

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту  
Кафедра економіки підприємства

**06-01- 231**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

щодо виконання та захисту магістерських робіт  
для студентів денної та заочної форм навчання  
за спеціальністю  
076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»  
усіх форм навчання

Рекомендовано  
науково-методичною комісією  
за спеціальністю «Підприємництво,  
торгівля та біржова діяльність»  
Протокол № 1 від 15 вересня 2017 р.

Рівне – 2017

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту магістерських робіт за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» для студентів денної та заочної форм навчання / Н.Б. Кушнір, Н.Е. Ковшун, В.М. Костриченко. – Рівне: НУВГП, 2017.– 37 с.

Укладачі: Кушнір Н.Б., к.е.н., професор, зав. кафедри економіки підприємства  
Ковшун Н.Е., к.е.н., доцент, професор кафедри економіки підприємства;  
Костриченко В.М., к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки підприємства.

Відповідальний за випуск: Н.Б.Кушнір, зав. кафедри економіки підприємства, к.е.н., професор.

© Кушнір Н.Б., Ковшун Н.Е.,  
Костриченко В.М., 2017  
© Національний університет  
водного господарства та  
природокористування, 2017

## Зміст

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	5
3. ТЕХНОЛОГІЯ ВИКОНАННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ .....	6
4. ЗМІСТОВНА ЧАСТИНА РОБОТИ .....	9
5. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ .....	11
5.1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ .....	11
5.2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	11
5.3 ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ.....	15
5.4. ОФОРМЛЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙНИХ МАТЕРІАЛІВ .....	19
6. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ НА УНІКАЛЬНІСТЬ АВТОРСЬКОГО ТЕКСТУ .....	21
7. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ РОБОТИ .....	23
8. ЗАХИСТ РОБОТИ.....	24
9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....	25
10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ПОСИЛАННЯ.....	27
ДОДАТКИ.....	28

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Магістерський рівень вищої освіти передбачає здобуття студентом поглиблених теоретичних та практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності. Рівень набуття таких знань, умінь та навичок відображається при виконанні випускної кваліфікаційної роботи у формі магістерської (дипломної) роботи.

Магістерська робота – це індивідуальне завдання творчого науково-дослідницького та проектно-конструкторського характеру у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, яке виконує магістрант на завершальному етапі фахової підготовки і є однією із форм виявлення теоретичних і практичних знань, вміння їх застосовувати при розв'язуванні конкретних економічних завдань та містить елементи наукової новизни в даній галузі знань або напрямі практичної діяльності. Вона є підсумком завершального етапу навчання студентів в університеті за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності і має виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки студента, наявності умінь та знань, властивих науковому працівникові, який розпочинає свою діяльність, його здатність застосовувати одержані знання під час вирішення конкретних проблем, його схильність до аналізу та самостійного узагальнення матеріалу з теми дослідження. Основне завдання її автора – продемонструвати рівень своєї кваліфікації, вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні науково-дослідницькі завдання.

Магістерська робота має фахово-науковий характер і передбачає наступне:

- систематизацію, закріплення, поглиблення теоретичних і практичних знань за спеціальністю й застосування їх для виконання конкретних завдань;
- аналіз і опрацювання з використанням економіко-математичних методів цифрових даних у вигляді таблиць, графіків, діаграм з необхідним порівняльним економічним аналізом, виявленням

позитивних досягнень і недоліків та узагальненням тенденцій змін у процесах розвитку підприємництва;

- критично-об'єктивний підхід до вивчення фактичних матеріалів з обраної теми дослідження з метою пошуку та виявлення резервів і можливостей раціонального використання ресурсів та розробки заходів щодо усунення недоліків й підвищення ефективності діяльності суб'єкта підприємництва;

- аргументованість висновків, обґрунтованість рекомендацій;
- літературне, логічно-послідовне й самостійне викладення матеріалу;

- оформлення матеріалу згідно з встановленими вимогами.

Єдині вимоги до магістерської роботи, які подані у цих методичних рекомендаціях, не виключають, а надають широку ініціативу й творчий підхід до розробки кожної теми.

## **2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Студенту надається право самостійно вибрати тему магістерської роботи із запропонованої кафедрою тематики у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності. Крім цього, студент може запропонувати свою тему магістерської роботи, яка повинна бути узгодженою з завідувачем кафедри економіки підприємства. Обрана тема має відповідати змісту отримуваної спеціальності. Після вибору теми студент подає заяву, погоджену з керівником на ім'я завідувача кафедри (додаток А).

Доцільність вибору теми підтверджується також листом-клопотанням з бази дослідження. Підпис посадової особи на листі-клопотанні засвідчується печаткою.

Науковим керівником роботи призначається, як правило, професор або доцент випускової кафедри. Науковий керівник спрямовує роботу магістранта, допомагаючи йому оцінити можливі рішення, та разом з виконавцем несе відповідальність за правильність отриманих результатів та їх фактичну точність. Зі складних та трудомістких проблем можуть розроблятися комплексні роботи, які виконуються кількома студентами.

За місяць до початку дипломування наказом ректора НУВГП за кожним студентом закріплюється тема магістерської роботи та призначається керівник зі складу викладачів випускової кафедри.

### 3. ТЕХНОЛОГІЯ ВИКОНАННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

Після затвердження теми магістерської роботи та призначення наукового керівника, розробляється завдання на дипломну роботу. У загальному вигляді завдання визначає тему і проблему, якій присвячена магістерська робота, її актуальність, об'єкт та предмет дослідження, мету та основні завдання, які необхідно виконати під час проведення роботи, методи дослідження та основні інформаційні джерела. Оформлення завдання передбачає складання під контролем наукового керівника плану майбутньої магістерської роботи. Завдання на роботу затверджується завідувачем кафедри.

Первинним етапом написання дипломної роботи є пошук та аналітичне опрацювання інформаційних джерел. До початку інформаційного пошуку рекомендується скласти та узгодити з науковим керівником попередній список потенційно важливих для обраної теми видань для наступного їх планомірного опрацювання.

Опрацювання джерел за темою дослідження доцільно здійснювати в такій послідовності:

- нормативно-правові акти, державні стратегії, концепції, стандарти, класифікатори;
- наукові видання (монографії, словники, енциклопедії, наукові звіти та аналітичні економічні огляди, автореферати дисертацій, статті з наукових фахових журналів, збірників наукових праць провідних наукових установ та ВНЗ України та іноземних держав з проблем підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, матеріалів наукових конференцій, симпозіумів тощо );
- дані офіційних видань національних та міжнародних органів статистики;
- аналітичні матеріали, статті провідних вчених з актуальних проблем економіки, які публікують окремі засоби масової інформації.

