



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»**

Навчально-науковий інститут менеджменту та освіти дорослих

Кафедра управління проєктами і процесами

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**ДО ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ**

**КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ СТУПЕНЯ «МАГІСТР»**

**ОСВІТНІХ ПРОГРАМ «УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ»**

**ТА «УПРАВЛІННЯ ПРОЄКТАМИ В АГРОБІЗНЕСІ»**

**Київ-2021**

*Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

**Ляшенко О.М., Єрохін К.Я., Данченко О.Б., Шарова О.С.**  
Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи зі спеціальності 073 "Менеджмен" для здобувачів вищої освіти ступеня магістр освітніх програм "Управління проектами" та "Управління проектами в агробізнесі". К.: Університет економіки та права "КРОК", 2021. С. 35

Методичні вказівки до написання кваліфікаційної роботи слугують цілям ознайомлення здобувачів з вимогами до змісту та оформлення основних елементів кваліфікаційної роботи з освітніх програм "Управління проектами" та "Управління проектами в агробізнесі", етапами її виконання та захисту кваліфікаційної роботи

За загальною редакцією д.е.н., професора О.М. Ляшенко

Технічне оформлення і дизайн – І.В. Рибалко

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

на засіданні кафедри

управління проектами і процесами

(протокол № 1 від 31 серпня 2021 р.)

© Ляшенко О.М., Єрохін К.Я., Данченко О.Б., Шарова О.С. 2021

© Університет економіки та права «КРОК», 2021

**ЗМІСТ**

	с.
1 МІСЦЕ І ЗНАЧЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ В НАВЧАЛЬНОМУ ПРОЦЕСІ.....	4
2 СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	6
3 ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ.....	11
4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	12
4.1 Загальні вимоги .....	12
4.2 Нумерація.....	13
4.3 Ілюстрації.....	13
4.4 Таблиці.....	15
4.5 Посилання .....	17
4.6 Формули .....	18
4.7 Список використаних джерел .....	19
4.8 Додатки.....	19
4.9 Загальні відомості по оформленню кваліфікаційної роботи .....	20
5 ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	22
6 ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	24
7 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	25
ДОДАТОК А.....	28
ДОДАТОК Б .....	29
ДОДАТОК В .....	30
ДОДАТОК Г .....	31
ДОДАТОК Д.....	33
ДОДАТОК З.....	34

## **1 МІСЦЕ І ЗНАЧЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Кваліфікаційна робота здобувача другого (магістерського) вищої освіти (далі – здобувач) є самостійно виконаним дослідженням, яке демонструє здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Кваліфікаційна робота (КР) має передбачати розв’язання складної задачі або проблеми в сфері менеджменту, задачі або проблеми в сфері менеджменту, що потребує здійснення досліджень та/або інновацій і характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів управлінської та економічної наук.

Під час написання КР та проходження процедури її публічного захисту здобувач має продемонструвати досягнення таких нормативних результатів навчання, як-от:

1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;
2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
3. Проєктувати ефективні системи управління організаціями;
4. Обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї;
5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;
6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті;
8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

## *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації.

Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті або у репозиторії ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК».

**Публічний захист кваліфікаційної роботи є формою атестації здобувачів вищої освіти.**

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи зі спеціальності 073 «Менеджмент» для здобувачів вищої освіти ступеня «магістр» освітніх програм «Управління проєктами» та «Управління проєктами в агробізнесі» розроблені згідно вимог, викладених у наступних нормативно-правових актах та положеннях: посилання:

1. [Закон України «Про вищу освіту»](#).
2. [Закон України «Про освіту»](#).
3. [Національний класифікатор України «Класифікатор професій ДК 003:2010](#).
4. [Національна рамка кваліфікацій](#).
5. Постанова Кабінету Міністрів України [«Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти»](#).
6. [Стандарт вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент другого \(магістерського\) рівня, ступеня вищої освіти Магістр](#).

## **2 СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. *Загальний обсяг КР* має бути в межах 90-110 сторінок машинопису формату А4 основного тексту (без урахування переліку використаних інформаційних джерел і додатків).

Рекомендується така структура КР:

- *титульна сторінка,*
- *декларація про академічну доброчесність,*
- *зміст,*
- *вступ,*
- *перший розділ,*
- *другий розділ,*
- *третій розділ,*
- *четвертий розділ,*
- *висновки,*
- *список використаних джерел,*
- *додатки.*

*Титульна сторінка КР* оформлюється на кожну роботу, згідно з формою, наведеною у додатку А даного видання.

*Зміст КР* може займати 1-2 сторінки. У ньому вказуються назви всіх розділів і підрозділів (параграфів) із зазначенням початкових сторінок. Зміст роботи має відображати суть задачі, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

У *вступі* (3-5 стор.) дається обґрунтування актуальності і практичного значення обраної теми; формулюються мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження; наводиться перелік застосованих методів дослідження; наводиться практичне значення отриманих результатів; повідомляється, чи пройшла робота якусь апробацію (*публікація результатів дослідження, участь у конференціях тощо*), чи впроваджені результати у замовника або в іншій організації.

Об'єкт дослідження КР – це процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію та обране для дослідження.

## *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

Предмет дослідження КР знаходиться в рамках об'єкта дослідження. Об'єкт та предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове. Предмет дає уявлення про те, які нові властивості, відношення та аспекти об'єкта розкриваються в дослідженні.

*Об'єктом дослідження КР є процеси управління проектами.*

*Предметом дослідження КР є методи, способи, інструменти розробки інвестиційного, інноваційного, комерційного, організаційного, інфраструктурного, соціального та ін. проекту або програми проєктів.*

Наприклад, об'єктом дослідження можуть бути процеси ініціації, планування, моніторингу й контролю проєкту, а предметом – проєкт створення та розвитку туристичного сервісу.

