Матеріали круглого стола у Національному університеті харчових технологій 8 листопада 2016 року . К.: НУХТ, 2016. С. 20-26.

4. Кизенко О. О. Рівень адаптивності стратегічного управління компаніями в цифровій економіці: досвід українських підприємств. *Стратегія економічного розвитку України*. 2017. Вип. 41. С. 43-54.

Нормативні і законодавчі акти

1. Господарський кодекс України: за станом на 16 січня 2003р. Верховна Рада України. Офіц. вид. Офіційний Вісник України. 2003. №11. Ст. 462.

2. Про режим іноземного інвестування: Закон України: за станом на 19 березня 1996 р. Офіц. вид. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 6. Ст. 337.

Перекладні видання

1. Нікбахт Е., Гроппелі А. Фінанси. Пер. з англ. В. Овсієнка, В. Мусієнка. К.: Вік, Глобус, 1992. 383 с.

Іноземні видання

1. ENEN, Jack. Venturing abroad: international business expansion via joint ventures / by Jack Enen, Jr. Blue Ridge Summit. PA: Liberty Hall Press, 1990. 237 p.

2. Savchuk N. Institutional budget architectonics in the structure of budget system of Ukrain. *The New Economy*. 2014. № 1, vol.7. P. 109-116.

3. Rudenko-Sudarieva L., Mozhovyi O., Krysyuk R. Global regulation of international investment processes in the turbulent financial environment. *Journal L'Association 1901 «SEPIKE»*. Osthofen, Deutschland. Poitiers, France, Los Angeles, USA. 2016. Ausgabe 12. P. 161-166.

Електронні ресурси

1. Rudenko-Sudarieva L. V. The new management strukture of consulting firms. URL: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals>. (Accessed: 16.04.2019).

2. Фролова Т. О., Отченаш К. Г. Державне регулювання та саморегулювання у фінансовому секторі. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=3327>. (Дата звернення: 13.09.2019).

Словники

1. Українсько-німецький тематичний словник. [Уклад.: Н. Яцко та ін.]. К.: Карпенко, 2007. 219 с.

2. Європейський Союз : словник-довідник. [Ред.-упоряд. М. Марченко]. 2-ге вид., оновл. К.: К.І.С., 2006. 138 с.

Автореферати дисертацій

1. Руденко Л.В. Методологія дослідження та бізнес-моделі розвитку транснаціональних корпорацій. Автореф. дис... доктора екон. наук. КНЕУ, 2004. 32 с.

Дисертації

1. Фролова Т. О. Розвиток корпоративних стратегій в глобальному інвестиційному середовищі: Дис... доктора екон. наук: 08.00.02 – Світове господарство і міжнародні економічні відносини. Київ: КНЕУ, 2012. 479 с.

Оформлення додатків. Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи на наступних сторінках, у порядку появи посилань на них у тексті. *Додатки не входять до загального обсягу кваліфікаційної роботи, проте мають власну наскрізну нумерацію.*

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги з нормативних актів і документів, звіти, окремі інструкції/положення/правила, результати соціологічних опитувань, громіздкі таблиці, рисунки тощо, подання яких у тексті роботи недоцільне через великий обсяг. Кожний додаток починається з нової сторінки.

По центру зазначається слово ДОДАТКИ, далі на цій само сторінці починається Додаток А, який пишеться в правому кутку 14 шрифтом.

Наступні додатки продовжуються відповідно до літер алфавіту. *Додатки варто позначати послідовно великими літерами української абетки за винятком літер Г,Є,Е,З,І,Ї,Й,О,Ч,Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д.*

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є в тексті додатку, варто нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок В.3 – третій рисунок додатку В; таблиця Д.2 – друга таблиця додатку Д; формула (В.1) – перша формула додатку В.

Джерела, що цитують тільки в додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині звіту, і мають бути перераховані наприкінці кожного додатку в переліку посилань.