Значну увагу слід приділити підбору і вивченню нормативно-правових актів. Важливу роль в технології пошуку відіграє повнота інформації. В першу чергу необхідно дослідити відповідні інформаційні ресурси, каталоги і фонди наукової бібліотеки НУВГП, видання НУВГП, а також збірники наукових праць та матеріалів наукових конференцій, підручники та монографії, автореферати дисертацій. Здійснюючи інформаційний пошук, необхідно також

звернути увагу на посилання та бібліографічні описи джерел, розміщені у виносках або у кінці документа.

Допомогу в пошуку інформаційних джерел нададуть реферативні видання, які містять реферати, що включають скорочений виклад змісту первинних документів (або їх частини) з основними фактичними даними і висновками.

При конспектуванні, виписках або копіюванні вибраних фрагментів першоджерел з метою подальшого обґрунтування на їх основі власного аналізу, необхідно до кожного такого результату роботи з першоджерелом відразу ж додавати бібліографічний опис цього джерела та зазначати відповідні сторінки, на яких міститься запозичена інформація. Це обов'язкова вимога щодо дотримання авторського права, яка дозволяє уникнути плагіату та зробити потім відповідні точні посилання на першоджерело в тексті магістерської роботи.

У процесі підготовки роботи студент повинен опрацювати не менш 70-80 вітчизняних та іноземних інформаційних джерел – монографій, наукових видань, статей. При цьому кількість підручників та навчальних посібників повинна бути мінімальною.

Головна мета аналізу інформації, накопиченої за результатами пошуку – встановити природу об'єкта дослідження, його внутрішні та зовнішні системні зв'язки, закономірності та перспективи розвитку, шляхи розв'язання проблеми.

Після вивчення та аналізу інформаційних джерел доцільно скласти поглиблений план і структурно-логічну схему магістерської роботи. Практика підготовки студентами магістерських робіт свідчить, що в розгорнутому плані достатньо виділити в кожному розділі приблизно три-п'ять досліджуваних підпитань. Коли таким чином буде відпрацьований і обдуманий кожен підрозділ – це полегшить складання повного тексту роботи з цілеспрямованим використанням досліджених джерел. Розгорнутий план забезпечує послідовність викладення матеріалу, де кожен розділ і підрозділ (параграф) впливає з попередніх, займаючи належне йому місце. Важливим елементом завдання є календарний план (графік) підготовки й оформлення магістерської роботи. Він складається залежно від обраного студентом і узгодженого з науковим керівником методу організації виконання роботи: послідовного, вибіркового, цілісного. Практика виконання навчально-наукових робіт показує, що найкращим є цілісний метод.

Студент, після складання календарного плану виконання магістерської роботи, повинен дотримуватись зазначених у ньому термінів подання відповідних розділів науковому керівнику, її оформлення, зовнішнього рецензування, попереднього захисту на кафедрі, подання роботи в ДЕК. У випадку, якщо студент не виконує календарний план, не з'являється на консультації до наукового керівника та не надає опрацьованих відповідно до його зауважень матеріалів у встановлені календарним планом терміни, науковий керівник робить висновок про неможливість визначити ступінь готовності магістерської роботи та її відповідності встановленим вимогам і не рекомендує її до захисту в ДЕК, про що доповідає завідувачеві кафедри.

Обов'язковою вимогою до роботи є забезпечення в ній наявності самостійного творчого внеску студента. Робота повинна містити певні елементи оригінального, авторського характеру і не зводитись до суцільної безсистемної компіляції запозичень з досліджених джерел або примітивної описовості об'єкта дослідження. У процесі дослідження, формулюванні його мети і завдань рекомендується орієнтуватись на наступні компоненти магістерської роботи:

- наукове узагальнення та систематизація досліджуваного матеріалу за обраною темою;
- встановлення закономірностей, тенденцій, очікуваних та існуючих негативних і позитивних наслідків економічних явищ;
- визначення причинно-наслідкових зв'язків, факторів впливу, суттєвих чи базових елементів економіки, функцій розвитку об'єкта дослідження;
- вдосконалення типології (класифікації) елементів досліджуваної економічної системи;
- визначення концептуальних рішень та шляхів розв'язання проблеми економічного розвитку;
- встановлення принципів розвитку, факторів, передумов, типових рис об'єкта дослідження;
- розроблення економічних моделей, механізмів, схем, проектів структури планів, програм, стратегій;
- розроблення рекомендацій щодо вдосконалення об'єкту дослідження, програм економічного розвитку, наукових або навчально-наукових методик тощо.



## 4. ЗМІСТОВНА ЧАСТИНА РОБОТИ

Зміст магістерської роботи розкриває її структурно-логічну схему, тобто відображає взаємозв'язки окремих частин дослідження. Умовно структуру роботи можна розділити на презентаційну та змістовну частини. Презентаційна частина надає відомості про зміст роботи, виконавця, використану інформацію тощо. Її наповнення розглядається в п. 5 даних методичних вказівок. Змістовна (основна) частина відображає сутність проведеного дослідження.

Рекомендується змістовну частину роботи поділити на три розділи: теоретико-методичний, аналітичний та рекомендаційно-впроваджувальний. У межах кожного розділу виділяють підрозділи, що мають відображати логічну послідовність дослідження й розробки власних рекомендацій (як правило, в межах 3 - 5 підрозділів).

У *першому розділі* необхідно викласти сутність проблеми, яка досліджується, розглянути еволюцію підходів до її вирішення, рівень розробки на сучасному етапі. Розглядаються також законодавчі та нормативні акти за проблемою роботи та їх вплив на динаміку розвитку об'єкта дослідження. Крім цього, слід здійснити аналіз та узагальнення концепцій науково-теоретичних підходів, які існують у фаховій літературі, визначити дискусійні положення (аспекти) й невіршені питання, актуальність і важливість досліджуваної проблеми на нинішньому етапі.

Перший розділ є теоретичною основою для розробки прикладних аспектів обраної теми. Рекомендований обсяг цього розділу – 30 сторінок.

У *другому розділі* - аналітичному - необхідно детально проаналізувати той аспект діяльності підприємства, який є предметом дослідження. Вихідними даними для аналізу можуть слугувати: економічна, нормативно-правова, фінансова, адміністративна, організаційна та інші види документації, а також різноманітна інформація офіційних статистичних служб, статистично-бухгалтерської і оперативної звітності та дані спеціально проведених обстежень підприємства.

Дослідження тенденцій є обов'язковим при виконанні магістерської роботи і базується на комплексному підході до аналізу об'єкта дослідження в динаміці за певний період часу. При цьому важливою умовою є дослідження факторів, що мають вплив на об'єкт дослідження.

Застосування в роботі економіко-математичних методів, побудова економетричних моделей є обов'язковим.

