

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО «ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ»**

**Положення
про порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт
у Вищому навчальному закладі «Приватне акціонерне товариство
«Львівський інститут менеджменту»**

*(протокол № 1 засідання Вченої ради Львівського інституту менеджменту від
28.02.2023.)*

Львів – 2023

Дане положення розроблено на підставі чинних норм Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», та Галузевих стандартів вищої освіти, відповідно до вимог чинного законодавства України та Статуту Львівського інституту менеджменту і є документом, що регламентує порядок організації написання та захисту кваліфікаційних (магістерських) робіт здобувачами вищої освіти інституту.

Дія цього положення поширюється на здобувачів вищої освіти інституту, які здобувають вищу освіту за другим (магістерським) рівнем.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт у ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту» (далі – Положення) є складовою системи внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ЛІМ (далі – Інституту) і встановлює єдині вимоги до підготовки, правила оформлення та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти Інституту.

1.2. Метою даного Положення є регламентація процедури організації роботи з підготовки кваліфікаційних робіт на здобуття вищої освіти за другим (магістерським) рівнем та захисту їх в екзаменаційній комісії (далі – ЕК) Інституту.

1.3. Метою кваліфікаційної роботи є оволодіння здобувачами вищої освіти інтегрованою здатністю розв'язувати задачі й проблеми наукового або прикладного характеру в певній галузі професійної діяльності, що передбачає проведення дослідницько-пошукових дій на основі здобутих загальних та професійних компетентностей відповідно до вимог стандартів вищої освіти.

1.4. Основними завданнями кваліфікаційної роботи є:

- систематизація, закріплення і поглиблення теоретичних знань та практичних фахових компетентностей здобувача вищої освіти;

- виявлення здатності здобувача вищої освіти обирати й аналізувати наукову або практичну проблему, робити висновки й узагальнення, застосовувати знання для вирішення конкретних наукових і/або виробничих, організаційних, економічних та інших завдань, обґрунтовувати конкретні рекомендації, які можуть мати теоретичний і/або практичний характер;

- перевірка уміння здобувача вищої освіти самостійно засвоювати та використовувати сучасне інформаційно-комунікаційне обладнання, інформаційні системи і технології, програмні продукти, бази даних, програмно-апаратні засоби обчислювальної техніки;

- напрацювання й розвиток навичок самостійної роботи і творчого пошуку, у тому числі в умовах, що змінюються;
- оволодіння методикою наукових досліджень та експерименту відповідно до спеціальності/освітньої програми;
- визначення рівня підготовленості випускника до майбутньої професійної діяльності, самовдосконалення й продовження навчання для здобуття наступного рівня вищої освіти.

1.5. Кваліфікаційна робота повинна бути теоретично обґрунтована в результаті вивчення нормативно-правових документів, довідкової і наукової літератури з обраної теми і містити детальну розробку конкретного завдання, пов'язаного з актуальними проблемами і тенденціями в певній галузі професійної діяльності.

1.6. Кваліфікаційна робота покликана продемонструвати дослідницькі здібності здобувача вищої освіти, засвідчити його вміння організувати і провести під контролем наукового керівника самостійне дослідження, спрямоване на вдосконалення предмету дослідження.

1.7. Напрями виконання кваліфікаційних робіт:

1.7.1. *Виробниче спрямування* передбачає узагальнення набутих компетентностей за певною спеціальністю/освітньою програмою, вдосконалення професійних здібностей для подальшої роботи за обраним фахом.

1.7.2. *Дослідницьке спрямування* передбачає поглиблене вивчення конкретних об'єктів, процесів, явищ, технологій, теоретичних моделей тощо; пошук шляхів їх адаптації до умов розвитку науково-технічного прогресу, опанування методології, методики і сучасного інструментарію наукових досліджень.

1.7.3. *Управлінське спрямування* має практичну орієнтацію, головним завданням є пошук та обґрунтування ефективних методів та інструментів управління у певній галузі професійної діяльності.

1.8. Кваліфікаційна робота повинна розкривати обрану здобувачем вищої освіти тему, носити цілісний характер і бути логічно та грамотно викладена.

1.9. Кваліфікаційна робота є індивідуальною, виконується кожним здобувачем вищої освіти одноосібно та повинна містити результати самостійних досліджень.

1.10. Основною вимогою при виконанні кваліфікаційної роботи є вміння здобувача вищої освіти пов'язати набуті теоретичні знання з практичною діяльністю у відповідній галузі.

1.11. Цим Положенням визначаються загальні вимоги щодо підготовки та захисту кваліфікаційної роботи.

1.12. Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення; написана без дотримання затвердженого завдання; не містить результатів досліджень та їх апробації на науково-практичних конференціях та у наукових друкованих виданнях, обґрунтованих висновків та (або) пропозицій; не має рецензії та відгуку керівника; не пройшла перевірку на академічний плагіат, до захисту не допускається.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

2.1. *Академічна доброчесність* – сукупність етичних принципів та визначених Законом України «Про освіту» та іншими законами України 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.

2.2. *Академічний плагіат* – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими способами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства.

2.3. *Атестація* – це встановлення відповідності результатів навчання здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми та/або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

2.4. *Відгук* – оцінка керівником рівня підготовки кваліфікаційної роботи, що включає обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду і аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності і обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням, якості оформлення кваліфікаційної роботи, апробацію результатів дослідження (зазначається, на яких наукових конференціях, конгресах, симпозіумах тощо оприлюднені результати дослідження).

2.5. *Здобувачі вищої освіти* – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

2.6. *Кваліфікація* – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла

компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

2.7. *Кваліфікаційна робота на здобуття магістерського рівня* вищої освіти це самостійне теоретико-прикладне дослідження, яке може містити елементи наукової новизни. Кваліфікаційна робота магістра є формою контролю набутих здобувачем вищої освіти у процесі навчання інтегрованих компетентностей дослідницького та інноваційного характеру, які необхідні для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі діяльності.

2.8. *Компетентність* – здатність особи успішно соціалізуватися, навчатися, провадити професійну діяльність, яка виникає на основі динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей;

2.9. *Магістр* – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Обсяг освітньої програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС.

2.10. *Науковий керівник* – науково-педагогічний працівник випускової кафедри Інституту у відповідній галузі знань (професор; доцент; асистент, що має науковий ступінь). Кандидатура наукового керівника рекомендується на засіданні випускової кафедри та затверджується відповідним наказом по Інституту.

2.11. *Результати навчання* – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми (програмні результати навчання) або окремих освітніх компонентів.

2.12. *Рецензія* – це відгук на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих, освітніх і наукових організацій, профільними фахівцями (професорами, доцентами) кафедр Інституту та містить оцінку кваліфікаційної роботи.

2.13. *Спеціальність* – гармонізована з Міжнародною стандартною класифікацією освіти предметна область освіти і науки, яка об'єднує споріднені освітні програми, що передбачають спільні вимоги до компетентностей і результатів навчання випускників.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі вищої освіти, які виконали усі вимоги навчального плану та допущені до атестації наказом по Інституту.

3.2. Кваліфікаційну роботу здобувач вищої освіти виконує в Інституті та/або за рекомендацією випускової кафедри на базі підприємств, наукових інститутів та інших організацій.

3.3. Здобувач вищої освіти має право:

- самостійно обирати тему кваліфікаційної роботи з рекомендованого переліку, що затверджується протоколом випускової кафедри;
- пропонувати власну тему кваліфікаційної роботи з обґрунтуванням її актуальності, враховуючи певні виробничі та наукові інтереси, що проявилися під час роботи у студентському науковому товаристві, участі у студентських наукових конференціях, під час проходження практик та стажування;
- порушувати питання перед завідувачем кафедри, гарантом освітньої програми про заміну наукового керівника, якщо для цього є вагомі підстави;
- мати доступ до інформаційних баз даних та ресурсів Інституту, наукової бібліотеки, кафедри;
- отримувати консультацію наукового керівника у підготовці кваліфікаційної роботи;
- ознайомитись із рецензією на свою кваліфікаційну роботу до її захисту.