*Мета і завдання дослідження.* Формулюють мету КР і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Формулювання цих завдань дослідження необхідно робити якомога старанніше, оскільки опис їх вирішення повинен скласти зміст розділів кваліфікаційної роботи. Це важливо ще й тому, що заголовки таких розділів народжуються саме з формулювання завдань обраного дослідження.

Приклади формулювання мети і завдань дослідження:

*Метою кваліфікаційної роботи є створення або удосконалення інвестиційного, інноваційного, комерційного, організаційного, інфраструктурного, соціального та ін. проєктів або програм проєктів, а завданнями кваліфікаційної роботи є:*

- формування дерева проблем (організації) та дерева цілей (організації чи проєкту), визначення рамок проєкту,
- визначення цілей, продуктів та результатів проєкту,
- формування економіко-математичної моделі проєкту з розрахунком показників ефективності;
- планування та моделювання проєкту,

### *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

- створення календарного плану, визначення ресурсів, необхідних для виконання проєкту, вирішення ресурсних конфліктів;
- розрахунок критичного шляху проєкту, формування переліку віх проєкту;
- моделювання виконання проєкту.

Не слід формулювати мету як «Дослідження. . . », «Вивчення. . . », тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

*Перший розділ (20-25 стор.)* структурно складається з 3-4 підрозділів, що повинні містити:

- аналіз дерева проблем організації, у якій планується реалізувати проєкт, або дерево проблем, що визначає проблематику майбутнього проєкту;
- опис задуму (ідеї) майбутнього проєкту;
- альтернативні варіанти вирішення щодо реалізації ідеї;
- обґрунтування вибору найбільш привабливої альтернативи для реалізації проєкту;
- маркетингові дослідження та аналіз зовнішнього і внутрішнього середовища.

У цьому розділі слід розкрити проблему, яка є основою виникнення проєкту, та проаналізувати її з точки зору доцільності її вирішення шляхом подальшої реалізації проєкту. Розділ повинен містити фактичну інформацію (*посилання на літературні джерела, публікації, наукові роботи, звіти, таблиці, графіки, діаграми, схеми*), що відображають результати аналізу проблеми, яку сформульовано в КР. Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: які запозичені з доступних джерел, що одержано з документів організації, в межах якої розглядається проблема, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розділ завершується постановкою завдань дослідження.

*В другому розділі (20-25 стор.)* потрібно розробити концепцію проєкту, а саме:

- первинні та вторинні зацікавлені сторони, аналіз їх впливу на проєкт;
- дерево цілей організації, у якій планується реалізувати проєкт;



## *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

- місія проєкту;
- цілі проєкту;
- структура продукту проєкту;
- очікувані результати проєкту;
- життєвий цикл проєкту, перелік ключових віх проєкту;
- аналіз ефективності проєкту (економічної або соціальної).

*У третьому розділі (20-25 стор.)* виконується планування проєкту згідно стандарту РМВоК. Пропонується наступна структура розділу:

- планування змісту проєкту;
- планування часу проєкту;
- планування трудових ресурсів проєкту;
- планування якості проєкту;
- планування ризиків проєкту;
- планування бюджету проєкту;
- планування закупівель в проєкті;
- планування інтеграції в проєкті;
- планування комунікацій в проєкті.

Розділ повинен містити інформацію, яка свідчить про самостійну роботу здобувача над КР, ілюстрації, таблиці, скріншоти.

*У четвертому розділі (20-25 стор.)* виконується розробка проєкту з використанням інструментарію проєктного менеджменту (Microsoft Project). Розділ повинен містити:

- WBS проєкту;
- діаграму Ганта проєкту;
- сітьовий графік проєкту;
- лист ресурсів проєкту;
- призначення ресурсів на задачі проєкту (з конфліктами і без);
- результати PERT-аналізу;
- бюджет проєкту;

### *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

- механізми контролю проєкту;
- результати виконання частини проєкту;
- освоєний обсяг проєкту;
- розрахунок економічної ефективності проєкту.

Якщо проєктом не передбачається отримання доходів, про це слід вказати в КР та обґрунтувати, чому.

Якщо життєвий цикл обраного проєкту не включає фазу, у якій планується отримання доходів, то розрахунки слід виконати для обґрунтування проєкту та включити в КР. Потрібно додатково обґрунтувати, з якої причини ця фаза не входить в життєвий цикл проєкту (наприклад, якщо проєкт розглядається з точки зору виконавця, а доходи за проєктом будуть отримані замовником, у якого життєвий цикл проєкту містить більше фаз).

*Розділ "Висновки" (3-5 стор.)* є завершальною частиною кваліфікаційної роботи та повинен відповідати поставленим завданням. Він містить стислий виклад зроблених оцінок та узагальнень під час виконання роботи, пропозицій автора та їх ефективності. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувавши у читача уявлення про ступінь реалізації автором поставленої мети і завдань КР. Висновки формулюють «симетрично» до поставленої мети та завдань КР.

*Розділ "Список використаних джерел"* містить складений за чинними правилами перелік використаних літературних джерел або Web-сайтів. До цього переліку обов'язково слід додати власні публікації здобувача.

*У додатки* виносяться таблиці допоміжного характеру, схеми процесів, зразки комп'ютерних екранів, таблиці, розрахунки та роздруковані результати комп'ютерного планування та моделювання тощо.

Кваліфікаційна робота повинна бути написана таким чином, щоб можна було оцінити знання, уміння та навички здобувача не у галузевій діяльності приналежності проєкту, а у діяльності з управління цим проєктом.

### **3 ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

Декларація про академічну доброчесність є обов'язковою структурною складовою кваліфікаційної роботи. Декларація відповідає вимогам чинного законодавства, а також в «Кодексі академічної доброчесності Університету «КРОК», яке можна знайти за [посиланням](#) або QR-кодом.



#### **Приклад декларації.**

«Моя наукова робота була написана мною у моєму власному викладенні, за виключенням цитат з опублікованих та неопублікованих джерел, які чітко ідентифіковані в роботах і визнані як такі.