Основний аналітичний матеріал, проміжні розрахунки (вибірково) та отримані кількісні результати подаються в таблицях та рисунках у межах цього розділу або, якщо вони великі за обсягом і форматом, то виносяться в додатки.

Даний розділ має бути закінчений аргументованими узагальненнями, де в стислій формі наводяться результати аналізу проблеми із зазначенням як позитивних аспектів, так і наявних упущень, недоліків.

Рекомендований обсяг другого розділу 40 сторінок.

У *третьому розділі*, який носить прикладний, рекомендаційно-впроваджувальний характер, з вичерпною повнотою викладаються результати власних досліджень автора рекомендаційного характеру з висвітленням того нового, що він вносить у вирішення проблеми з чітким визначенням організаційно-економічних заходів, методичних підходів, прогнозних оцінок розвитку та розрахунком економічного ефекту. Виконавець повинен навести оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць. Рекомендації та пропозиції повинні мати наукове обґрунтування й виходити з результатів аналізу, отриманого в попередньому II розділі роботи. Доцільно визначити шляхи оптимізації системи ресурсного та інформаційно-аналітичного забезпечення рішень, які пропонуються.

Практичне значення рекомендацій повинно бути підтверджено техніко-економічними розрахунками й визначенням ефекту, котрий очікується від впровадження заходів. Рекомендований обсяг третього розділу 30-40 сторінок.

Після кожного розділу роботи повинні бути висновки, які відображають основні змістові положення кожного із підрозділів. Рекомендований обсяг висновків до кожного розділу складає 1-2 сторінки.

Висновки до магістерської роботи повинні логічно впливати із її змісту, відображати зміст всіх розділів та бути науково обґрунтованими. У них з огляду на поставлену мету і завдання дослідження наводяться оцінки наукових та практичних результатів, одержаних в роботі. Далі формулюються рекомендації щодо наукового та практичного використання цих результатів. У висновках

необхідно акцентувати увагу на якісних та кількісних показниках отриманих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, запропонувати рекомендації щодо їх використання. Кожен науковий і прикладний висновок роботи треба формулювати чітко і конкретно (однозначно), починати з абзацу з порядковим номером. Рекомендований обсяг - 5-7 сторінок.

## **5. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

### **5.1. Загальні вимоги**

Вимоги до структури й оформлення магістерських робіт розроблено на базі нормативних документів.

Робота виконується в одному примірнику. Текст роботи повинен бути надрукованим на комп'ютері через 1,5 міжрядковий інтервал до 30 рядків на сторінці з використанням шрифту Times New Roman текстового редактора Word, розмір 14.

Обсяг роботи має бути в межах 110-130 сторінок друкованого тексту, без врахування списку використаних джерел і додатків.

Сторінки роботи повинні мати поля: ліве – не менше 25 мм, верхнє та нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм. Шрифт повинен бути чітким, чорного кольору, з однаковою щільністю тексту.

Текст іноземною мовою, формули, умовні знаки повинні бути повністю надрукованими та чорного кольору (часткове друкування літер або цифр не допускається).

Відповідність технічним вимогам щодо оформлення магістерської роботи встановлюється на етапі попереднього захисту роботи на кафедрі. Робота, оформлена із значними порушеннями вимог, до захисту не допускається.

### **5.2. Вимоги до структури магістерської роботи**

Магістерська робота включає такі структурні елементи:

- титульний лист;
- анотація;
- титульний лист пояснювальної записки;
- бланк завдання, виданого науковим керівником;
- перша сторінка звіту, який формується в сервісі Unplag;

- акт перевірки роботи на наявність текстових збігів;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

*Титульний лист* оформлюється відповідно до існуючих вимог (додаток Б). Титульний лист є першою сторінкою роботи, номер сторінки на ньому не проставляється.

*Анотація* – другий лист роботи, в якому в дуже стислій формі характеризується основний зміст, мета, актуальність та практичне значення роботи. Приклад її оформлення подано у додатку В.

Згідно з ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості», вихідні відомості кожного видання повинні містити «шифр зберігання видання», який складається з класифікаційних індексів Універсальної десятикової класифікації (УДК), Бібліотечно-бібліографічної класифікації (ББК) та авторського знака. Ці відомості розміщуються у верхньому лівому куті у такій послідовності:

УДК – пробіл – шифр

ББК – пробіл – шифр

авторський знак (починається під першою цифрою індексу ББК).

Універсальна десятикова класифікація (УДК) — це міжнародна багатомовна класифікаційна система, що об'єднує всі галузі знань в єдиній універсальній структурі з загальною десятиковою нотацією. Таблиці УДК призначені для систематизації документів, пошуку інформації та організації фондів документів з усіх галузей знань у бібліотеках, видавництвах, інформаційних центрах тощо. Скорочені таблиці УДК українською мовою розміщені на сайті Консорціуму УДК: <http://www.udcsummary.info/php/index.php?tag=0&lang=uk#>.

ББК - бібліотечно-бібліографічна класифікація. Призначена для організації бібліотечних фондів, систематичних каталогів і картотек.

Авторський знак - це умовне позначення прізвища автора або першого слова заголовку твору. Він складається з однієї літери і двох цифр. Буква - перша з прізвища автора або заголовка. Дві цифри визначаються за спеціальними таблицями: двозначне число виводять з послідовності перших букв прізвища або заголовку видання.

Шифри УДК, ББК, авторський знак, а також додаткову інформацію щодо особливостей цих класифікацій можна отримати у співробітників інформаційно-бібліографічного відділу бібліотеки.

Законом України «Про авторське право і суміжні права» визначено, що особа, яка має авторське право (стосовно дипломної роботи – студент виконавець та навчальний заклад, де проводились дослідження), для сповіщення про свої права може використовувати знак охорони авторського права. Цей знак складається з таких елементів:

- латинська літера «с», обведена колом, — (©);
- ім'я особи, яка має авторське право;
- рік першої публікації твору.

Знак охорони авторського права проставляється в правому нижньому кутку аркуша, де розміщена анотація.

*Титульний лист пояснювальної записки* оформлюється за існуючими вимогами відповідно до форми Н-9.02 (додаток Д).

*Зміст* послідовно включає найменування всіх розділів та частин роботи з зазначенням номерів початкових сторінок усіх структурних елементів роботи.

У змісті потрібно вказати точну назву кожного розділу, підрозділу, пунктів, інших структурних частин роботи (вступ, висновки, додатки тощо) та сторінку, з якої розпочинається структурна частина роботи.

*Перелік умовних скорочень*, символів, одиниць, позначень і термінів складають за необхідності. Якщо в тексті роботи вживаються спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше, що повторюються менш ніж тричі, то перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

*Вступ* розкриває сутність і стан наукової проблеми (завдання), її значущість для національної економіки, економіки регіону або підприємства. Рекомендований обсяг вступу 3-4 сторінки.