3.4. Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- брати участь у розробці індивідуального завдання щодо виконання кваліфікаційної роботи та подати його на затвердження завідувачу кафедри;
- підбирати й вивчати літературу та інші матеріали, які необхідні для розкриття теми кваліфікаційної роботи;
- чітко дотримуватися графіка виконання кваліфікаційної роботи, а у випадках його порушення давати аргументовані пояснення науковому керівникові та завідувачу випускової кафедри;
- подавати науковому керівникові відповідно до графіка проект кваліфікаційної роботи (розділами та в завершеному вигляді);
- оформити кваліфікаційну роботу відповідно до вимог цього Положення;
- дотримуватися вимог нормативних документів щодо академічної доброчесності, персонально відповідати за наявність академічного плагіату в кваліфікаційній роботі;

- надати кваліфікаційну роботу та супровідну документацію до неї науковому керівнику в електронному форматі;
- підготувати доповідь та ілюстративний матеріал (графічний та/або презентацію кваліфікаційної роботи);
- аргументовано надавати обґрунтовані відповіді на запитання членів Екзаменаційної комісії та присутніх на публічному захисті кваліфікаційної роботи.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

4.1. Науковим керівником кваліфікаційної роботи призначається науково-педагогічний працівник випускової кафедри, що має науковий ступінь доктора або кандидата наук (доктора PhD).

4.2. Кандидатура наукового керівника розглядається на засіданні випускової кафедри та затверджується відповідним наказом по Інституту.

4.3. За одним науковим керівником закріплюється не більше п'яти здобувачів вищої освіти сумарно за усіма спеціальностями (освітніми програмами) на навчальний рік.

4.4. Рішенням засідання випускової кафедри може бути рекомендовано два наукових керівники, один з яких є науково-педагогічним працівником профільної кафедри, з відповідним розподілом годин навчального навантаження та обов'язків між ними. За такої ситуації випусковою кафедрою готується відповідне подання до навчального відділу з обґрунтуванням доцільності розподілу годин науково-педагогічного навантаження між науковими керівниками. Кандидатури наукових керівників затверджується відповідним наказом по Інституту.

4.5. Науковий керівник кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- надавати консультативну допомогу здобувачеві вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи, спонукати його цікавість до обраної теми роботи, розвивати ініціативу, активність і самостійність, формувати практичні навички збирання, обробки, аналізу та систематизації інформації та отриманих результатів дослідження;

- надавати здобувачеві вищої освіти консультативну допомогу у виборі й обґрунтуванні теми, складанні плану та визначенні етапів виконання кваліфікаційної роботи, доборі джерел наукової літератури та обранні методів дослідження, підготовці до публічного захисту тощо;

- видавати здобувачеві вищої освіти індивідуальне завдання для кваліфікаційної роботи та контролювати його виконання; протягом усього

періоду виконання роботи інформувати завідувача кафедри про стан її підготовки;

- надавати інформаційну допомогу здобувачеві вищої освіти в підготовці наукових публікацій за результатами дослідження і сприяти їх опублікуванню у фахових виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів тощо за бажанням здобувача вищої освіти опублікувати результати досліджень;

- разом із здобувачем вищої освіти нести відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у кваліфікаційній роботі;

- надати відгук про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти. Відгук наукового керівника має містити характеристику актуальності теми роботи здобувача вищої освіти, отриманих результатів та їх значення. Керівник оцінює роботу на предмет відповідності чинним вимогам, про що зазначається наприкінці відгуку.

4.6 Науковий керівник має право:

- порушувати питання перед завідувачем випускової кафедри про недопущення здобувача вищої освіти до попереднього захисту, якщо для цього є вагомі підстави;

- ознайомитись з рецензією (рецензіями) на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти до її захисту.

5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1 У ході виконання кваліфікаційної роботи здобувачі вищої освіти повинні виконати такі завдання:

- продемонструвати вміння працювати з нормативно-правовими документами, довідковою і науковою літературою, зіставляти і оцінювати отриману інформацію, проводити порівняльний аналіз;

- сформулювати актуальність дослідження і виділити проблемні питання;

- самостійно визначити мету, основні завдання, предмет, об'єкт та методи дослідження;

- здійснити пошук і збір необхідної інформації;

- використовувати сучасні методи дослідження для отримання достовірних результатів;

- показати вміння планувати й організовувати дослідження;

- логічно й аргументовано інтерпретувати отримані результати досліджень;

- конкретно і обґрунтовано формулювати власні висновки, робити пропозиції та рекомендації;
- чітко і грамотно викладати матеріал;
- публічно захищати підготовлену кваліфікаційну роботу (робити повідомлення, відповідати на запитання, захищати свою точку зору і т. п.).

5.2 Теми кваліфікаційних робіт розробляються кафедрою на підґрунті фахових компетентностей та програмних результатів навчання, які передбачені стандартом вищої освіти/освітньою програмою, формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри та потреб практичної сфери секторів національної економіки у розрізі сучасної науки.

5.3 Не допускається виконання кваліфікаційних робіт на однакові теми на базі одного й того ж підприємства або кафедри. Також небажана робота декількох здобувачів вищої освіти над однією темою впродовж одного навчального року.

5.4 Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи: визначення наукового керівника; вибір, узгодження та затвердження теми; затвердження наукового керівника (керівників) та рецензентів; складання індивідуального завдання, календарного плану виконання роботи; підбір і вивчення інформаційних джерел (законів, нормативних актів, наукових статей, монографій, посібників, практичних матеріалів тощо); проведення експериментальних досліджень, написання та підготовка рукопису кваліфікаційної роботи; подання роботи науковому керівнику та отримання від нього (них) відгуку, отримання рецензії, попередній та офіційний захист роботи.

5.4.1 Вибір і узгодження з науковим керівником теми кваліфікаційної роботи; затвердження теми, наукового керівника (керівників) та рецензентів (протоколом кафедри).

5.4.2 Складання, узгодження з науковим керівником та затвердження завідувачем випускової кафедри індивідуального завдання та календарного плану виконання кваліфікаційної роботи.

5.4.3 Пошук, аналітичне опрацювання та накопичення інформаційних джерел, практичних матеріалів у традиційних бібліографічних системах та в мережі Інтернет.

5.4.4 Аналіз, узагальнення та систематизація одержаних знань, навичок та інформації; встановлення об'єкту та предмету дослідження.

5.4.5 Визначення мети і завдання дослідження.

5.4.6 Проведення експерименту, виконання розрахунків, у тому числі із застосуванням комп'ютерної обробки.

5.4.7 Підготовка рукопису, редагування згідно зауважень та рекомендацій наукового керівника.

5.4.8 Оформлення кваліфікаційної роботи, написання доповіді та підготовка ілюстративного матеріалу (мультимедійної презентації).

5.4.9 Рецензування кваліфікаційної роботи.

5.4.10 Подання роботи на випускову кафедру Інституту для проходження попереднього захисту.

5.4.11 Попередній захист кваліфікаційної роботи здійснюється на засіданні випускової кафедри і має на меті визначення рівня готовності здобувача вищої освіти до офіційного захисту роботи.

5.4.12 Отримання рішення випускової кафедри щодо допуску кваліфікаційної роботи до офіційного захисту.

5.4.13 Публічний захист кваліфікаційної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії.

5.5 Кваліфікаційна робота виконується державною мовою. Для здобувачів вищої освіти – іноземців та осіб без громадянства, які навчаються іноземною мовою, робота виконується і захищається іноземною мовою.

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

6. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1 Структура кваліфікаційної роботи включає:

- титульний аркуш;
- анотацію;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину, яка може бути представлена оглядом літератури, та одним чи декількома експериментальними розділами;
- висновки (висновок);
- список використаних джерел;
- додатки.

6.2 Кожна структурна частина кваліфікаційної роботи (зміст, перелік умовних позначень, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки) починається з нової сторінки та озаглавлюється великими літерами,

наприклад: ВСТУП, РОЗДІЛ, ДОДАТКИ. Розділ та його назва відцентровуються відповідно до тексту роботи та подаються великими літерами. Назви підрозділів подаються з абзацу рядковими (малими) літерами, окрім першої літери.

6.3 У кваліфікаційній роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і отримані результати досліджень, уникати загальних фраз, бездоказових тверджень, тавтології, спотворення фактів.

6.4 Кваліфікаційна робота оформлюється з одного боку стандартного аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) і супроводжується необхідними таблицями, графічними матеріалами та ілюстраціями.