Якщо в роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення й оформлюється згідно з вимогами до документа цього виду, його копію вміщують у звіті без змін в оригіналі. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК __» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**ДВНЗ «КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ****ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»****Факультет маркетингу****Кафедра комерційної діяльності і логістики****ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА «КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ЛОГІСТИКА »****СПЕЦІАЛЬНІСТЬ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО, ТОРГІВЛЯ ТА БІРЖОВА ДІЯЛЬНІСТЬ**Форма навчання: _____
*очна (денна), заочна***ІЛЮСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**на тему « _____ »
*(назва теми)*здобувача _____
*(ПІБ здобувача)*Науковий керівник: _____
*(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)****Структура ілюстраційного матеріалу:***

1. Титульний лист
2. Зміст
3. Реферат
4. Рисунки та таблиці

Київ 20..

Додаток Л
Форма короткого звіту подібності

Короткий звіт

Назва:	Організація маркетингової діяльності на підприємстві
Автор:	Прізвище Ім'я По батькові
Дата звіту:	2018-01-15 19:13:51
Коефіцієнт подібності № 1: ?	10,7%
Коефіцієнт подібності № 2: ?	4,3%
Довжина фрази для коефіцієнта подібності № 2: ?	25
Кількість слів:	22 632
Число знаків:	171 812
Адреси пропущені при перевірці:	

ЗГОДА на обробку персональних даних

Я, _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

народився(лася) «___» _____ року, здобувач другого
(магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою _____
кафедри _____ форми _____ навчання
ННІ/факультету _____

Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297-УІ, шляхом підписання цього тексту, даю згоду ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» та Міністерству освіти і науки України на:

- обробку моїх персональних даних: прізвище, ім'я, по-батькові, дату народження, місце та форму навчання, з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку пов'язаних зі здійсненням заходів щодо виявлення та запобігання академічному плагіату;
- зберігання кваліфікаційної роботи в електронному архіві Університету (iRKNEU), розміщення її в бібліотечних репозитаріях та в інформаційних базах даних, що використовуються для перевірки робіт на наявність академічного плагіату.

Мої персональні дані, на обробку яких я даю цю згоду, можуть бути передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством України.

«___» _____ 20__ року

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток Н

Супровідна інформація **
до кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти
для її передачі до Наукової бібліотеки імені М. В. Довнар-Запольського

Автор (прізвище ім'я, по батькові (повністю), (мовою оригіналу та англ. мовою))	
Назва кваліфікаційної роботи (мовою оригіналу та англ. мовою)	
Ключові слова (5-7) (мовою оригіналу та англ. мовою)	
Анотація / короткий огляд (500-800 знаків з пробілами для обох анотацій) (мовою оригіналу та англ.мовою)	
Науковий керівник (прізвище, ім'я, по батькові (повністю) (мовою оригіналу та англ. мовою))	
ННІ/Факультет, випускова кафедра (мовою оригіналу та англ. мовою)	Факультет маркетингу / Faculty of Marketing Кафедра комерційної діяльності і логістики / Department of Commercial activity and logistics
Освітня програма (мовою оригіналу та англ. мовою)	Комерційна діяльність та логістика / Department of Commercial activity and logistics
Мова (основна мова матеріалу)	українська
Рівень вищої освіти другий (магістерський)	Другий (магістерський)
Дата захисту	

Додаток О

Порядок комплектації кваліфікаційної магістерської роботи

Назва частини кваліфікаційної магістерської роботи	Особливості нумерації та врахування в загальній кількості сторінок
Титульний аркуш (Додаток Д)	Не нумерується, враховується в загальній кількості сторінок
Індивідуальне завдання (Додаток Г)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок. Друкується на одному листі з двох сторін
Відгук наукового керівника (Додаток Е)	Не нумеруються, не входять до загального обсягу сторінок
Зовнішня рецензія (Додаток Ж)	
ЗМІСТ (Додаток З)	Не нумерується, враховується в загальній кількості сторінок
ВСТУП	Нумеруються, входять до загального обсягу сторінок
РОЗДІЛ 1	
РОЗДІЛ 2	
РОЗДІЛ 3	
ВИСНОВКИ	
Список використаних джерел (Додаток И)	Не нумеруються, не входять до загального обсягу сторінок
Короткий звіт подібності (Додаток Л)	
Копія власних тез доповіді/статті (за наявності)	