У вступі відображають наступне:

— *актуальність теми* - подається коротка характеристика суті та стану проблеми, що досліджується, обґрунтовується доцільність розробки теми для розвитку економіки в цілому або окремої її складової; як правило, наводиться перелік провідних вітчизняних та зарубіжних вчених, що працюють над проблемою, із зазначенням посилань на їх праці, які досліджувались в процесі виконання роботи;

— *об'єкт дослідження* - процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію і обране для дослідження (надається коротка характеристика сфери економічної діяльності підприємств, галузей, регіону, країн, їх угруповань чи економіки на матеріалах яких виконується робота);

— *предмет дослідження* - все те, що знаходиться в межах об'єкта дослідження у визначеному аспекті пізнання і завжди співпадає з темою дослідження (визначається той аспект, який підлягає дослідженню в межах визначеного об'єкту);

— *мета і завдання роботи*. Мета роботи, зазвичай, тісно переплітається з назвою роботи і повинна чітко вказувати, що саме вирішується. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення, а не на саму мету. Завдання – те, що конкретно слід вивчити для досягнення мети дослідження у розділах роботи;

— *методи дослідження* - подають перелік методів наукових досліджень, які були використані в роботі із зазначенням завдань, які вирішувались за допомогою вказаних методів;

— *інформаційна база дослідження* - вказують основні законодавчі та нормативно-правові акти України, види використаних літературних джерел, форми статистичної, фінансової, управлінської та бухгалтерської звітності тощо, які покладені в основу дослідження;

— *апробація досліджень та практичне значення отриманих результатів* - зазначають, де і яким чином були оприлюднені результати досліджень та де вони можуть бути використані. Апробація дослідження здійснюється на наукових конференціях або за допомогою наукової публікації (підтверджуючі документи наводяться в додатках). Практичні результати роботи можуть бути підкріплені довідкою з підприємства, яка подається у додатках;

— *структура роботи* - наводять загальний обсяг роботи, її структуру, кількість таблиць, рисунків, додатків та використаних джерел.

*Основна частина* складається з розділів, підрозділів (параграфів), висновків. Наповнення даної частини магістерської роботи викладене в пункті 4.

*Список використаних джерел* повинен містити бібліографічні описи всіх інформаційних джерел, на які були зроблені посилання в тексті роботи.

*Додатки* - це великі таблиці, які важко розмістити в основному тексті роботи, проміжні розрахунки, копії звітності підприємства, ілюстрації й цифрові дані первинного та допоміжного характеру, супровідні документи. На всі додатки повинні бути зроблені посилання в основному тексті роботи.

### **5.3 Оформлення роботи**

Заголовки структурних частин роботи, а саме: ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ (та його назва), ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Заголовки підрозділів пишуться, крім першої великої, маленькими літерами з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту.

У заголовках перенос слів не дозволяється.

Відстань між заголовками й текстом повинна складати 2 міжрядкові інтервали. Кожну структурну частину роботи необхідно починати з нової сторінки. Тобто з нової сторінки починаються ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.

Підрозділи (параграфи) та висновки до розділів можуть починатися як з нової сторінки, так і на тій же сторінці, на якій закінчився попередній підрозділ. При цьому відстань між назвою підрозділу та попереднім текстом повинна бути 2 міжрядкових інтервали.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№».

Нумерація сторінок має бути наскрізною, тобто усі сторінки роботи, враховуючи ілюстрації, нумеруються від титульної до останньої сторінки без пропусків та повторів, а також доповнень. Першою сторінкою вважається титульний лист і на ній номер не проставляється. Сторінки з анотацією та бланком завдання також не нумеруються. Нумерація починається з цифри «5». На цій сторінці має знаходитися зміст роботи, у якому разом з назвою потрібно вказувати

тільки початкову сторінку кожного розділу, параграфа, або іншої структурної частини роботи. Усі номери сторінок розміщуються у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки не мають порядкового номера. Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, крапку не ставлять. Потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номеру розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо. Потім у тому ж рядку іде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку іде заголовок пункту. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

У економічних дослідженнях для відображення кількісного і якісного стану явища, що вивчається, велике значення має правильне наведення цифрового матеріалу у табличній формі. На відміну від тексту, у таблицях слова і числа розташовуються у особливому порядку - вони організовані у вертикальні графи та горизонтальні рядки таким чином, що кожний елемент - це одночасно складова частина як рядка так і графи. Завдяки такому розміщенню між даними таблиці встановлюється взаємозв'язок, який є зрозумілим без додаткових пояснень.

Усі таблиці нумеруються. Над таблицею з великої літери пишуть слово Таблиця та вказують її порядковий номер. Знак «№» перед цифрою не ставиться. Таблиці нумеруються послідовно в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу). Після номера з великої літери вказується назва таблиці (Додаток Ж)

При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву таблиці і її номер вказують один раз, над іншими частинами пишуть слова Продовження табл. і вказують номер таблиці, наприклад: Продовження табл. 1.2. При перенесенні таблиці на наступній сторінці повторюють її вихідні дані («шапку»).



Таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиця має розміщуватися уздовж сторінки, або поперек з відповідним поворотом її проти годинникової стрілки.

Бажано, щоб весь текст у таблиці розміщувався горизонтально.

Після кожної таблиці повинен бути аналіз наведених у ній даних.

Назви граф пишуть з великої літери, а підзаголовки, якщо вони граматично пов'язані з назвою - з малої, в інших випадках - з великої.

У графах таблиць неможливо залишати вільні місця: якщо дані відсутні, слід ставити тире або помічати словом «дані відсутні». Якщо табличні колонки заповнені текстом, крапка наприкінці не ставиться. Числові величини в одній графі повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Коли усі параметри, що розміщуються у таблиці, мають однакову розмірність, то позначення одиниці виміру розміщують над таблицею. Якщо параметри мають різну розмірність, то позначення одиниці виміру подають у заголовку до кожної графи.

Якщо таблиця займає цілу сторінку і немає місця для тексту, то вона виноситься у додатки.

Кількість ілюстрацій, які наводяться у роботі, визначається їх змістом і повинна бути достатньою для того, щоб надати тексту роботи ясності та конкретності. Всі ілюстрації (графіки, схеми, діаграми тощо) називають рисунками. Підпис під ілюстрацією завжди починається з великої літери. Крапку в кінці підпису не ставлять (додаток 3). Всі ілюстративні матеріали розміщують одразу ж після посилання на них.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номеру ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рисунок 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

У кінці кожної ілюстрації вказується джерело, на основі якого вона складена, із зазначенням конкретної сторінки.