Параметри сторінки: верхнє і нижнє поля – 2 см; ліве поле – 3 см; праве поле – 1,5 см. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, інтервал – 1,5. У тексті виділяють абзаци – відступи вправо (1,25 см).

6.5 Обсяг кваліфікаційної роботи складає не менше 80 друківаних сторінок без урахування списку використаних джерел та додатків.

6.6 Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подається арабськими цифрами без знаку №. Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки. На титульному аркуші, аркушах завдання, анотації та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «ВСТУПУ», закінчуючи останньою сторінкою «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» або останньою сторінкою «ДОДАТКІВ».

6.7. Правки, редагування, оформлення текстів здобувач вищої освіти виконує, дотримуючись загальноприйнятих вимог до оформлення.

- *титульний аркуш* є першою сторінкою кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти. На титульному аркуші зазначають повну назву міністерства/відомства, закладу вищої освіти, випускової кафедри; тему роботи; дані про здобувача вищої освіти, наукового керівника, рецензента, місто та рік подання роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства/відомства, закладу вищої освіти та теми роботи не допускаються;

- *анотація*. В анотації зазначаються основний зміст та результати дослідження в дуже стислій формі (до 400 знаків), структура та загальний обсяг роботи, кількість таблиць, рисунків, джерел літератури, додатків. Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у кваліфікаційній роботі) наводяться в називному відмінку, їх кількість складає 5-7. Анотація подається українською та англійською мовами;

- *зміст* має відповідати плану роботи. До змісту включають: вступ, послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, висновків, назви додатків. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової кваліфікованої роботи проставляються номери сторінок, що вказують на початок викладення матеріалу розділу;

- *перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за наявності)*. Перелік друкують двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування;

- *вступ*. Формулюється актуальність та значення обраної теми, мета і завдання кваліфікаційної роботи, об'єкт і предмет дослідження, методи наукових досліджень, практичне значення отриманих результатів (у разі наявності), апробація результатів досліджень на науково-практичних конференціях, акти впровадження на підприємстві, організації, установі (у разі наявності), перелік публікацій, які було підготовлено (у разі наявності). Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Доцільним є побудова вступу кваліфікаційної роботи із висвітленням таких елементів:

- *актуальність теми* визначається шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими підходами до розв'язання певної проблеми, обґрунтування значення роботи для розвитку певної галузі; зміст актуальності повинен бути конкретним та лаконічним. Також необхідно вказати авторів, які внесли найбільш значний внесок у розробку досліджуваної проблеми.

- *мета дослідження* – це визначення оптимальних шляхів вирішення поставлених завдань в умовах вибору методів та прийомів дослідження;

- *завдання дослідження* визначаються поставленою метою і являють собою конкретні послідовні шляхи вирішення проблеми;

- *об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обраний для вивчення;

- *предмет дослідження* конкретизує проблемну ситуацію в межах об'єкта дослідження і підлягає безпосередньому вивченню в роботі;

- *методи дослідження* – це спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності;

- *практичне значення отриманих результатів (за наявності)* – відомості про застосування результатів досліджень або рекомендацій щодо їх впровадження (використання);

- *апробація результатів дослідження і публікації (за наявності)* – перелік науково-практичних заходів і джерел літератури, де були представлені результати кваліфікаційної роботи;

- *структура та обсяг кваліфікаційної роботи*. Вказується, з яких структурних одиниць складається кваліфікаційна робота (*вступ, огляд літератури, експериментальна частина, загальні висновки, перелік використаних літературних джерел, додатки*), на скількох сторінках вона викладена, скільки включає таблиць, рисунків, джерел літератури та додатків.

- *основна частина* кваліфікаційної роботи поділяється на розділи та підрозділи, що мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

Кваліфікаційна робота складається з трьох розділів та 2-4 підрозділів до кожного розділу.

У *першому розділі* подається теоретичний аналіз та обґрунтування актуального завдання, що досліджується, розглядається його сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи тощо. Грамотно зроблений огляд літературних джерел передбачає зіставлення думок, методик, концепцій різних авторів. Автор кваліфікаційної роботи має показати своє ставлення до цих положень і зробити відповідні висновки, а також запропонувати свої концептуальні положення вирішення поставленої проблеми. Перший розділ не повинен перевищувати 25% загального обсягу роботи.

Другий розділ кваліфікаційної роботи має аналітико-дослідницький характер. На основі аналізу статистичних та інших джерел інформації оцінюється стан об'єкта дослідження: подається загальна характеристика процесу, розглядаються позитивні і негативні сторони досліджуваного явища, досягнення і сучасні тенденції розвитку.

Третій та четвертий розділи мають містити експериментальні дослідження та інтерпретацію отриманих результатів, розробку конкретних рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення предмета дослідження.

Наприкінці кожного розділу обов'язково формулюються висновки стосовно тієї частини дослідження, що була розглянута у розділі.

- *висновки* – є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. В них здобувачем вищої освіти підбиваються підсумки проведеної роботи, наводяться одержані результати або рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Висновки мають відповідати завданням роботи.

- *список використаної літератури* (як правило, за останні 10 років). До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на

які є посилання в роботі. Список використаних джерел має складати не менше 30 одиниць, з них не менше 10% іншомовних. Усі джерела вказуються тією мовою, якою вони опубліковані. Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

- *додатки* (за необхідності) – наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо. Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї;

- *оформлення посилань на інформаційні джерела*. При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен обов'язково робити посилання на публікації інших авторів і джерел, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела ([32]). Якщо посилання здійснюється відразу на декілька джерел, вони відділяються одне від одного комою ([32, 36]).

Посилання розміщується в кінці речення (фрагмента речення) перед крапкою або іншим кінцевим пунктуаційним знаком.

6.8 Текстова частина кваліфікаційної роботи повинна бути проілюстрована обчисленнями, графіками, схемами, таблицями, діаграмами тощо (за необхідності). Наявні у роботі формули необхідно подавати окремо виділеними рядками. Наведені формули, схеми, графіки, таблиці повинні бути пронумеровані за прийнятою системою нумерації.

6.9 Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2».

6.10 Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

6.11 Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер

ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку, наприклад: рис. 1.2. – другий рисунок першого розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлюють крапкою.

6.12 Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

6.13 Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правому положенні, наприклад: (2.1) – перша формула другого розділу. Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)».

6.14 Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

6.15 Якщо у роботі представлені значні за обсягом результати обчислень, їх необхідно подати у вигляді таблиць або виокремити як додатки.

6.16 Кваліфікаційну роботу подають до ЕК у друкованому вигляді в твердій палітурці (обкладинці).

7. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

7.1. Текст рукопису кваліфікаційних робіт повинен відповідати нормам наукового способу викладення матеріалу, бути коротким, чітким і не допускати суб'єктивного і неоднозначного тлумачень. Мова тексту повинна бути простою, граматично і стилістично вірною, робота – акуратно візуально оформлена.

7.2. Крім чіткого дотримання описаних вище загальних вимог оформлення тексту кваліфікаційної роботи, слід також дотримуватись таких правил:

- не допускається присутність у тексті подвійних пробілів;
- не допускається присутність пробілів перед початком та після абзацу;
- не допускається присутність пробілів перед знаками пунктуації (крапками, комами, двокрапками тощо);

- для рядків, у яких внаслідок вживання довгих слів утворились великі прогалини, використовуються так звані «м'які переноси»;

- не допускається наявність так званих «висячих» рядків – випадків, коли на сторінці розміщується лише один рядок абзацу, а решта – на іншій;

- по всьому тексту в межах усієї кваліфікаційної роботи використовуються однакові типи маркерів для маркірованих списків, причому допускається вживання лише таких маркерів: «■», «•», «o», «-» (без лапок);

- по всьому тексту роботи використовуються однакові типи лапок, причому слід дотримуватись принципу парності (закриваючі лапки повинні бути того ж типу, що і відкриваючі): «текст», “текст”, „текст”, "текст";

- між прізвищем та ініціалами, між числами та позначенням їх розмірності (млрд. грн. %), між знаком номера («№») та власне номером обов'язково ставляться нерозривні пробіли;

- розрізняється використання у тексті дефісів, середніх та широких тире:

- дефіс («-») використовується лише у складних словах (наприклад, «інформаційно-аналітичний», «емпірико-теоретичний» тощо);

- середнє (коротке) тире («→») використовується у діапазонах значень (наприклад, 165-180 сторінок, XVI-XVIII століття, с. 50-52);

- довге тире («—») використовується для відділення складових частин речення (наприклад, «Фармація — комплекс науково-практичних дисциплін...»);

- стиль «напівжирний» у тексті застосовується лише при оформленні назв розділів, підрозділів, підпунктів роботи, а також для позначення назв таблиць та елементів вступу («Актуальність дослідження», «Мета дослідження» тощо); для інших цілей він не використовується;

- стиль «курсив» у тексті може використовуватись для позначення окремих фрагментів тексту, на які автор хоче звернути увагу (в цьому випадку в дужках після відповідного фрагмента зазначається «курсив наш»), або при цитуванні певного автора, який у своєму тексті застосував курсив (в цьому випадку після відповідного фрагмента в дужках зазначається «курсив автора»). Крім того, курсив може використовуватись для виділення при першому згадуванні прізвищ осіб, що згадуються в роботі (але не в переліку) авторів-дослідників, які розробляли ті чи інші питання), назв організацій чи підприємств та специфічних термінів;

- стиль «підкреслений» у тексті зазвичай не використовується, зокрема, слід уникати його при позначенні посилань на інтернет-ресурси.