Я усвідомлюю, що використання матеріалів з інших робіт чи парафраз таких матеріалів без вказання авторства будуть розтлумачені як плагіат. Джерело кожного рисунку, схеми чи іншої ілюстрації відповідно ідентифікується, а також джерела матеріалів, опублікованих чи неопублікованих, які не є результатом моїх власних досліджень, експериментів чи спостережень».

## **4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **4.1 Загальні вимоги**

Кваліфікаційна робота оформлюється за вимогами Національного стандарту України [«Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. ДСТУ 3008:2015»](#). КР виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А 4 (210 x 297 мм). Текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці у текстовому редакторі Word шрифтом Times New Roman 14 кеглем. Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінку).

Текст кваліфікаційної роботи розміщується на аркуші з дотриманням наступних розмірів берегів: лівий – 25 мм, з правого – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм. Абзаци в тексті потрібно починати з відступу, що дорівнює 5-и знакам. Відступи мають бути однаковими впродовж всього тексту.

Роздруковані екранні форми мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок диплому і розміщуватися, як правило, у додатках.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи, пункти та підпункти згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Заголовки структурних частин курсової роботи **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»**, **«ДОДАТКИ»**, друкуються великими літерами, напівжирним шрифтом і вирівнюються по центру. Заголовки підрозділів друкуються з великої літери, напівжирним шрифтом, розташовані з абзацу. Крапка в кінці заголовка структурної частини і підрозділів не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2 міжрядковим інтервалам.

Кожний розділ кваліфікаційної роботи слід починати з нової сторінки. Назву підрозділу не можна розміщувати на останньому рядку сторінки.

## **4.2 Нумерація**

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

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація наступної сторінки проставляється у правому верхньому куті.

**ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ** не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться арабськими цифрами після слів «РОЗДІЛ» (РОЗДІЛ 1). Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка, наприклад, "1.4" (четвертий підрозділ першого розділу). Крапка після номеру підрозділу не ставиться.

## **4.3 Ілюстрації**

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вперше посилаються на них, або якнайближче до них на наступній сторінці. За потребою ілюстрації розміщують у додатках. Якщо вони містяться на окремих сторінках дипломної роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більшими за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, "Рисунок 2.5" (п'ятий рисунок другого розділу). Номер ілюстрації, її назва, пояснювальні підписи і джерело походження розміщуються послідовно під ілюстрацією. Джерело походження зазначається текстом типу «Джерело: ХХХ»,

## Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

де XXX може бути:

- «[XXX]» – номер джерела у списку використаних джерел, з якого було взято рисунок, якщо рисунок повністю запозичений із джерела;
- «укладено автором на основі даних [XXX]», де XXX – номер джерела (джерел) у списку використаних джерел, з яких було взято вихідні дані (якщо автор використав лише дані із джерел, які потім певним чином обробив та/або скомпонував);
- «укладено автором» (якщо рисунок містить повністю авторський матеріал).

Наприклад:

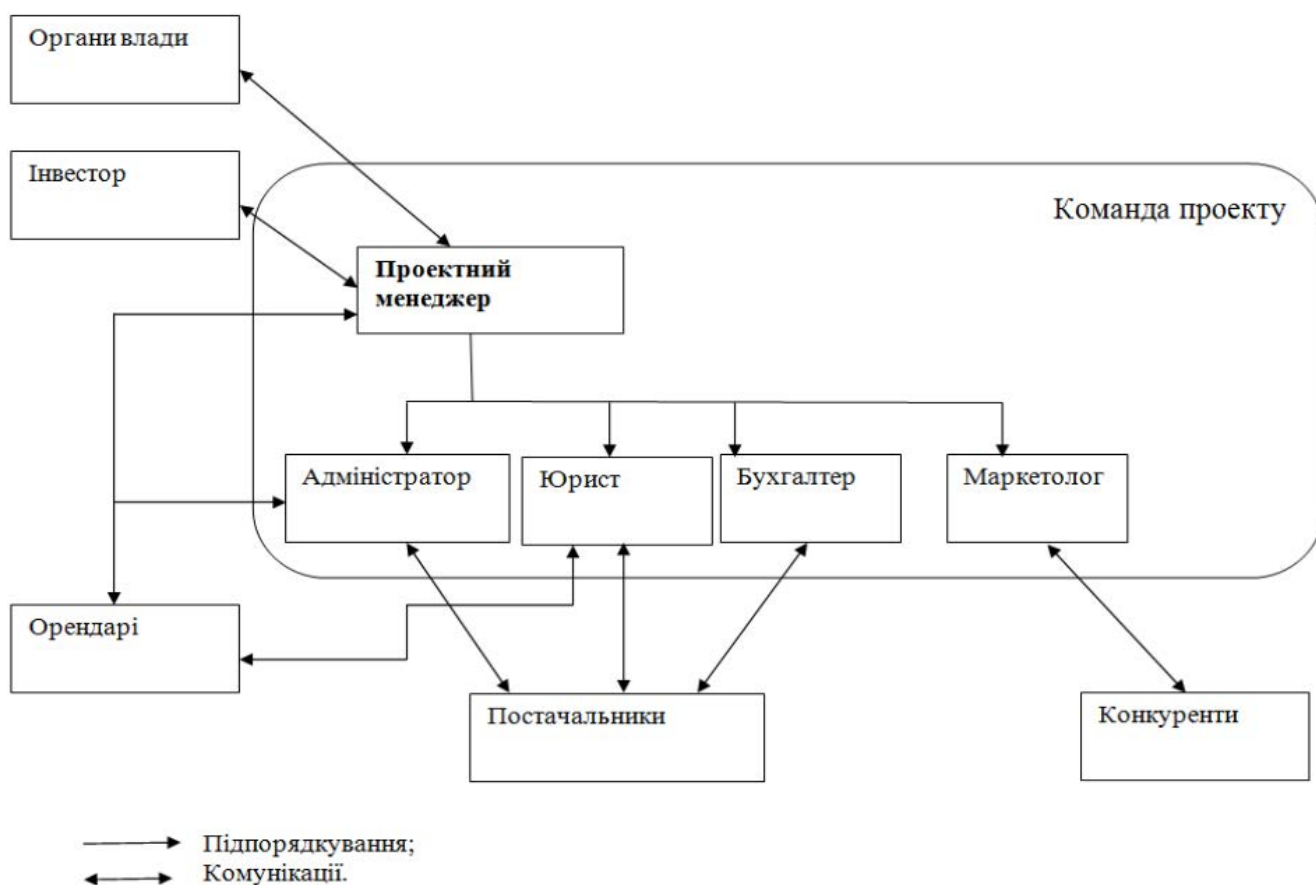


Рисунок 4.1 – Організаційна структура управління проектом

Джерело: розроблено автором<sup>1</sup>.