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко - орфографічних правил. Набір формул доцільно здійснювати у редакторі Equation або Math Type. Найбільші, а також довгі і

громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (·) і ділення (:).

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

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

Формули нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери пишуть біля правого поля аркуша на рівні нижнього рядка формули, до якої він належить, в круглих дужках, наприклад: (2.1) - перша формула другого розділу. При посиланні у тексті на формулу необхідно вказати її повний номер в дужках, наприклад, «у формулі (2.4)».

Додатки оформляються як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку посилань у тексті роботи. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої по центру відносно тексту сторінки. По центру рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово Додаток... і велика літера української абетки, наприклад Додаток А, Додаток Б. Додатки слід позначати послідовно

відповідно до букв алфавіту, за винятком букв Г, І, Є, І, Ї, О, Ч, Ь. Якщо в роботі є лише один додаток, то він позначається як додаток А. У кінці кожного з додатків необхідно вказати джерело, на основі якого він складений із зазначенням конкретної сторінки.

Текст кожного додатка може поділятися на розділи та підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад А.2 - другий розділ додатка А. Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад рис. А.1 - перший рисунок додатка А; формула (В.1) - перша формула додатка В.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші цієї частини (книги) під її назвою друкують великими буквами слово ДОДАТКИ.

#### **5.4. Оформлення презентаційних матеріалів**

При підготовці магістерської роботи до захисту студент повинен розробити презентаційні матеріали: слайди, що супроводжуватимуть доповідь студента, виконані за допомогою Microsoft Office PowerPoint. Кількість слайдів визначається у відповідності з регламентом виступу магістранта з допомогою наукового керівника. Матеріали мультимедійного супроводу подаються на кафедру відповідальному за технічне забезпечення захисту магістерських робіт за кілька днів до призначеної дати захисту.

Разом з примірниками (друкованим та електронним) магістерської роботи магістрант пред'являє до захисту автореферат роботи. Автореферат являє собою окреме видання у вигляді брошури, що вміщує авторський варіант реферативного викладу проведеного наукового дослідження. Автореферат має ґрунтовно розкривати зміст магістерської роботи, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої немає в роботі.

Приклади оформлення титульної та другої сторінок автореферату – додатки К та Л.

Автореферат магістерської роботи готується не менше, ніж у п'яти примірниках – для представлення членам Державної екзаменаційної комісії.

Структурно автореферат складається із загальної характеристики роботи; основного змісту роботи; висновків, анотацій.

*Загальна характеристика роботи* повинна містити елементи вступу магістерської роботи, а також інформацію щодо структури роботи (наявність вступу, певної кількості розділів, додатків), повного обсягу роботи в сторінках, а також обсягу, що займають ілюстрації, таблиці, додатки (із зазначенням їх кількості), список використаних джерел (із зазначенням кількості найменувань).

*Основний зміст* автореферату повинен містити стисло викладений зміст магістерської роботи за розділами. Основний зміст повинен відображати: огляд літератури за темою дослідження; виклад загальної методики й методів досліджень; основні фрагменти аналітичних досліджень; коротке обґрунтування пропозицій; аналіз і узагальнення результатів досліджень.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

*Висновки* повинні збігатись із загальними висновками магістерської роботи. У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

*Анотація* українською й англійською мовами повинна містити інформацію про зміст та результати магістерської роботи. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів.

При підготовці анотації вказуються: прізвище та ініціали магістранта; назва роботи; вид роботи (на правах рукопису, монографія); спеціальність (шифр і назва); найменування установи, де відбудеться захист; місто, рік; зміст анотації.

Наприкінці кожної анотації наводяться *ключові слова* відповідною мовою. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст роботи. Кількість ключових слів становить від п'яти до п'ятнадцяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок, через кому.

Структурні частини автореферату не нумеруються, їх назви друкують великими літерами. Сторінки автореферату нумеруються, починаючи з першої сторінки, де міститься загальна характеристика роботи. Номери сторінок проставляються арабськими цифрами у центрі верхнього поля.

Текст друкується на обох сторінках аркуша паперу формату А5 (148x210 мм). Автореферат друкується з використанням шрифту Times New Roman текстового редактора Word розміру 10-12 пт. Одинарний міжрядковий інтервал. Поля – не менше 10 мм. Обсяг автореферату 0,7-0,9 авторського аркуша. (Обсяг 0,7–0,9 авторського аркуша приблизно відповідає 18–20 сторінкам друкованого тексту на папері формату А4 при розмірі шрифту 14 пт і міжрядковому інтервалі – 1,5).

## **6. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ НА УНІКАЛЬНІСТЬ АВТОРСЬКОГО ТЕКСТУ**

Магістерська робота - це випускна кваліфікаційна робота, яка є формою державної атестації здобувачів вищої освіти, що застосовується з метою контролю набутих студентом у процесі навчання компетентностей, необхідних для виконання ними майбутніх професійних обов'язків. Вона має відображати особисті здобутки автора, тобто не містити плагіату. Згідно Закону України «Про вищу освіту» Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання

В університеті діє онлайн-сервіс пошуку плагіату Unplag, який перевіряє текстові документи на наявність запозичених частин тексту з відкритих джерел в Інтернеті чи внутрішньої бази документів НУВГП. Згідно Положення НУВГП про запобігання плагіату випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти подають заяву щодо самостійності виконання випускної кваліфікаційної роботи (додаток М). Цією заявою підтверджується факт відсутності в роботі запозичень з друкованих та електронних джерел третіх осіб, не підкріплених відповідними посиланнями, й інформованість про можливі санкції у випадку виявлення плагіату. Відмова у заповненні та підписанні заяви автоматично тягне за собою не допуск студента до захисту випускної кваліфікаційної роботи.

Магістерську роботу студенти самостійно завантажують для експертизи сервісом Unplag в систему Moodle перед отриманням допуску випускаючої кафедри до захисту. При цьому необхідно дотримуватись наступного порядку у назві роботи: рік \_ код спеціальності \_ назва роботи (транслітерацією)\_ПІБ студента

(транслітерацією)\_ПБ керівника (транслітерацією). Робота повинна бути представлена в одному із форматів: \*.doc (Word 97 – Word 2003), \*.docx (Word 2007 – Word 2016). Текст роботи вводиться повністю, починаючи з титульного аркуша (без додатків).

Результати перевірки роботи будуть відобразитись у звіті, що надсилається також керівнику магістерської роботи.

Студенти несуть відповідальність за:

- неподання або несвоєчасне подання своєї випускної кваліфікаційної роботи для перевірки у систему MOODLE із застосуванням сервісу Unplag у порядку, визначеному Положенням НУВГП;
- недотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань;
- порушення загальноприйнятих правил цитування та посилань на використані інформаційні джерела.