7.3. Здобувач вищої освіти повинен відправити на електронну пошту випускової кафедри електронний варіант кваліфікаційної роботи та супровідну інформацію.

Файл кваліфікаційної роботи не повинен бути захищений паролем і бути збереженим у форматі *.pdf* та *.docx* (*.doc*) і містити в назві прізвище та ініціали здобувача вищої освіти – Магістр Іванов О.І.*pdf* та Магістр Іванов О.І.*docx*. Електронна версія кваліфікаційної роботи повинна повністю відповідати друкованому варіанту.

Файл із супровідною інформацією має бути збереженим в форматі *.docx* та містити в назві прізвище та ініціали здобувача – Іванов О.І.*docx*.

8. РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

8.1. Після перевірки роботи науковим керівником і остаточного оформлення, закінчена кваліфікаційна робота подається здобувачем вищої освіти на рецензування.

8.2. Рецензенти, як правило, обираються з числа науково-педагогічних працівників Інституту, які мають наукові ступені докторів та кандидатів наук (докторів PhD). До рецензування можуть також залучатися науково-педагогічні працівники інших закладів вищої освіти із науковими ступенями, а також висококваліфіковані фахівці практичної сфери в галузі, що відповідає темі кваліфікаційної роботи.

8.3. Рецензенти кваліфікаційних робіт затверджуються наказом ректора згідно службової записки завідувача випускової кафедри.

8.4. У рецензії зазначають позитивні та негативні аспекти кваліфікаційної роботи:

- вміння сформулювати тему й обґрунтувати її актуальність;
- логічну послідовність викладу матеріалу;
- розуміння автором проблематики дослідження;
- повноту аналізу літератури (вітчизняної та зарубіжної);
- конкретні зауваження (якщо такі виникають у рецензента) щодо недостатньої обґрунтованості тверджень, висновків, адекватності застосованих методик, обраних методів опрацювання результатів, коректності та обґрунтованості формулювань та висновків;
- самостійність і оригінальність осмислення матеріалу;
- мовне оформлення та стиль роботи;
- коректність цитувань і технічне оформлення.

8.5. Рецензія має містити оцінку роботи. Рекомендована рецензентом оцінка береться до уваги ЕК під час оцінювання кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти.

9. ВИМОГИ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

9.1. Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів кваліфікаційної роботи.

9.2. Презентацію до кваліфікаційної роботи рекомендується виконувати за допомогою комп'ютерних технологій.

9.3. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді до 7 хв.;
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 15;
- текстовий матеріал має супроводжуватися графічними зображеннями (схемами, таблицями, діаграмами тощо);
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації.

10. ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

10.1. Відповідно до індивідуального плану написання рукопису кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти у встановлений термін надає науковому керівнику відповідні розділи та завершену роботу в цілому на предмет отримання дозволу на попередній захист роботи на засіданні випускової кафедри.

10.2. Попередній захист кваліфікаційних робіт проводиться на випусковій кафедрі і має на меті перевірку готовності здобувача вищої освіти до захисту роботи в ЕК (вільне володіння матеріалом роботи, здатність відповідати на питання стосовно сутності та результатів роботи, наявність демонстраційного матеріалу для захисту роботи).

10.3. Попередній захист кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти відбувається прилюдно на випускових кафедрах у присутності професорсько-викладацького складу кафедри.

10.4. Процедура попереднього захисту складається з:

- подання на розгляд кафедри завершеної кваліфікаційної роботи, яка відповідає всім вимогам Положення за змістом та оформленням;

- доповіді автора, в якій стисло викладається мета, зміст проведеного дослідження, проблеми та завдання, які викладені в роботі. Доповідь автора має супроводжуватись презентацією;

- обговорення роботи, під час якої автор дає відповіді на поставлені запитання.

10.5. Здобувач вищої освіти не допускається до попереднього захисту кваліфікаційної роботи у випадку порушення вимог до змісту, оформлення та порядку підготовки роботи до захисту та у випадку не проходження експертизи на академічний плагіат.

10.6. Після успішного проходження попереднього захисту відповідно оформлена кваліфікаційна робота, разом із супровідними документами подається на кафедру.

10.7. Кваліфікаційна робота візується науковим керівником і завідувачем кафедри й допускається до офіційного захисту на засіданні ЕК.

11. ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ У КВАЛІФІКАЦІЙНІЙ РОБОТІ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

11.1 Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти передбачає заходи щодо запобігання та виявлення у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти академічного плагіату.

11.2 З метою недопущення фактів академічного плагіату у кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти, що виконуються в Інституті, рекомендується дотримання алгоритму забезпечення перевірки:

- написана кваліфікаційна робота подається для попередньої перевірки науковому керівнику;

- за умови позитивного висновку зазначеної особи робота з офіційної електронної пошти відповідної випускової кафедри в електронному вигляді направляється для перевірки на академічний плагіат;

- здобувачем вищої освіти при поданні роботи для перевірки на академічний плагіат заповнюється «Заява щодо самостійності виконання письмової роботи», якою здобувач вищої освіти підтверджує факт відсутності у роботі запозичень з оприлюднених джерел (на паперових та електронних носіях, у тому числі опублікованих у мережі Інтернет) без відповідного оформлення цитувань і посилань, а також засвідчується інформованість про відповідальність у разі виявлення факту академічного плагіату;

- здобувачу вищої освіти надається «Висновок експертної комісії про проведену експертизу щодо академічного плагіату у письмовій роботі».

11.3 Рекомендовані показники оригінальності тексту у письмових роботах здобувачів вищої освіти:

- понад 70 % – текст письмової роботи є оригінальним (несуттєвий об'єм запозичень);

- від 51 до 69 % – середня унікальність, робота потребує доопрацювання в частині коректності та повноти цитувань;

- 50 % і менше – низька унікальність, робота потребує суттєвого доопрацювання та обов'язкової повторної перевірки на плагіат.

11.4 Робота не допускається до захисту у разі виявлення плагіату чи фальсифікації результатів дослідження.

12. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

12.1. До захисту кваліфікаційних робіт наказом ректора допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали навчальний план та пройшли повний курс теоретичної та практичної підготовки.

12.2. Для проведення захисту кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен надати до ЕК кваліфікаційну роботу із супровідними документами, які розміщені у такому порядку:

- титульний аркуш кваліфікаційної роботи;

- анотація, зміст, перелік умовних позначень, вступ, основна частина кваліфікаційної роботи, висновки, список використаної літератури та додатки (за наявності);

- завдання на кваліфікаційну роботу;

- висновок експертної комісії про проведену експертизу щодо академічного плагіату;

- відгук наукового керівника;

- рецензія;

- витяг з протоколу засідання випускової кафедри про допуск здобувача вищої освіти до захисту;

- подання Голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи;

- лист для оцінювання.

12.3. До ЕК, за наявності, можуть подаватися й інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи: надруковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування роботи тощо.