Графічний матеріал кожного додатку позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (наприклад,

<sup>1</sup> Зразок оформлення рисунку, виконаного випускницею освітньої програми «Управління проектами» за згодою автора.

«Рисунок А.1 – \_\_\_\_\_»).

За наявності у тексті таблиць, які доповнюють графічний матеріал, таблиці слід розміщувати після графічного матеріалу.

Якщо якась ілюстрація, або скріншот при розміщенні не задовольняють вимоги щодо таблиць та рисунків, слід помістити фрагмент відповідних рисунку, у підписі написати «3.5 Фрагмент рисунку – \_\_\_\_\_» та надати в тексті посилання на відповідний додаток, у якому помістити ілюстрацію, скріншот у повному обсязі.

#### **4.4 Таблиці**

Таблиці застосовуються для уточнення та зручності порівняння показників. Назва таблиці має точно і стисло відображати її зміст.

Таблиці розміщують відразу після закінчення абзацу, у тексті якого є перше посилання на таблицю (наприклад, таблиця 1.1), або на наступній сторінці (за необхідності – у додатку). Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. З абзацу пишеться назва таблиці із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу). Далі ставиться тире і пишеться назва таблиці з великої літери. Крапка після назви таблиці не ставиться. Назва таблиці не виділяється напівжирним шрифтом. Під назвою подається зображення самої таблиці. Під таблицею вказуємо джерело походження, яке зазначається текстом типу «Джерело: ХХХ», де ХХХ може бути:

- «[ХХХ]» – номер джерела у списку використаних джерел, з якого було взято таблицю, якщо таблиця повністю запозичена із джерела;
- «укладено автором на основі даних [ХХХ]», де ХХХ – номер джерела (джерел) у списку використаних джерел, з яких було взято вихідні дані (якщо автор використав лише дані із джерел, які потім певним чином обробив та/або скомпонував);
- "укладено автором" (якщо таблиця містить повністю авторський матеріал).

Наприклад:

Таблиця 4.1 – Класифікація проєктів

КЛАСИФІКАЦІЙНА ОЗНАКА	ВИД ПРОЄКТІВ
Мета й характер діяльності	Комерційні, некомерційні
Характер та сфера діяльності	Промислові, організаційні, економічні, соціальні, дослідницькі
Масштаб та розмір проєкту	Великі, середні, малі
Ступінь складності	Прості, складні, дуже складні
Склад і структура проєкту	Монопроєкти, мультипроєкти, мегапроєкти
Рівень альтернативності	Взаємовиключні, альтернативні, по капіталу, незалежні, взаємовпливаючі, взаємодоповнюючі
Тривалість проєкту	Короткострокові, середньострокові, довгострокові

Джерело: [XXX]

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за формат сторінки, то таблицю ділять на частини, які розміщують одна під одною, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її заголовок. На першій частині пишуть слово «таблиця» із зазначенням відповідного номера, а на наступних – «Продовження таблиці 2.3» або «Закінчення таблиці 2.3», використовуючи створену на початку таблиці нумерацію колонок, яку зазначають відразу після назви таблиці.

Допускається розміщення таблиці вздовж довгого боку аркуша.

Таблиці кожного додатку позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (наприклад, Таблиця А.1 ).

Заголовки стовпців і рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки стовпців – з малої, якщо вони є продовженням заголовку, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки і підзаголовки стовпців друкують в однині. Заголовки стовпців і рядків таблиці, як правило, розміщуючи горизонтально.



#### **4.5 Посилання**

Дотримуючись чинного законодавства України [Про авторське право](#) та [Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат в Університеті «КРОК»](#), посилання у тексті курсової роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань за переліком посилань у списку використаних джерел та сторінки (за потребою), які виділені двома квадратними дужками.

*Наприклад:* «.....» [8, с. 12-14].

Якщо в тексті дослівно цитується висловлювання певного автора, воно повинно відповідати таким вимогам:

- Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання.
- Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Допускається пропуск слів, речень, абзаців за умови, якщо це не спотворює авторського тексту. Такі пропуски позначаються трьома крапками; вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед вилученим текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається.
- Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.
- При непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів. Посилатися при цьому треба на джерело непрямого цитування, наприклад: (цит. за [69]).
- Цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо в обох випадках це може вплинути на рівень дипломної роботи: надмірне

## *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

цитування створює враження її компілятивності, а недостатнє — знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Всі ілюстрації і таблиці також повинні мати джерело походження. Або вказати, що вони розроблені автором, або вдосконалені, узагальнені автором на підставі певного джерела чи повністю взяті з певного джерела (вказати порядковий номер посилання за переліком посилань у списку використаних джерел за прикладами, наведеними у підрозділах 4.3 і 4.4).

При необхідності посилання на нормативні акти слід вказати відповідні розділи або статті із зазначенням повної назви акта. Якщо в тексті курсової роботи наведено всі реквізити нормативного акта, а саме: назву, вид, номер та дату прийняття, то виноски не наводяться, але є обов'язковим наведення даного джерела в списку літератури. При виконанні курсової роботи забороняється дослівне списування тексту з літературного джерела, нормативних матеріалів. Якщо за текстом необхідно навести цитату, вона береться в лапки з посиланням на відповідне джерело.