За результатами перевірки сервіс Unplag автоматично формує звіт, що містить загальний відсоток унікальності авторського тексту, посилання на скопійовані джерела, вказує на неоригінальні частини тексту, виділяючи їх кольором у звіті. Якщо наявність текстових збігів магістерської роботи не перевищує 40%, то вона може бути допущена до рецензування та подальшого захисту.

У разі перевищення 40% текстових збігів випускова кваліфікаційна робота потребує доопрацювання та повторної перевірки. За повторне порушення робота відхиляється, а здобувачу призначається нова дата захисту. Остаточне рішення про допуск до захисту випускної кваліфікаційної роботи приймає екзаменаційна комісія із захисту магістерських робіт.

Після проходження перевірки випускної кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на плагіат керівник роботи надає першу сторінку звіту, який формується в сервісі Unplag автоматично, та на його підставі складає Акт перевірки (додаток Н). Ці документи вкладаються в роботу (після бланку завдання на випускову кваліфікаційну роботу) перед її здачею на рецензію. Наявність Акта у випускній кваліфікаційній роботі перевіряється секретарем екзаменаційної комісії із захисту випускних кваліфікаційних робіт до початку їх публічного захисту.

## **7. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА, РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ РОБОТИ**

Автор магістерської роботи повинен отримати на неї письмовий відгук наукового керівника, зовнішню та внутрішню рецензії.

Відгук наукового керівника роботи формується в направленні голові ДЕК, виданому в деканаті. Також керівник надає акт перевірки випускної кваліфікаційної роботи на наявність текстових збігів (див. п.б).

Зовнішню рецензію може надати провідний спеціаліст підприємства, на базі якого виконувалось дослідження, або підприємства, що працює на відповідному ринку. Обов'язковою є також внутрішня рецензія, яку надає професор або доцент випускової кафедри.

В рецензії слід звернути увагу на актуальність теми; вміння логічно-послідовно викладати матеріал та застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань; наявність у роботі особистих рекомендацій, їх новизна, перспективність, практична цінність; достовірність результатів і обґрунтованість висновків; стиль викладу та оформлення роботи; недоліки роботи.

До магістерської роботи додається довідка про результати апробації досліджень на підприємстві, яке слугувало об'єктом роботи. В довідці має бути вказана практична значимість роботи, затверджена підписом керівника підприємства та печаткою.

За графіком, затвердженим випусковою кафедрою (за 15-20 днів, що передують засіданню ДЕК з захисту магістерських робіт), відбувається попередній захист роботи в комісії, яка складається з викладачів випускаючої кафедри. Студент повинен представити роботу в не зброшурованому вигляді. На кафедрі розглядається якість написання й оформлення, обговорюється науковий рівень роботи та робиться висновок про ступінь підготовки студента.

Робота, що подана на попередній захист, може бути визнаною такою, що відповідає рівню магістерської роботи.

У разі, коли робота за змістом, обсягом та оформленням не відповідає вимогам, вона повертається студенту на доопрацювання. Після усунення недоліків, студент повинен пройти попередній захист повторно.

## 8. ЗАХИСТ РОБОТИ

До захисту магістерських робіт наказом ректора НУВГП допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план, пройшли повний курс теоретичної та практичної підготовки, відпрацювали всі необхідні комплексні кваліфікаційні завдання та отримали рекомендацію кафедри за результатами попереднього захисту.

Захист магістерської роботи відбувається на засіданні Державної екзаменаційної комісії. Захист магістерської роботи проходить привселюдно і носить характер наукової дискусії.

Захист роботи є останнім етапом підготовки магістра в НУВГП. Повністю підготовлена робота з письмовим відгуком наукового керівника, рецензіями, висновком завідувача кафедри подається для попереднього вивчення в ДЕК не пізніше, ніж за 3-4 дні до захисту. Захист роботи проводиться на відкритому засіданні ДЕК.

Захист магістерської роботи починається з того, що секретар ДЕК повідомляє про захист магістерської роботи, вказуючи її назву, прізвище, ім'я і по батькові автора, а також доповідає про наявність необхідних у справі документів. Потім слово для викладення основних результатів наукового дослідження надається самому студентові. Свій виступ він будує на основі заздалегідь підготовленої доповіді, покликаної показати його високий рівень теоретичної підготовки, ерудицію і здатність доступно представити основні наукові результати проведеного дослідження.

Текст доповіді узгоджується з керівником роботи. Доповідь поряд з авторефератом та мультимедійним супроводом має важливе значення для успішного захисту. Обсяг доповіді – 4-5 сторінок тексту, шрифт - 14, інтервал - 1,5, що відповідає 10-12 хвилинам тривалості доповіді (з середнім темпом розмови). Доповідь - це документ студента, який державній комісії не представляється, і може мати вигляд рукопису. Структура доповіді: актуальність і мета роботи; об'єкт і предмет дослідження; практична значущість; короткий огляд теоретичних досліджень; результати економічного аналізу; пропозиції щодо вдосконалення предмета дослідження; соціально-економічний та інший ефект від реалізації рекомендацій.

Доповідь супроводжується посиланнями на рисунки, таблиці, формули, які наведені в мультимедійному супроводі роботи. Таким чином, головне завдання доповіді - стисло показати найважливіші



результати магістерської роботи і зуміти якісно презентувати їх членам ДЕК.

По завершенню доповіді оголошуються відгук наукового керівника, рівень унікальності авторського тексту й рецензії. Також секретар повідомляє про додаткові супровідні документи, представлені в магістерській роботі (довідки про впровадження результатів дослідження, сертифікат участі у конференції тощо). Студенту надається можливість відповісти на зауваження, зроблені у відгуку й рецензіях, дати роз'яснення стосовно зазначених недоліків.

Після цього починається наукова дискусія, у якій мають право брати участь усі присутні на захисті. Члени ДЕК й особи, запрошені на захист, в усній формі можуть задавати питання з проблем, порушених у роботі, методів дослідження, уточнювати результати і процедуру експериментальної роботи і т.п.

Відповідаючи на запитання, студент формулює думки лаконічно та чітко. Для підтвердження відповіді можна робити посилання на таблиці та рисунки, використані в авторефераті або на слайдах. За необхідності студент може написати будь-які формули на дошці.

Оцінка захисту магістерських робіт здійснюється на закритому засіданні ДЕК після презентації робіт всіх студентів, передбачених розкладом захисту у відповідний день. Рішення щодо оцінки приймається відкритим голосуванням, в якому беруть участь тільки члени ДЕК, простою більшістю голосів. ДЕК бере до уваги інформацію наукового керівника, відображену у його відгуку, про процес підготовки магістерської роботи та її експертну оцінку зовнішнім рецензентом. При однаковій кількості голосів голос голови ДЕК є вирішальним.