12.4. захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК. Процедура захисту кваліфікаційної роботи є відкритою, публічною і включає:

- доповідь здобувача вищої освіти щодо актуальності теми дослідження, визначення мети кваліфікаційної роботи, логіки реалізації конкретних завдань та змісту роботи;
- запитання до автора з боку членів комісії та інших осіб, які присутні на захисті;
- відповіді автора роботи на запитання, що надійшли;
- обговорення кваліфікаційної роботи та її захисту членами ЕК;
- оголошення рішення комісії про оцінку роботи.

12.5. Під час виступу здобувач вищої освіти повинен продемонструвати рівень володіння матеріалом дослідження й аргументовано довести свою фахову компетентність та здатність вирішувати організаційні і виробничі завдання, зокрема:

- виявити ґрунтовну обізнаність і належну ерудованість щодо обраної проблеми та предмета дослідження;
- поєднати виступ із використанням мультимедійних засобів, демонстрацією таблиць, схем, виробів, пристроїв, установок тощо.

12.6. Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється за шкалою закладу освіти.

При оцінюванні кваліфікаційної роботи Екзаменаційна комісія враховує такі основні компоненти (табл. 1):

- вагомість отриманих результатів досліджень та якість оформлення кваліфікаційної роботи;
- представлення результатів роботи під час офіційного захисту;
- оприлюднення результатів кваліфікаційної роботи;
- оцінку роботи, що зазначена рецензентом у рецензії на кваліфікаційну роботу.

12.7. Рішення про оцінку захисту кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні ЕК, результат оголошується після затвердження протоколу засідання головою ЕК.

12.8. Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не допускається.

12.9. Засідання ЕК протоколюється; оцінка, яку одержано при захисті, вноситься до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та навчальної картки здобувача вищої освіти, документуються запитання і зауваження членів екзаменаційної комісії. Протокол підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні.

Критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів (максимум)
1.	Вагомість отриманих наукових результатів: - точність та коректність формулювань наукових положень та висновків, - елементи наукової новизни та практична значимість, - актуальність обраної теми наукового дослідження, - чіткість постановки мети і завдань кваліфікаційної роботи та повнота їх реалізації, - адекватність обраних методів наукового дослідження, - обсяг отриманих експериментальних даних та глибина їх інтерпретації, - дотримання наукового стилю викладення інформації.	60
2.	Якість оформлення кваліфікаційної роботи: - розвиненість мови викладення, - загальне оформлення відповідно до технічних вимог, - дотримання графіку виконання.	10
3.	Представлення результатів дослідження під час офіційного захисту: - якість оформлення та ілюстрованість роздаткового матеріалу та презентації доповіді, - уміння стисло, послідовно та чітко викласти сутність і результати дослідження, застосовуючи сучасну термінологію, уникаючи загальних слів під час доповіді, - конструктивні чіткі відповіді, аргументована власна наукова позиція, здатність захищати свої пропозиції, думки та погляди; - обґрунтовані відповіді на зауваження ЕК.	20
4.	Оприлюднення результатів роботи: - участь в наукових конференціях (усна/постерна доповідь), конкурсах студентських наукових робіт, - наявність наукової публікації за результатами кваліфікаційної роботи.	7 3

12.10. Здобувачу вищої освіти, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, успішно склав інші складові атестації (за наявності), за рішенням ЕК присвоюється освітній ступінь магістра та видається диплом про вищу освіту та додаток до нього.

12.11. Голова ЕК готує звіт, у якому відбивається аналіз рівня підготовки здобувача вищої освіти та якості виконання кваліфікаційної роботи, відповідність теми роботи сучасним вимогам, недоліки у підготовці роботи, даються рекомендації щодо покращення освітнього процесу. Звіт голови ЕК обговорюється на засіданнях Вченої рад Інституту.

12.12. Після публічного захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК передає їх до Наукової бібліотеки Інституту, де вони реєструються і зберігаються у фонді кваліфікаційних робіт впродовж 5 років.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1 «Положення про порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт у ВНЗ «ПрАТ «Львівський інститут менеджменту» затверджується Вченою радою інституту.

13.2 Введення в дію оновленого Положення затверджується наказом ректора Інституту.

Додаток А
**Зразок оформлення заяви про затвердження теми магістерської роботи
та наукового керівника**

*Тво завідувача кафедри
менеджменту та міжнародного бізнесу
д.е.н., проф. Янківу М. Д.*

*Студента групи ММОА-21
Дідуха Василя Івановича*

Заява

Прошу затвердити мені тему магістерської роботи «Інтегровані маркетингові комунікації мережесевих компаній на зарубіжних ринках» та призначити науковим керівником доцента Братко О.С.

Дата

Підпис

**Зміст заяви необхідно погодити з потенційним науковим керівником та отримати його візу*

Додаток Б
Зразок оформлення титульної сторінки магістерської роботи



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ
ТОВАРИСТВО
«ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ»**

Кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу

Допустити до захисту
ТВО завідувача кафедри менеджменту та
міжнародного бізнесу

_____ Янків М. Д.

« ____ » _____ 2023 р.

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему: _____

Студента 2 курсу, групи ММОА-21
спеціальності 073 «Менеджмент»

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Науковий керівник: _____

(підпис)

(науковий ступінь, вчене звання)

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

Рецензент: _____

(підпис)

(науковий ступінь, вчене звання)

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

Додаток В
Зразок оформлення пояснювальної записки на магістерську роботу

ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

на магістерську роботу

**УДОСКОНАЛЕННЯ ТЕХНОЛОГІЇ ПРИЙНЯТТЯ ТА РЕАЛІЗАЦІЇ
УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ В ОРГАНІЗАЦІЇ**

Студента (тки) Филипець І.І. групи ММОА-21
(прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ Стадник М.Є.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Консультанти _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Рецензент _____ Антоненко З.І.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Тво завідувача кафедри _____ Янків М.Д.
(підпис) (прізвище та ініціали)

«__» грудня 2023 року

Додаток Д
Зразок оформлення бланка завдання на магістерську роботу

ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра _____ менеджменту та міжнародного бізнесу
Ступінь _____ **Магістр**
Галузь знань _____ **07 «Управління та адміністрування»**
Спеціальність _____ **073 «Менеджмент (Менеджмент організацій і адміністрування)»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

ТВО завідувача кафедри менеджменту та міжнародного бізнесу
_____ Янків М. Д.
«___» лютого 2023 року

**З А В Д А Н Н Я
СТУДЕНТУ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ**

Филипенку Івану Івановичу

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____ *Удосконалення технології прийняття та реалізації управлінських рішень в організації*

Керівник роботи _____ *Стадник Мирослава Євгенівна,*
_____ *кандидат економічних наук, доцент*

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по інституту від _____ 202__ року № _____

2. Строк подання студентом роботи _____ «___» _____ 202__ року

3. Вихідні дані до роботи _____ *Нормативно-правові акти та закони України, наукові публікації за темою дослідження, статистичні дані*

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____ *Вступ. Теоретичний розділ – методологічні основи дослідження. Практичний розділ – розрахунково-аналітичні матеріали. Прогнозний розділ. Висновки. Список використаних джерел.*

Додатки.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
Табл. 1.1 – 1.5 і рис. 1.1 – 1.3 – логічна систематизація технологій
управління організаціями та практичного досвіду закордонних
компаній. Рис. 2.1 – 2.3 і табл. 2.1. – 2.8 – аналіз технологій
прийняття управлінських рішень на вітчизняних підприємствах

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада Консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
	<i>Консультанти відсутні</i>		

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів магістерської роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	<i>Збір та опрацювання літературних джерел</i>		
2.	<i>Написання першого розділу роботи</i>		
3.	<i>Написання другого розділу роботи</i>		
4.	<i>Проходження переддипломної практики</i>		
5.	<i>Написання рекомендаційної частини роботи</i>		

Студент _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток Е
Зразок оформлення анотації до магістерської роботи

АНОТАЦІЯ

Панків І.М. Менеджмент рекламної діяльності підприємства (на прикладі Товариства з обмеженою відповідальністю «Сандора»). – Рукопис.

Дослідження на здобуття освітнього ступеня магістр за галуззю знань «Управління та адміністрування» спеціальності «Менеджмент» спеціалізації «Менеджмент організацій та адміністрування» («Бізнес-адміністрування»). Львів, 2023.

Обсяг роботи становить ___ сторінок, включаючи ___ таблиць, ___ рисунків, ___ додатків.