Посилаючись, слід використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «(додаток Г)» тощо. Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та застандартовані скорочення згідно з Національним стандартом України [«Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила. ДСТУ 3582:2013»](#). Наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо.

### **4.6 Формули**

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка і нумеруються арабськими цифрами. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули створюють за допомогою редактора формул («Вставка → Рівняння → Вставити формулу»). Номер формули відповідного розділу і

### *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

підрозділу наводять у круглих дужках, навпроти них праворуч. Номер пишуть на рівні нижнього рядка формули, до якої він належить. При посиланні в тексті на формулу необхідно вказати її повний номер в дужках, наприклад, “у формулі (2.1)”. Після формули пишуть слово “де” і розшифровують позначення словами в такій послідовності, в якій вони подані у формулі. Після слова “де” двокрапка не ставиться.

Наприклад:

Грошова оцінка ризику здійснюється за формулою:

$$R = P * I, \quad (1.1)$$

де  $R$  – ризик;

$P$  – ймовірність виникнення ризику, за процентом виникнення по шкалі від 0,1 до 10;

$I$  – очікувана шкода, від 0,1 тис. грн до 10 млн. грн

#### **4.7 Список використаних джерел**

Список використаних джерел подається після структурного розділу ВИСНОВКИ і оформлюється згідно [«Правил і прикладів оформлення цитованої літератури за ДСТУ 8302:2015 і міжнародним стандартом АРА»](#), упорядкований за абетковим принципом, спершу вказуючи джерела кирилицею, потім ті, які записані латиницею. Магістрант може обрати спосіб оформлення використаних джерел або за ДСТУ 8302:2015, або за АРА.

#### **4.8 Додатки**

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи і розміщуються у порядку появи посилань у тексті роботи. До додатків необхідно включати допоміжні матеріали. Кожний додаток починають з нової сторінки. Всі додатки послідовно нумеруються великими літерами української абетки, за винятком літер Г', Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, ДОДАТОК А. Слово «ДОДАТОК А» розташовують по центру, після чого зазначають назву додатку великими літерами напівжирним шрифтом.

Посилання на додатки в текстовій частині кваліфікаційної роботи є

обов'язковим.

Додатки оформляються як продовження кваліфікаційної роботи і розміщуються після списку використаних джерел. Додатками можуть бути таблиці, графічний матеріал, розрахунки тощо, які можуть бути рекомендованого або довідкового характеру.

#### **4.9 Загальні відомості по оформленню кваліфікаційної роботи**

На обкладинку друкованої кваліфікаційної роботи з внутрішнього боку наклеюється білий поштовий конверт (формату А5), у який потрібно вкласти: реферат, відгук наукового керівника, зовнішню рецензію і завдання (додатки Б, В, Г). Електронний варіант кваліфікаційної роботи і презентації потрібно надіслати методисту кафедри перед днем захисту КР.

Завершуючи роботу, необхідно прочитати її, звернути особливу увагу на взаємозв'язок між частинами, літературну редакцію, виправлення помилок, повтори, суперечності, невдало підібрані порівняння тощо. Особливо детальної перевірки потребують цитати, цифри, бібліографічні посилання. При необхідності потрібно доопрацювати рукопис.

Завершена КР підписується здобувачем і науковим керівником.

Подання тексту КР державною мовою в друкованій формі та дотримання зразка титульного листа (додаток А) – обов'язкові вимоги Університету. Якщо здобувачі з інших країн навчаються на україномовній магістерській програмі, виконання кваліфікаційної роботи та її захист має бути виключно українською мовою. Відповідати на запитання членів ЕК, після промови захисту кваліфікаційної роботи, допускається російською мовою для таких здобувачів.

Підготовку тексту КР здобувач здійснює відповідно до графіку подання окремих розділів науковому керівнику, який затверджується в складі Завдання до КР.

У разі затримки виконання графіку подання окремих розділів на два і більше тижнів науковий керівник повідомляє про це керівника програми та

*Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

директора Інституту для проведення відповідної роботи. У разі неможливості подальшого виконання графіку здобувачі надається академічна відпустка (за наявності об'єктивних обставин) або здобувач відраховується за невиконання графіку навчального процесу (за відсутності об'єктивних обставин).

Науковий керівник подає відгук на КР. Рекомендації до підготовки відгуку є за виходом [Integrity-bulletin-18.pdf \(skeptical.in.ua\)](https://skeptical.in.ua/integrity-bulletin-18.pdf)

КР має пройти процедуру зовнішнього рецензування. Рекомендації до підготовки рецензії є за виходом [Integrity-bulletin-18.pdf \(skeptical.in.ua\)](https://skeptical.in.ua/integrity-bulletin-18.pdf)

Рецензія має бути підписана рецензентом, виконана на фірмовому бланку підприємства/установи або за відсутності такого бланку завірена печаткою, в якій працює (співпрацює) рецензент.

Відповідальність за організацію проведення зовнішнього рецензування КР покладається на гаранта освітньої програми та керівника КР. Завідувач випускової кафедри має контролювати процес організації проведення зовнішнього рецензування КР. Здобувач має право брати участь в організації зовнішнього рецензування КР.

Рецензентами КР мають бути висококваліфіковані фахівці, які або мають наукові ступені та/або вчені звання, або обіймають керівні посади підприємств, організацій, установ.

## **5 ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Підготовка кваліфікаційної роботи умовно поділяється на такі етапи:

- установа лекція з методики підготовки кваліфікаційної роботи;
- вибір і затвердження напрямку досліджень та теми кваліфікаційної роботи;
- підбір та вивчення літературних та інших джерел з теми дослідження;
- розробка концепції та плану кваліфікаційної роботи, погодження їх з науковим керівником;
- підготовка індивідуального плану-графіку написання КР на весь період навчання;
- написання тексту КР та її оформлення;
- перевірка роботи на плагіат;
- проходження попереднього захисту КР;
- зовнішнє рецензування КР;
- підготовка відгуку керівника;
- захист КР на засіданні ЕК.