Після захисту магістерська робота передається студентом на зберігання в архів університету.

## **9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Критерії оцінювання магістерської роботи є методичним засобом що використовується ДЕК з метою виявлення відповідності професійних компетенцій студента. Вони розробляються і затверджуються кафедрою і відображають специфіку професійних завдань які виконуються в межах відповідних спеціальностей та магістерських програм.

Для оцінювання магістерської роботи в університеті застосовується 100-бальна шкала. Отримана студентом підсумкова оцінка у балах одночасно фіксується у протоколі засідання ДЕК у 4-бальній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно»).

**Відмінно (90-100 балів).** Магістерська робота є бездоганною: виконана з дотриманням абсолютно усіх вимог до такої роботи, носить творчий характер, містить оригінальні розробки, які готові до впровадження; робота оформлена чітко і акуратно; відгук і рецензії позитивні; ілюстративний матеріал підібраний грамотно, відображає зміст проведених досліджень, правильно оформлений і використовується під час доповіді; доповідь логічна, стисла, з правильним використанням термінології; відповіді на запитання членів ДЕК правильні і повні. Студент, що претендує на оцінку «відмінно», має мати підтвердження апробації результатів дослідження на наукових конференціях або у наукових публікаціях.

**Добре (74-89 балів).** Тема роботи розкрита повністю, але мають місце окремі недоліки неprincipiального характеру: деякі питання не деталізовані; не повністю використані новітні економічні розробки; не всі розроблені пропозиції можуть бути рекомендовані до впровадження; мають місце окремі зауваження в рецензії та відзиві; доповідь логічна, проголошена вільно; відповіді на запитання членів ДЕК в основному правильні, але не повні, оформлення роботи в межах вимог.

**Задовільно (60-73 балів).** Тема магістерської роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, наукова полеміка відсутня, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензії і відзив містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення дипломної роботи.

**Незадовільно (менше 60 балів).** Нечітко сформульована мета магістерської роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість на шкоду системності і глибини. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не впливають, економічне

обґрунтування неповне. Оформлення роботи далеке від зразкового. Ілюстративний матеріал до захисту відсутній. Відповіді на запитання членів ДЕК неточні, або неповні.

Випускники, які одержали під час захисту незадовільні оцінки, відрховуються з університету, отримуючи академічну довідку. До повторного захисту магістерська робота може бути подана протягом трьох років після закінчення навчання в університеті.

## 10. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ПОСИЛАННЯ

1. ДСТУ 3008:2015 Національний стандарт України. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.metrology.com.ua/download/dstu-gost-gost-r/59-gost/1320-dstu-3008-2015>
2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). – 3 внесеними поправками.
3. Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій/Уклад. О.М. Устіннікова. - 2-те вид., без змін. - Київ,2012. - 19с.
4. Положення про запобігання плагіату випускних кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти. Ухвалено науково-методичною радою НУВГП протокол від 15.03. 2017 № 2. Введено в дію наказом ректора НУВГП від 13.06.2017 № 299 [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://nuwm.edu.ua/students/zapobighannja-plaghiatu/dokumenty?n=Положення>
5. Приклади оформлення використаних джерел: відповідно до Нац. стандарту України ДСТУ 8302:2015 / ВД «Академперіодика» НАН України. Київ, 2016. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://histj.oa.edu.ua/assets/files/Posylannia.pdf>
6. Приклади оформлення списку використаних джерел, відповідно до ДСТУ 8302:2015 / Наук. б-ка Нац. юрид. ун-ту ім. Ярослава Мудрого; уклад. О. І. Самофал. Харків, 2017. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://library.nlu.edu.ua/biblioteka/sait/nauka/gost/spisok-DSTU.pdf>

## ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви для закріплення теми магістерської роботи

Завідувачу кафедри економіки  
підприємства НУВГП Кушнір Н.Б.  
студента \_\_\_ курсу, \_\_\_ групи  
спеціальності 076 «Підприємництво,  
торгівля та біржова діяльність»  
**Прізвище, ім'я, по батькові**  
**Номер контактного телефону**

## ЗАЯВА

Прошу затвердити мені тему магістерської роботи в такій редакції

«\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ (на прикладі

*вказується повна назва підприємства)»*

та призначити керівником професора (доцента) кафедри економіки підприємства \_\_\_\_\_

Адреса та реквізити підприємства:

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 р.

(підпис)

Зразок оформлення титульної сторінки магістерської роботи

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та природокористування  
Навчально – науковий інститут економіки та менеджменту  
Кафедра економіки підприємства

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

на тему:

«Ефективність діяльності підприємства  
(на прикладі Березівського сільського споживчого товариства,  
Рівненська обл., Рокитнівський р-н, с. Глинне)»

"Efficiency of the enterprise activity  
(on the example of Berezivsky village consumer society,  
Rivne region, Rokytniv district, Glenn village)"

Спеціальність 076 «Підприємництво,  
торгівля та біржова діяльність»

Виконала:	Студентка заочної форми навчання <b>Кузьмич Ю.М.</b>
Науковий керівник:	к.е.н., доцент <b>Стахів О.А.</b>
Рецензент:	к.е.н., професор <b>Кузнєцова Т.В.</b>

Рекомендовано до захисту

Завідувач кафедри  
економіки підприємства  
професор, к.е.н.

\_\_\_\_\_

підпис

Н.Б.Кушнір

Рівне - 2017

## Зразок оформлення анотації

УДК 333.13 (076.5)

ББК 65.290-2

К 89

Дипломна робота «Ефективність діяльності підприємства (на прикладі Березівського сільського споживчого товариства, Рівненська обл., Рокитнівський р-н, с. Глинне)»/ Ю.М.Кузьмич – Рівне: НУВГП, 2017. – 100 с.

Дипломна робота присвячена проблемам оцінки ефективності підприємства споживчої кооперації. В роботі висвітлено основні теоретичні засади економічної категорії ефективності. Проведена її оцінка за різними складовими та з позицій потреби різних користувачів інформації, на основі чого розроблено та обґрунтовано конкретні заходи.

The thesis is devoted to the problems of evaluation of the efficiency of the enterprise of consumer cooperation. The paper highlights the basic theoretical principles of economic efficiency categories. It is evaluated for various components and from the standpoint of the needs of different users of information, on the basis of which developed and justified concrete actions.