Розглянуто теоретичні та методичні основи менеджменту рекламної діяльності, здійснено аналіз системи рекламного менеджменту ТЗОВ «Сандора», запропоновано способи вдосконалення рекламного менеджменту досліджуваного підприємства.

На основі опрацювання теоретичного та практичного матеріалів зроблені відповідні висновки та внесено конкретні пропозиції.

Ключові слова: реклама, менеджмент, підприємство, ефективність, ризик, прибуток, виручка.

ANNOTATION

Punk I.M. Management advertising company (for example, the Limited Liability Company «Sandora»). – Manuscript.

Research on obtaining educational degree Master on industry knowledge «Management and Administration» specialty «Management» specialization «Management and administration» («Business Administration»). Lviv, 2023.

The amount of work is ___ pages, including tables ___, ___ figures ___ applications.

The theoretical and methodological foundations of management of advertising, analyzes advertising management system LLC «Sandora» proposed ways to improve advertising management company investigated.

Based on the study of theoretical and practical material made relevant conclusions and made concrete proposals.

Key words: advertising, management, business efficiency, risk, profit, revenue.

Додаток Ж
Зразок оформлення змісту магістерської роботи
ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ МЕНЕДЖМЕНТУ РЕКЛАМНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	7
1.1 Сутність реклами її складові елементи.....	7
1.2 Рекламний менеджмент: структура, цілі і роль в системі загального менеджменту підприємства.....	16
1.3 Правове регулювання діяльності підприємств у сфері реklamних послуг.....	24
Висновки до I розділу.....	31
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ РЕКЛАМНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ТЗОВ «САНДОРА».....	34
2.1 Загальна характеристика ТзОВ «Сандора» та його місця на ринку.....	34
2.2 Техніко-економічні показники діяльності підприємства та їх залежність від маркетингової політики.....	42
2.3 Аналіз рекламного менеджменту як складової частини маркетингових комунікацій ТзОВ «Сандора».....	54
Висновки до II розділу.....	62
РОЗДІЛ 3. ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ РЕКЛАМНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ ТзОВ «САНДОРА».....	65
3.1. Вдосконалення рекламного менеджменту на ТзОВ «Сандора» при виведенні брендів на ринок України..	65
3.2. Планування рекламної кампанії на ТзОВ «Сандора»..	76
3.3. Оцінка економічної ефективності проведення реklamної кампанії на ТзОВ «Сандора».....	87
Висновки до III розділу.....	101
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	103
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	107
ДОДАТКИ.....	112

Додаток К
Зразок оформлення додатків магістерської роботи

ЛЬВІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра менеджменту та міжнародного бізнесу

ПІБ

Тема магістерської роботи

спеціальність 073 «Менеджмент (Менеджмент організацій і адміністрування)»

Магістерська робота на здобуття освітнього ступеню «магістр»

Частина 2

ДОДАТКИ

Додаток Л
Зразок оформлення рецензії на магістерську роботу

РЕЦЕНЗІЯ
на магістерську роботу студента
Львівського інституту менеджменту

(прізвище, ім'я по-батькові)

на

тему: _____

1. Перелік позитивних сторін, оцінка якості та практичне значення роботи:

2. Основні недоліки роботи _____

3. Відгук на роботу в цілому _____

Робота заслуговує _____ балів (за стобальною шкалою)

П.І.Б., місце роботи і посада рецензента _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(підпис)

(дата)

Додаток М
Зразок оформлення відгуку керівника наукової роботи на магістерську роботу

ВІДГУК
наукового керівника на магістерську роботу студента

(прізвище, ім'я, по-батькові)

група ММОА-21 спеціальність 073 «Менеджмент (Менеджмент організацій і адміністрування)» на тему: _____

Актуальність теми _____

Позитивні сторони роботи _____

Недоліки в роботі _____

Самостійність виконання роботи _____

Цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій _____

Загальна оцінка магістерської роботи (за стобальною шкалою) та рекомендація щодо допуску її до захисту в ДЕК _____

Керівник роботи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

_____ (наук. ступ., вчене звання, посада)

_____ (підпис)

_____ (дата)

Додаток Н
Зразок оформлення розділів магістерської роботи

АНОТАЦІЯ

...

ЗМІСТ

...

ВСТУП

...

РОЗДІЛ 1
ФІНАНСИ ДЕРЖАВНИХ ПІДПРИЄМСТВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ

1.3 Складання бюджету підприємства

Між назвою розділу та підрозділу проставляють один міжрядковий проміжок. Між назвою розділу та підрозділу не повинно наводитися тексту. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу.

1.3.1 Фінансовий ринок

Фінансовий ринок є однією з найважливіших складових економічної системи, яка інтегрує економічні і фінансові відносини в одне ціле

1.3.1.1 Фінансові відносини

Фінансовий ринок є однією з найважливіших складових економічної системи, яка інтегрує економічні і фінансові відносини в одне ціле

ВИСНОВКИ

...

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Додаток П

Зразок оформлення рисунків

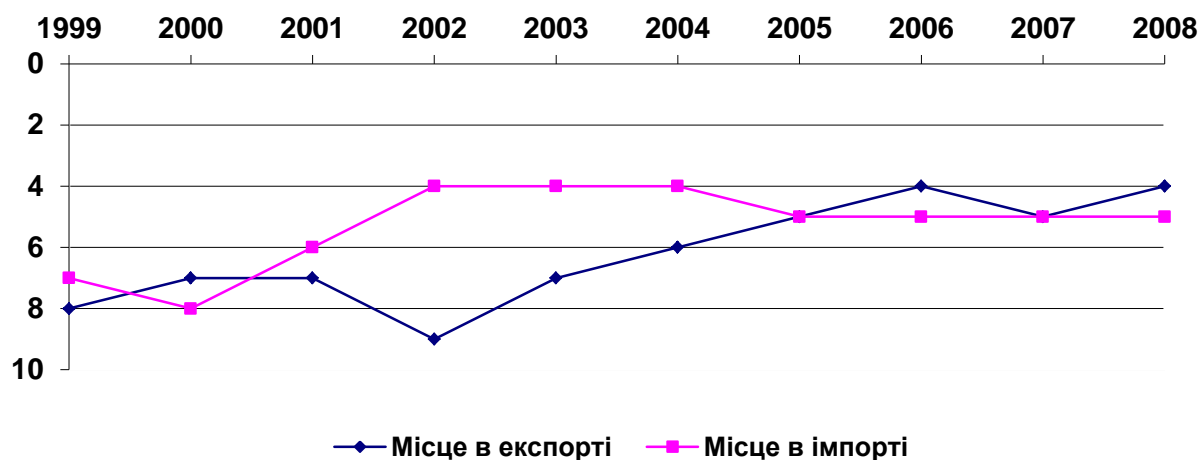


Рис. 2.5. Місце Польщі в експорті та імпорті українських товарів*

* Джерело: розраховано на основі статистичної звітності

Додаток Р

Зразок оформлення таблиць

Таблиця 2.3

Динаміка зовнішньої торгівлі Польщі у розрізі груп країн*

Група країн	Зовнішньоторговельний оборот Польщі в розрізі групи країн					
	2018 р.		2019 р.		2020 р.	
	млн. злотих	%	млн. злотих	%	млн. злотих	%
Економічно розвинені країни	94 071	74,6	256 353	73,0	649 788	77,1
в т.ч. ЄС	84 444	67,0	226 749	64,6	598 120	70,9
частка ЄС серед економічно розвинених країн	–	89,8	–	88,5	–	92,1
Країни Центрально-Східної Європи**	19 771	15,7	63 365	18,1	86 481	10,3
в т.ч. Україна	2 508	1,2	5 552	1,6	20 018	2,4
Частка України серед країн Центрально-Східної Європи	–	12,7	–	8,8	–	23,2
Країни, що розвиваються	12 175	9,7	31 263	8,9	107 115	12,7
Всього	126 017	100,0	350 981	100,0	843 384	100,0

* Джерело: розраховано на основі статистичної звітності

http://www.stat.gov.pl/opracowania_zbiorcze/maly_rocznik_stat/2005/16_han_zag.pdf;

** З урахуванням зменшення кількості країн ЦСЄ у зв'язку із вступом їх частини до ЄС у 2004 р.

Додаток С
ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ СПИСКУ
ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристи каджерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с. 6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батракова Т. І., Каложна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. 4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с. 5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/ упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с. 3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с. 4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. 5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.

Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с. 2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с. 3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с. 4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.
Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с. 2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с. 3. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с. 4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.
Частина видання	
Книги	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241. 4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932- 1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. 4. 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.

<p>Статті із продовжуваних та періодичних видань</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65. 2. Коломоець 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. 3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55. 4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17. 5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.
<p>Інші видання</p>	
<p>Законодавчі та нормативні документи</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс- бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
<p>Архівні документи</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
<p>Патенти</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та іперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 2. Люмінесцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Препринти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Проточність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 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 ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. 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. 3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).
Електронні ресурси	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017). 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).

Автори рефератів дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с. 3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.
Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.

Додаток Т

зразок доповіді на захисті

Представлена готова **доповідь до магістерської роботи - зразок**, якого слід дотримуватися при підготовці свого виступу перед державною атестаційною комісією. Починати доповідь на захисті обов'язково слідує з вітання.

У ході презентації слід акцентувати увагу на актуальності магістерської роботи, меті і завданнях, методах, використаних для досягнення результату і, звичайно, досягнутих результатах і їх соціально-економічній значущості.

Шановний пане голово, шановні члени державної екзаменаційної комісії, панове!

До вашої уваги пропонується короткий **виклад змісту магістерської роботи**, яка виконана на тему «_____» із спеціальності «_____».

Для сучасного етапу реформування економіки України характерні тенденції її інтеграції, що постійно збільшується, зі світовим співтовариством, активного виходу вітчизняних підприємств на внутрішні та зовнішні ринки, інтенсифікації розвитку нових форм міжнародного бізнесу. В цих умовах об'єктивно зростає інтерес до вивчення проблеми розробки стратегії просування продукції для виробників України. Практично всі українські підприємства не мають належного досвіду роботи в цій сфері діяльності і працюють або виходячи з досвіду зарубіжних фірм, або методом проб і помилок.

Актуальність цієї проблеми полягає в тому, що при виході на зовнішні ринки виробник спостерігає велику конкуренцію як з боку місцевих підприємств, так і інших зарубіжних фірм. Відповідно виробник має знати, яким чином можна досягти необхідного результату на ринку, як просуватиметься його продукція. Підприємствам, що планують вихід на нові ринки, необхідна не тільки детальна інформація про цей ринок, а ще і довгостроковий план дій. Для складання такого плану необхідно не тільки представляти ситуацію, що склалася на ринку, але й передбачати можливі зміни, які можуть виникнути в тій або іншій ситуації. В цих умовах об'єктивно збільшується інтерес до вивчення проблеми розробки стратегії просування продукції виробників України на зарубіжних ринках. Просування товарів, впровадження найсучасніших методів просування є невід'ємною частиною організації збуту продукції на підприємствах та забезпечення їх конкурентоспроможності.

Мета магістерської роботи – розробити таку стратегію просування продукції на зовнішні ринки, яка сприятиме підвищенню ефективності діяльності підприємства.

Головними задачами дослідження є:

- а) вивчення й аналіз новітніх підходів до розробки стратегії просування продукції і застосування їх у практичній діяльності підприємства на зовнішніх ринках;
- б) аналіз стану підприємства і виявлення перспектив його розвитку з урахуванням можливостей реалізації продукції на зовнішніх ринках;
- в) порівняльний аналіз конкурентного середовища на зовнішніх ринках;
- г) визначення професійного рівня організації просування продукції відділом маркетингового планування підприємства;
- д) розробка власного варіанту стратегії просування продукції.

Об'єктом дослідження обрано процесу управління просуванням продукції відкритого акціонерного товариства (ВАТ) «Гарант», що є одним з наймолодших об'єднань заводів з виробництва безалкогольних напоїв в Україні.

Предмет дослідження – стратегія просування продукції ВАТ «Гарант» на зовнішні ринки.

При виконанні дослідження використано наступні методи: спостережень та статистичної обробки фактичного матеріалу просування продукції ВАТ «Гарант» за 2013-2015 рр.; статистичних групувань і балансовий для аналізу стану підприємства;

порівняльного економічного аналізу та метод SWOT-аналізу для дослідження конкурентного середовища на зовнішніх ринках; статистично-математичні методи аналізу та прогнозування перспектив розвитку підприємства з урахуванням можливостей реалізації продукції на зовнішніх ринках імітаційного моделювання процесу управління просуванням продукції на зовнішні ринки.

Магістерська робота складається з трьох розділів.

Наукова ідея магістерської роботи полягає в розкритті економічного змісту формування стратегії просування продукції українських виробників на міжнародні ринки.

Результати роботи пропонуються до використання підприємствам, які планують активно просувати продукцію на зовнішні ринки.

Основні результати проведених досліджень та нових розробок, запропоновані у магістерській роботі, обговорювалися та доповідалися на науково-практичних конференціях та у друкованих наукових виданнях.

Впровадження запропонованої стратегії просування продукції відкриває можливість приросту обсягів виробництва на 20 відсотків за рахунок активізації збуту на зовнішніх ринках.

Організаційно-управлінська структура ВАТ «Гарант» знаходиться на етапі формування, після завершення якого ефективність кожного окремого промислового підрозділу і підприємства в цілому значно підвищиться. Цей факт слід вважати ключовим і здатним визначити положення ВАТ «Гарант» на перспективних зарубіжних ринках протягом найближчих декількох років.

Стратегія просування продукції визначається ринковою, фінансовою і товарною метою. В процесі розробки цієї стратегії керівники й фахівці підприємства повинні бачити перспективи свого бізнесу, оцінити економічну ситуацію, свої можливості, визначити ефективні напрямки розвитку організації, а також всі необхідні дії для досягнення поставленої мети, проаналізувати свої ідеї, перевірити їхню розумність і реалістичність. Господарське середовище, що постійно змінюється, інші чинники мають змусити вище керівництво підприємства скорегувати маркетинговий стратегічний план, тому повинні бути наявні і запасні варіанти. Їх повинні розробляти головні фахівці з залученням консультантів.

Під час виконання дослідження було розглянуто сутність стратегії просування продукції, як ця стратегія взаємодіє зі стратегією підприємства, чинники, що є вирішальними при розробці стратегії просування продукції при виході на зовнішні ринки, і новітні підходи вчених до поняття просування продукції, що існують сьогодні, а також проаналізовано перелік підфункцій стратегії просування продукції. Результати аналізу діяльності підприємства за період 2013-2015 рр., а також зміни товарної структури виробництва ВАТ «Гарант» подано на демонстраційних аркушах 1 та 2.

На демонстраційному аркуші 3 пропонується розподіл промислових потужностей ВАТ «Гарант» по заводах.

На демонстраційному аркуші 4 показано регіони присутності ВАТ «Гарант» за кордоном у 2002-2004 рр. та бажані напрямки просування продукції. Порівняльний аналіз свідчить про незначне поширення розповсюдження продукції підприємств «Гарант» на зарубіжних ринках за рахунок країн ближнього зарубіжжя, а також країн Балтії.

Методом SWOT-аналізу було досліджено конкурентне середовище п'ятьох найбільш потенційно привабливих зовнішніх ринків збуту з метою виявлення найбільш сприятливих умов просування продукції ВАТ «Гарант». Результати аналізу представлено на демонстраційному аркуші 5.

За результатами аналізу було сформовано найбільш оптимальну стратегію просування продукції ВАТ «Гарант» на зовнішні ринки, а також запропоновано схему поточного управління стратегією просування на підприємстві.

На демонстраційному аркуші 6 представлено основні положення запропонованої стратегії просування, на демонстративному аркуші 7 подано схему управління цією

стратегією.

Виконане дослідження свідчить, що для підвищення ефективності просування продукції ВАТ «Грант» потрібно:

- а) впровадити регіональну систему управління розповсюдженням продукції;
- б) збільшити увагу й фінансування просування продукції підприємства у таких найбільш перспективних регіонах, як Кавказ, Молдова та Беларусь, де наявні досить сприятливі умови та значні потенціали збуту для продукції ВАТ «Грант»;
- в) скоротити, а з часом зовсім відмовитись від позиціонування регіональних марок продукції та перейти до поширення позиціонування марок, привабливих для потенційних клієнтів у всіх регіонах;
- г) методи просування продукції слід адаптовувати, відповідно до вимог потенційних сегментів споживачів у різних регіонах;
- д) відкрити регіональні представництва відділів маркетингу в одній із країн Балтії та на Кавказі для активізації просування продукції в цих регіонах і більш швидкої реакції на попит споживачів.