Графік виконання КР затверджується на початку навчального року, контролюється науковим керівником і кафедрою. За порушення графіка здобувач може бути недопущений до захисту КР.

Визначення напрямку дослідження здійснюється виходячи з наукових інтересів здобувача, тематики наукових досліджень кафедри, замовлень підприємств тощо.

Обираючи тему, слід ураховувати її актуальність для організації, де планується здійснити інноваційний проєкт, можливість одержання відповідних матеріалів (планових, звітних, статистичних), проведення власних спостережень, розрахунків, експериментів, наявність літературних джерел, власні напрацювання.

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, мати теоретичне і прикладне значення, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку науки з бізнес-адміністрування. Обов'язковою вимогою до кваліфікаційної роботи є її корисність і практична цінність.

Пропозиції щодо вибору теми КР здобувач спочатку обговорює з науковим

### *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

керівником від кафедри. За поданням наукових керівників кафедра розглядає пропозиції здобувачів і після схвалення готує проект відповідного наказу. Цим самим наказом призначаються керівники кваліфікаційних робіт.

Обов'язками керівників є:

- консультування з питань вибору теми роботи, розробки її плану, добору спеціальної літератури, підготовки окремих розділів;
- видача завдання на роботу із зазначенням термінів виконання кожного розділу;
- контроль за дотриманням регламенту підготовки КР;
- контроль якості кваліфікаційної роботи;
- підготовка відгуку про КР з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до структури критеріїв оцінки;
- сприяння у кваліфікованій зовнішній рецензії.

Неодмінною умовою якісного виконання кваліфікаційної роботи є ґрунтовне ознайомлення з інформаційними джерелами за обраною темою. Вивчення літератури є важливим напрямком роботи, який дає можливість здобувачу врахувати досягнення попередників, що присвятили свої дослідження обраній ним науковій проблемі. Матеріали попередніх досліджень являють собою великий за обсягом матеріал, з якого можна отримувати корисну інформацію. Він може стати підставою для формування нових ідей та науково-світоглядних поглядів.

Поряд із цим здобувачем повинен переглянути, відібрати з досліджуваної проблеми монографії, збірники матеріалів науково-практичних конференцій, автореферати дисертацій, журнальні та газетні статті, Internet-видання, різноманітні статистичні та інші джерела інформації.

Після ґрунтовного опрацювання літературних джерел і з'ясування теоретичної бази дослідження здобувач приступає до ознайомлення з практичною діяльністю конкретної організації.

Перед здобувачем стоїть завдання, виходячи з плану кваліфікаційної роботи, конкретизувати *об'єкт та предмет дослідження*.

## **6 ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Попередній захист КР відбувається на засіданні випускової кафедри, рішенням якої здобувачі допускаються або не допускаються до захисту КР перед Екзаменаційною комісією.

Результати попереднього захисту оформлюються у вигляді відомості проведення попереднього захисту, у якій зазначається рівень готовності роботи та рішення про допуск (не допуск) до захисту перед Екзаменаційною комісією. За результатами попереднього захисту кафедра ухвалює рішення про допуск КР до захисту в ЕК.

Для проведення попереднього захисту здобувач повинен подати на випускову кафедру КР в електронному вигляді та повинен бути готовим коротко доповісти основний зміст роботи.

Кафедра може вимагати від здобувача доопрацювання КР та визначити відповідні завдання. Рішення про допуск КР до захисту в ЕК після доопрацювання приймають спільно науковий керівник та завідувач кафедри.

У разі ухвалення кафедрою рішення про недопущення КР до захисту (невиконання здобувачем встановлених завдань з її доопрацювання) здобувач має право подати заяву на ім'я ректора Університету про допуск до державної атестації під власну відповідальність. З цього моменту відповідальність кафедри та наукового керівника за якість КР та її відповідність встановленим вимогам припиняється. В інших випадках здобувачу надається академічна відпустка (при наявності об'єктивних обставин) або здобувач відраховується за невиконання графіку навчального процесу (при відсутності об'єктивних обставин).

Науковий керівник не звільняється від подання відгуку на КР в разі її подання до захисту в ЕК під власну відповідальність здобувача.



## **7 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Захист кваліфікаційної роботи та оформлення відповідних документів регулює [Положення про екзаменаційну комісію Вищого навчального закладу Університет економіки та права “КРОК”](#) та нормативні документи Університету.

Захист КР проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії за участю не менше, як половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

Процедура захисту передбачає:

- доповідь здобувача про зміст роботи;
- запитання до автора;
- відповіді здобувача на запитання членів ЕК та осіб, присутніх на захисті;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензента;
- заключне слово здобувача;
- оголошення рішення комісії про оцінку роботи.

Доповіді здобувачів необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь здобувача на захисті КР - 5-7 хвилин.

Завершуючи доповідь, випускник має відзначити: *які його розробки та висновки впроваджені або намічені до впровадження; де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження; яка фактична чи очікувана соціально-економічна ефективність запропонованих ним заходів.*

Під час доповіді слід звертатися до ілюстративного матеріалу, коротко

### *Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

пояснюючи його зміст. Захист КР фіксується у протоколі ЕК.

Здобувач готує до захисту ілюстративний матеріал у вигляді презентації за допомогою програмного продукту Microsoft Office PowerPoint, аналогічних програмних продуктів та роздаткового матеріалу, який містить таблиці, графіки, діаграми, схеми тощо, на які посилається автор у своїй доповіді, а також основні висновки та пропозиції, сформульовані в результаті дослідження. Необхідну кількість та зміст ілюстрацій здобувач визначає самостійно, але погоджує з науковим керівником. Презентація може складатися з 12-14 слайдів. Доцільно на слайдах розміщувати до 12-14 рядків розміром шрифту не менше ніж 24пт.