© Кузьмич Ю.М., 2017

© НУВГП, 2017

Форма № Н-9.02

(повне найменування вищого навчального закладу)

\_\_\_\_\_  
(повне найменування інституту, назва факультету (відділення))

\_\_\_\_\_  
(повна назва кафедри (предметної, циклової комісії))

**Пояснювальна записка**  
до дипломної роботи

\_\_\_\_\_  
(рівень вищої освіти)

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав: студент \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності

\_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ - 20\_\_ року

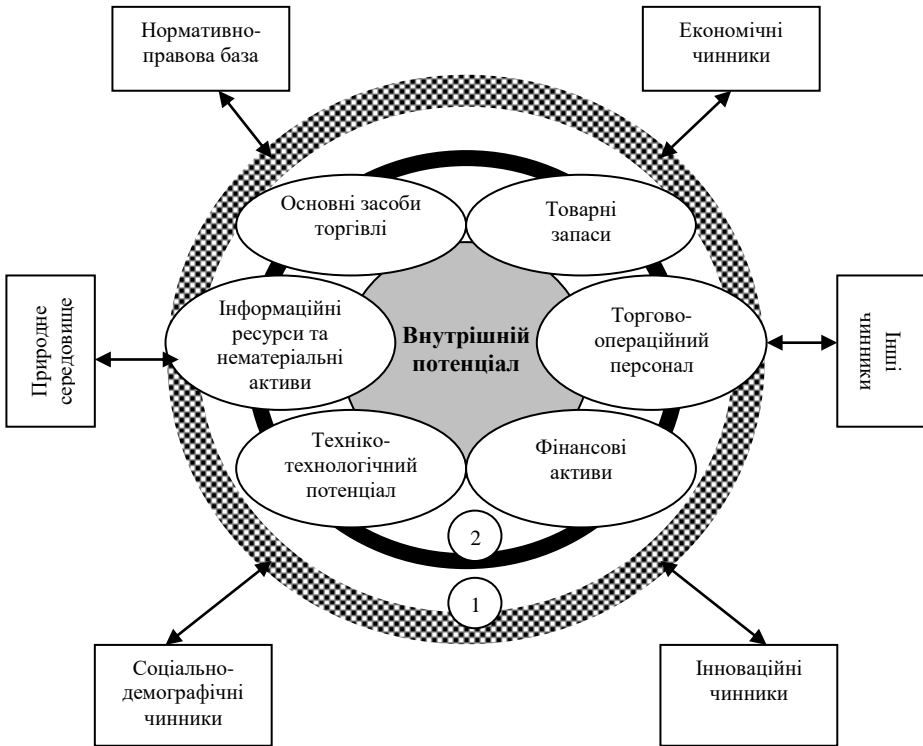
## Приклад оформлення таблиці

Таблиця 2.4 – Основні показники діяльності Березівського ССТ  
за 2013-2017 роки

	Показники	Од вим	Роки				
			2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Виторг від продажу	тис.грн					
2.	Середньооблікова чисельність працівників	осіб					
3.	Середньорічна заробітна плата працівника	тис.грн					
4.	Середньорічна вартість основних фондів	тис.грн					
5.	Виторг на одного працівника	тис.грн					
6.	Фондовіддача основних фондів	грн/грн					
7.	Повна собівартість реалізованої продукції	тис.грн					
8.	Витрати обігу, всього	тис.грн					
9.	Витрати обігу на 1 грн. реалізованої продукції	грн					
10.	Витрати на 1 грн реалізованої продукції	грн					
11.	Балансовий прибуток	тис.грн					
12.	Чистий прибуток (збиток)	тис.грн					
13.	Рентабельність продажу	%					
14.	Рентабельність торговельної діяльності	%					
15.	Торговельна націнка	тис.грн					
16.	% торговельної націнки	%					



## Зразок оформлення ілюстрації



Умовні позначення:






-  – зовнішнє середовище торговельного підприємства;
-  – внутрішнє середовище торговельного підприємства;
-  – оптимальний обсяг потенціалу торговельного підприємства;
-  – сукупний обсяг потенціалу максимізується;
-  – сукупний обсяг потенціалу зменшується.

Рисунок 1.1 - Формалізована схема формування потенціалу торговельних підприємств [57, с. 64]

Зразок оформлення титульної сторінки автореферату

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства та  
природокористування  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту  
Кафедра економіки підприємства

**Колядич Ірина Василівна**

**«Збутова діяльність підприємства: дослідження та  
вдосконалення(на прикладі ПП «Фірма Фарматон», м.Рівне)**

**АВТОРЕФЕРАТ**

роботи на здобуття рівня вищої освіти «магістр»  
за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

---

підпис

Рівне – 2017

Зразок оформлення другої сторінки автореферату

Роботою є рукопис

УДК 339.187  
ББК 290-592  
К 60

Магістерська робота виконана на кафедрі економіки підприємства  
Національного університету водного господарства та природокористування

**Науковий керівник**

Костриченко Валентина Михайлівна, к.е.н., доцент кафедри економіки підприємства НУВГП

**Рецензенти:**

Бялецький Сергій Анатолійович, директор ПП «Фірма Фарматон»

Кушнір Ніна Борисівна, к.е.н., професор, завідувач кафедри економіки підприємства НУВГП

Захист відбудеться \_\_ лютого 201\_\_ р. о \_\_ годині на засіданні ДЕК  
в \_\_ ауд. НУВГП

Секретар ДЕК

(Прізвище, ініціали)

Зразок заяви щодо самостійності виконання випускної  
кваліфікаційної роботи

Завідувачу кафедри економіки  
підприємства НУВГП Кушнір Н.Б.  
*Прізвище, ім'я, по батькові*

ЗАЯВА  
щодо самостійності виконання  
випускної кваліфікаційної роботи

Я, (П.І.Б.), студент \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_ групи \_\_\_ ННІ \_\_\_\_\_  
заявляю, що моя випускна кваліфікаційна робота на тему  
«\_\_\_\_\_», яка надається у  
екзаменаційну комісію із захисту магістерських робіт за  
спеціальністю \_\_\_\_\_ виконана самостійно і не містить  
ознак плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних  
джерел, у тому числі із захищених раніше випускових  
кваліфікаційних робіт, кандидатських і докторських дисертацій  
мають відповідні посилання.

Я ознайомлений(а) з чинним Положенням, за яким  
виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску моєї  
роботи до захисту та застосування дисциплінарних заходів.

Дата

Підпис

Форма акту перевірки випускної кваліфікаційної роботи  
на наявність текстових збігів

АКТ  
ПЕРЕВІРКИ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА  
НАЯВНІСТЬ ТЕКСТОВИХ ЗБІГІВ

Дипломна робота студента \_\_\_\_\_  
на тему \_\_\_\_\_  
була представлена для перевірки на наявність текстових збігів у  
вигляді файлу « *(назва файлу)* »

Відповідно до даних сервісу Unplag файл «*(назва файлу)*»  
містить \_\_\_\_\_ авторського тексту.

Керівник роботи \_\_\_\_\_ (Прізвище, ініціали)