Таким чином, **на захист вноситься:**

- зміни діючої стратегії просування продукції на зовнішні ринки;
- запропонована стратегія підприємства, що покращує можливість приросту обсягів виробництва на 20 відсотків за рахунок активізації збуту на зовнішніх ринках.

Доповідь закінчено, дякую за увагу.

Додаток У

рекомендації до презентації на захисті

Рекомендації щодо оформлення презентації магістерської роботи

Презентації, підготовлені за допомогою програми MS PowerPoint, стають усе більш популярним засобом подання інформації, створення конспектів лекцій і супроводу публічних виступів. Для того, щоб така презентація дійсно робила виступ більш ефективним, необхідне дотримання певних вимог. Ці вимоги здаються очевидними; проте, практика показує, що вони часто порушуються не тільки починаючими, але й кваліфікованими користувачами й фахівцями в області інформаційних технологій.

Має сенс забезпечити презентації акуратний вигляд. Неохайно зроблені слайди (різномірні у шрифтах і відступах, помилки, поліграфічні помилки у формулах) викликають недовіру й до змістовної частини презентації, і до її автора.

Користуйтеся готовими розмітками слайдів. Вони гарантують пропорційність розміщення інформації на слайді, читабельність її й однаковість оформлення всіх слайдів презентації.

Використовуючи готові теми оформлення, зупиняйтеся на лаконічних. Уникайте зайвих декоративних елементів.

Пам'ятайте:

авторам презентацій, що містять надмірну кількість слайдів, візуальних і динамічних ефектів визначено діагноз: «PowerPoint Poisoning» («отруєння PowerPoint»). Не піддавайтеся цьому захворюванню.

Основні вимоги до презентацій:

1. Інформація на слайдах повинна добре читатися

Уникайте великої кількості тексту, важко оформлених слайдів і занадто дрібного або занадто великого шрифту.

Обмежте кількість використовуваних шрифтів, стилів фону, і графічних тем у слайд-шоу.

1.1. Колірне рішення презентації

Незалежно від того, наскільки барвисті й привабливі шаблони оформлення слайдів, які пропонує програма MS PowerPoint, вибір колірної схеми - співвідношення кольорів фону слайда й тексту - диктується умовами показу. Для демонстрації презентації на екрані монітора або за допомогою проектора в добре затемненому приміщенні цілком виправданий вибір яскравих кольорів, темного фону слайдів і світлого кольору тексту.

Типовою ситуацією є відсутність затемнення, тому оптимальним для електронної презентації є світлий фон слайдів і темний колір тексту. Проте абсолютно не рекомендується використовувати для оформлення тексту і фону подібні кольори.

Наприклад коричневий текст на жовтому фоні, білий текст на блакитному фоні. Краще використовувати одну колірну схему для всієї презентації. Барвисті й відповідної суті графіки здатні додати переконливості ідеям або аргументам у вашій презентації, проте в наукових презентаціях вони відволікають від основної ідеї презентації.

1.2. Розмір і тип шрифту

Розмір шрифту, що дозволяє зробити текст прийнятним для читання на екрані, автоматично задається шаблоном презентацій, тому є сенс розміщувати на слайді такий обсяг тексту, який би не приводив до автоматичного зменшення розміру шрифту.

Крім того, потрібно пам'ятати, що на екрані краще сприймаються шрифти без зарубок (такі як, наприклад, Tahoma, Verdana, Arial), тому використовувати звичний для друкованих текстів шрифт Times New Roman у презентаціях не рекомендується, також не рекомендується використовувати курсивне написання. Уникайте використання або виключіть червоні кольори шрифту взагалі. Забудьте про WordArt. Не використовуйте для

шрифту навіть ефекти тіні.

1.3. Обсяг і структурування інформації на слайді.

Текст презентації не повинен бути конспектом для доповідача. Розгорнуті тексти на слайдах презентацій - конспектів лекцій цілком виправдані, але в презентаціях, що ілюструють публічний виступ, текст повинен бути згорнутий до ключових слів і фраз.

Повні розгорнуті пропозиції на слайдах таких презентацій використовуються тільки при необхідності цитування. Уникайте занадто великої кількості тексту на одному слайді. Для англійського тексту рекомендують використовувати правило матриці 6 x 6: максимальне розташування тексту на слайді становить матрицю: 6 слів на 6 рядках. Для кирилиці рекомендують оптимальне число рядків на слайді: від 5 до 9. Пункти переліків повинні бути сформульовані короткими фразами; максимум – два рядки на фразу, оптимально – один рядок. Читання довгої фрази відволікає увагу від промови. Коротка фраза легше запам'ятовується візуально.

Списки на слайдах не повинні включати більше 5-7 елементів. Якщо елементів списку все-таки більше, їх краще розташувати у два стовпчики.

У таблицях не повинно бути більше 4 рядків і 4 стовпців – у протилежному випадку дані в таблиці буде просто неможливо побачити. Комірки з назвами рядків і стовпців та найбільш значимі дані рекомендується виділяти кольором.

Гістограми не повинні включати більше 4 категорій, а організаційні діаграми – більше 5 елементів. Перевантаженість і дрібний шрифт важкі для сприйняття. «Недовантаження» залишає враження, що виклад поверхово й погано підготовлений. Всі слайди повинні бути пронумеровані, це полегшує пошук необхідного слайду в презентації.

2. Обрані засоби візуалізації повинні бути адекватними змісту

2.1. Інформація, що погано сприймається на слух – дати, імена, нові терміни, назви – повинна бути обов'язково представлена на слайдах.

Презентація чи ілюстративний матеріал повинні містити не текст, а формули (методику розрахунку), таблиці, рисунки, графіки, схеми, що відображають результати власних досліджень магістра.

2.2. При графічному поданні інформації повинні використовуватися адекватні засоби візуалізації, тобто типи графіків і діаграм, ілюстрації, таблиці повинні підбиратися відповідно змісту.

2.3. Засоби динамічного подання інформації (переміщення або різночасна поява фрагментів тексту й графічних об'єктів, інші анімаційні ефекти та ефекти зміни слайдів) повинні служити для показу явищ у динаміці, не намагайтесь за допомогою динамічного подання замаскувати деякі свої недоліки це тільки погіршить ситуацію.

3. Кількість і зміст слайдів повинні бути адекватні змісту й тривалості виступу

3.1. Кількість слайдів визначається регламентом виступу. Наприклад, для 10-хвилинного виступу готується не більше 12 слайдів.

3.2. Надлишкова кількість слайдів призводить не тільки до порушення регламенту, але й до стомлення слухачів і розсіювання їхньої уваги.

3.3. Перший слайд презентації повинен містити назву теми виступу, прізвище, ім'я та по батькові доповідача, час і місце виступу, контактну інформацію. Для корпоративних презентацій в оформленні обов'язкове використання відповідної символіки.

3.4. У більшості випадків презентація закінчується слайдом «Дякую за увагу», на якому в разі необхідності вказується ім'я доповідача та його контакти.

4. Файл презентації необхідно зберігати у форматі «Демонстрация» (слайд-шоу)

Крім звичайного збереження презентації, необхідно зберігати презентацію і у

форматі «Демонстрация PowerPoint» (меню – Файл – Сохранить как – Тип файла – Демонстрация PowerPoint). Збережений у такий спосіб файл відкривається відразу в режимі повноекранного показу, без завантаження програми PowerPoint. Такий захід дозволить відкрити презентацію, як що в системі відсутній PowerPoint.

Завершення підготовки презентації

Переконайтеся, що презентація відповідає вашій меті, плану й цільовій аудиторії.

Перегляньте й відкоригуйте слайди, виправте граматичні помилки, переконаєтеся, у правильності імен, коректності розміщення дужок і лапок, правильності структури презентації і структури маркірованих списків.

Готову презентацію треба переглянути уважно кілька разів; щораз будете знаходити по кілька помилок або недоробок.

Не треба думати, що гарну презентацію можна зробити за три година напередодні виступу. Це пахне провалом.