Основні можливі назви слайдів або листів графічного матеріалу КР для захисту можуть бути такими (приклад):

- тема, автор, керівник роботи;
- актуальність роботи, мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження;
- аналіз ринку;
- аналіз діяльності організації (SWOT-аналіз, PEST-аналіз);
- аналіз конкурентів та зовнішніх ризиків;
- назва, мета, продукт, учасники запропонованого проєкту;
- календарний план, ресурси, бюджет проєкту;
- план управління ризиками проєкту;
- план управління якістю проєкту;
- план закупівель проєкту;
- комунікації в проєкті;
- показники ефективності проєкту;
- висновки.

Роздатковий матеріал оформлюється на окремих аркушах формату А4. На титульній сторінці необхідно вказати тему КР, її виконавця та наукового керівника. Таблиці та рисунки разом мають наскрізну нумерацію роздаткового матеріалу. Кількість папок із роздатковим матеріалом повинна відповідати кількості членів ЕК.

*Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

Рішення про оцінювання підготовки та захисту КР приймається на закритому засіданні ЕК і оголошується головою ЕК на відкритому засіданні в день захисту. Тоді ж оголошується рішення ЕК про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації. Оголошена оцінка є остаточною та апеляції не підлягає.

У випадках, коли захист КР визнається незадовільним, Екзаменаційна комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

Здобувач, який не захистив КР, допускається до повторного захисту протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу. Здобувачам, які не захищали КР з поважної причини (документально підтвердженої), ректор вищого навчального закладу може продовжити термін навчання до наступного терміну роботи державної комісії, але не більше, ніж на один рік.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи викладені в Додатках (таблиця 3).

**ДОДАТОК А – ТИТУЛЬНА СТОРІНКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ****ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД****«УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА «КРОК»**

Навчально-науковий інститут менеджменту та освіти дорослих  
Кафедра управління проєктами і процесами

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на тему:

**«Назва теми кваліфікаційної роботи»**

Виконав здобувач \_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(Резолюція «До захисту»)

**Попередній захист:**

\_\_\_\_\_  
(Висновок: «До захисту в Екзаменаційній комісії»)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Київ – 20\_\_

**ДОДАТОК Б – РЕФЕРАТ****РЕФЕРАТ**

Кваліфікаційна робота на тему ”\_\_\_\_\_”  
містить \_\_\_\_ сторінок, \_\_\_\_\_ таблиць, \_\_\_\_\_ рисунків, список літератури з  
\_\_\_\_\_ найменувань, \_\_\_\_\_ додатків.

**КЛЮЧОВІ СЛОВА:**

Зміст реферату включає:

- актуальність теми;
- мету КР;
- завдання КР;
- предмет дослідження;
- об'єкт дослідження;
- інструментарій;
- сформульовані результати досліджень.

*Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

## **ДОДАТОК В – ДЕКЛАРАЦІЯ ПРО АКАДЕМІЧНУ ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

подається автором/авторкою кваліфікаційної роботи після реферату

Вимоги до оформлення цієї декларації викладені у **п. 3** цих методичних рекомендацій

**ДОДАТОК Г – ЗАВДАННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ П.І.Б.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ  
НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**Здобувач/ка вищої освіти ПШ

Спеціальність 073 «Менеджмент»

**Тема кваліфікаційної роботи:** \_\_\_\_\_

Тема роботи затверджена наказом по ВНЗ «Університет економіки та права «КРОК» від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_.

**1. Об'єкт дослідження** - \_\_\_\_\_**2. Предмет дослідження** - \_\_\_\_\_**3. Мета та завдання дослідження** - \_\_\_\_\_**4. Термін подання завершеної роботи** - \_\_\_\_\_**5. Зміст кваліфікаційної роботи** (перелік питань для розробки): \_\_\_\_\_**6. Календарний план виконання роботи**

№ п/п	Зміст роботи	%	Дата виконання роботи	
			За планом	Фактично
1	Вивчення наукових джерел з предмету дослідження			
2	Складання розгорнутого плану кваліфікаційної роботи			
3	Ознайомлення наукового керівника з планом роботи, внесення потрібних змін			
4	Підготовка вступу до роботи			

*Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи*

5	Підготовка розділу 1			
6	Підготовка розділу 2			
7	Підготовка розділу 3			
8	Підготовка розділу 4			
9	Підготовка висновків до роботи			
10	Оформлення кваліфікаційної роботи			
11	Підготовка реферату роботи			
12	Перевірка роботи щодо дотримання вимог академічної доброчесності			
13	Попередній захист кваліфікаційної роботи			
14	Отримання зовнішньої рецензії			
15	Захист кваліфікаційної роботи перед Екзаменаційною комісією			

Дата отримання завдання "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Керівник кваліфікаційної роботи ПП

\_\_\_\_\_

(Підпис)

Завдання прийнято до виконання

Здобувач/ка вищої освіти ПП

\_\_\_\_\_

(Підпис)



## ДОДАТОК Д – ІЄРАРХІЧНОЇ СТРУКТУРИ РОБІТ ФАЗИ РОЗРОБКИ КОНЦЕПЦІЇ ПРОЄКТУ

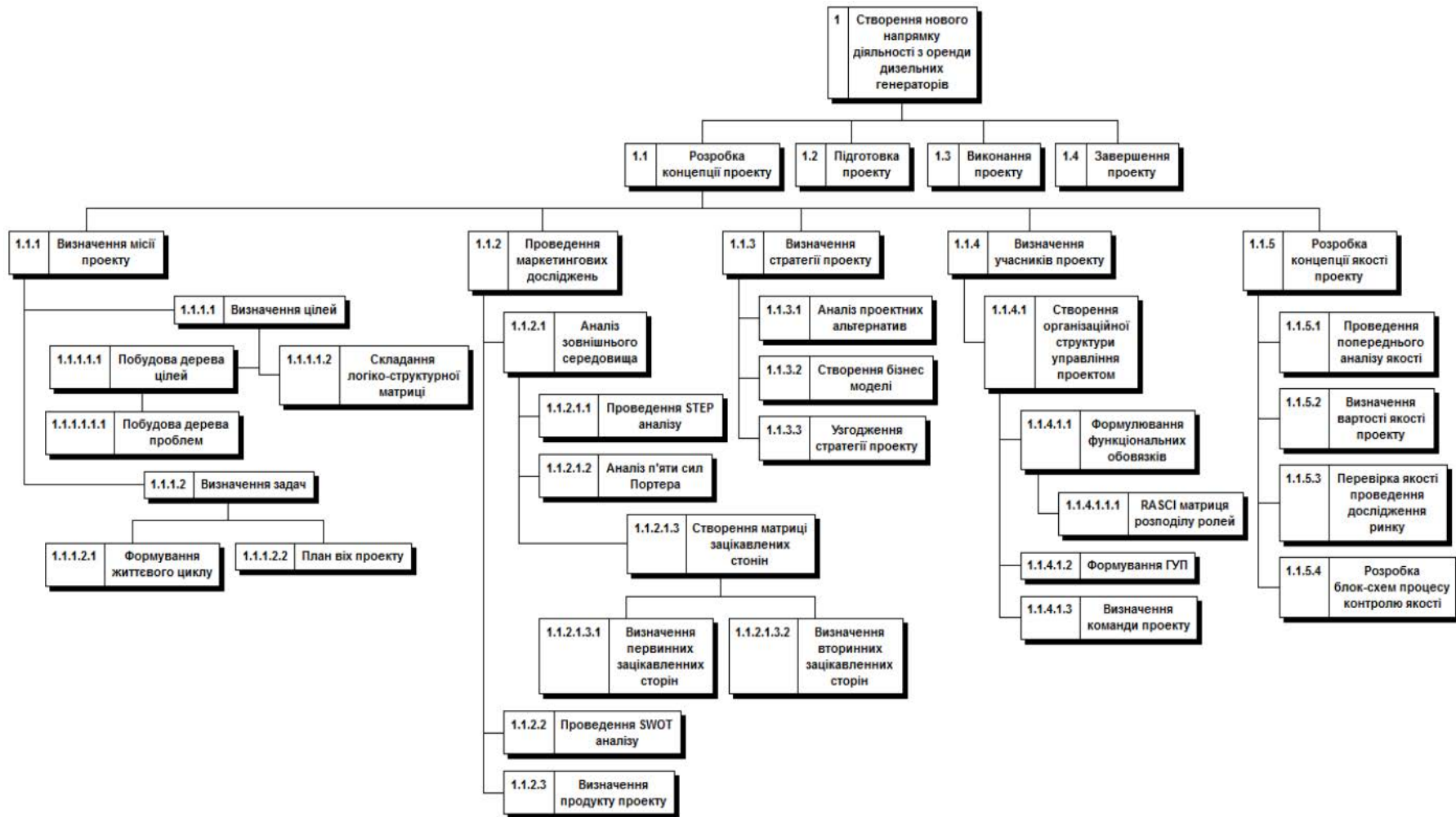


Рисунок Д – Ієрархічної структури робіт фази розробки концепції проекту

Джерело: розроблено автором

## ДОДАТОК 3 – ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Таблиця 3 – Шкала оцінювання кваліфікаційної роботи під час захисту

Критерії		Бали
<b>1. Організація проведення дослідження</b>		<b>0-10</b>
1.1.	Виконання кваліфікаційної роботи згідно з графіком	0-5
1.2.	Наявність довідки про впровадження або наукової публікації	0-5
<b>2. Текст кваліфікаційної роботи</b>		<b>0-65</b>
<b>2.1. Загальні вимоги до тексту роботи</b>		<b>0-20</b>
2.1.1.	Актуальність теми дослідження та обґрунтованість її вибору	0-3
2.1.2.	Коректність формулювання мети і завдань кваліфікаційної роботи відповідно до теми дослідження	0-3
2.1.3.	Відповідність роботи обраній темі, а також поставленим цілям і завданням, логічність викладення матеріалу та пропорційність структури роботи	0-3
2.1.4.	Повнота та відповідність вступу і висновків роботи її змісту	0-4
2.1.5.	Правильність оформлення роботи (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до оформлення тексту, графічних зображень, використаних джерел та посилань на них), відсутність редакційних помилок	0-3
2.1.6.	Правильність оформлення списку літератури (порядок, повнота, сучасність, відсутність помилок)	0-2
2.1.7.	Наявність та якість ілюстративних матеріалів (рисуноків, схем, діаграм, графіків, таблиць) у тексті роботи та відповідність їх оформлення встановленим вимогам	0-2
<b>2.2. Зміст кваліфікаційної роботи</b>		<b>0-45</b>
2.2.1.	Якість проведеного теоретико-методологічного аналізу проблеми та вміння використовувати якісні методи наукового дослідження, повнота критичного огляду літературних джерел, коректність їх використання	0-9
2.2.2.	Наявність наукової полеміки та власної думки автора роботи	0-9
2.2.3.	Наявність і глибина особистого аналізу сучасних статистичних матеріалів, якість та обґрунтованість використання кількісних методів наукового дослідження	0-9
2.2.4.	Наявність та логічний зв'язок заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, з проведеним у роботі аналізом статистичних та фактичних матеріалів, їх актуальність та реальність	0-9
2.2.5.	Практична значущість дослідження	0-9
<b>3. Захист кваліфікаційної роботи</b>		<b>0-25</b>
3.1.	Володіння культурою презентації (вільне володіння текстом доповіді, наявність в структурі доповіді всіх належних елементів: вітання, представлення, обґрунтування актуальності, мети, завдань кваліфікаційної роботи, викладення теоретичних, проблемних, аналітичних та рекомендаційних аспектів роботи)	0-5
3.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження	0-5
3.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів ЕК, на зауваження і пропозиції, що містяться у рецензії та відгуку на магістерську роботу	0-8
3.4.	Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки та погляди	0-7
Загальна кількість балів		<b>100</b>