

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

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»



ПРИТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»
«05» листопада 2019 р. (протокол № 3)

Д. Г. Лук'яненко
Вченої ради ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана»

Д. Г. Лук'яненко
«05» листопада 2019 р.

Набуває чинності за наказом від 06.11. 2019
№ 818

Київ – 2019

За загальною редакцією д.е.н., проф. Колота А.М., д.е.н., проф. Фролової Т.О., к.е.н., доц. Котенок Д.М., к.п.н, доц. Красюк Ю.М.

Укладачі:

Колот Анатолій Михайлович
Фролова Тетяна Олександрівна
Василькова Наталія Володимирівна
Галіахметов Ігор Абзалович
Гребешкова Олена Миколаївна
Кицак Тарас Григорович
Козловська Лариса Степанівна
Котенок Дарія Михайлівна
Красюк Юлія Миколаївна
Костенко Ірина Анатоліївна
Крутинь Тетяна Анатоліївна
Машина Юлія Павлівна
Мозговий Олег Миколайович
Мусієць Тетяна Вікторівна
Отченаш Катерина Георгіївна
Пожидаєва Марія Анатоліївна
Репіна Інна Миколаївна
Решетняк Тетяна Іванівна
Руденко-Сударєва Лариса Володимирівна
Солодковський Юрій Мечиславович
Сільченко Марина Валеріївна
Токар Володимир Володимирович
Швиданенко Генефа Олександрівна

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ВИДИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	9
3.1. Етапи виконання кваліфікаційної роботи	9
3.2. Тематика кваліфікаційних робіт	9
4. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	15
4.1. Структурні вимоги до кваліфікаційної роботи	15
4.2. Змістові вимоги до кваліфікаційної роботи.....	17
4.3. Вимоги до оформлення тексту кваліфікаційної роботи	20
5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	20
5.1. Попередній захист та зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи.....	20
5.2. Підготовка до захисту та процедура публічного захисту кваліфікаційної роботи.....	21
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	22
7. ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ	22
8. ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	23
9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	23
ДОДАТКИ.....	25
Додаток А.1 Бланк заяви на виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи	25
Додаток А.2 Бланк заяви на виконання кваліфікаційної магістерської роботи.....	26
Додаток Б.1 Бланк індивідуального завдання на виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи	27
Додаток Б.2 Бланк індивідуального завдання на виконання кваліфікаційної магістерської роботи	29
Додаток В.1 Форма відгуку наукового керівника	31
Додаток В.2 Форма відгуку наукового керівника	32
Додаток Д.1 Бланк титульної сторінки кваліфікаційної бакалаврської роботи.....	33
Додаток Д.2 Бланк титульної сторінки кваліфікаційної магістерської роботи	34
Додаток Ж. Зразок реферату	35
Додаток И. Орієнтовна структура зовнішньої рецензії	36
Додаток К. Зразок змісту кваліфікаційної роботи	37
Додаток Л. Вимоги до оформлення тексту, ілюстративних матеріалів, переліку джерел посилання та додатків	38
Додаток М. Форма короткого звіту подібності	50
Додаток Н. Зразок титульної сторінки ілюстраційного матеріалу.....	51
Додаток П. Рекомендовані критерії оцінювання кваліфікаційних робіт.....	52
Додаток Р. Порядок комплектації кваліфікаційної роботи.....	54

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Положення) визначає загальні вимоги до кваліфікаційної роботи, вимоги до її змісту, обсягу та структури. Положення також регламентує порядок виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти та її організаційний супровід.

1.2. Здобувач вищої освіти відповідного рівня (бакалаврського, магістерського) (далі – здобувач) виконує кваліфікаційну роботу як власний проект за унормованою в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Університет) процедурою, у межах якої планує свої дії з урахуванням індивідуальних здібностей та умінь.

1.2. Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Університеті розроблене на підставі:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами та доповненнями);

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами та доповненнями);

- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.06.2019 р. № 509);

- Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 10.05.2018 №347);

- Наказу Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження вимог до оформлення дисертацій» (зі змінами та доповненнями), іншими нормативно-правовими актами;

- Стандартів вищої освіти;

- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»;

- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;

- Регламенту роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 р. № 707);

- Статуту Університету, внутрішніх нормативно-правових актів Університету, у тому числі з питань організації освітнього процесу.

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

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

Додатки А-Б, Д, К, Н до Положення містять унормовані форми документів для виконання кваліфікаційних робіт.

Додатки В, Ж, М до Положення містять рекомендовані форми документів для виконання кваліфікаційних робіт.

Додаток Л до Положення визначає вимоги до оформлення тексту, ілюстративних матеріалів, списку використаних джерел та додатків.

Додаток П до Положення рекомендує критерії оцінювання кваліфікаційних робіт.

Додаток Р до Положення передбачає порядок комплектації кваліфікаційної роботи.

1.5. Положення є рамковим і встановлює єдині вимоги до якості виконання кваліфікаційних робіт та організації їх підготовки. Особливості кваліфікаційних робіт відображають компетенційні моделі фахівців різних галузей знань і спеціальностей, за якими відбувається підготовка здобувачів в Університеті та які відображені у відповідних освітньо-професійних програмах, конкретизовані в методичних вказівках, підготовлених випусковими кафедрами.

Випускові кафедри Університету конкретизують вимоги до структури, змісту, обсягу, порядку підготовки та захисту кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти профільних освітньо-професійних програм зі спеціальностей у відповідних методичних рекомендаціях, які розробляються з урахуванням норм цього Положення.

1.6. Порядок оцінювання кваліфікаційних робіт регулює Положення про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студентів в Університеті.

1.7. Порядок проведення захисту кваліфікаційної роботи визначений Положенням про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.8. Виконання та захист кваліфікаційних робіт здійснюється здобувачами вищої освіти державною мовою, за винятком здобувачів вищої освіти (у тому числі – громадян України), що проходили навчання в Університеті з повним викладанням навчальних дисциплін іноземними мовами, порядок проходження атестації яких регламентується окремими нормативними документами.

1.9. Відповідальними за актуальність і відповідність тематики кваліфікаційної роботи профілю спеціальності та спеціалізації підготовки фахівця, а також за керівництво та організацію її виконання, є науковий керівник кваліфікаційної роботи, керівник проектної групи (гарант) освітньої програми та завідувач випускової кафедри.

1.10. Відповідальним за всі викладені у кваліфікаційній роботі відомості про закономірності організації та розвитку природи, суспільства, людини, їх взаємозв'язки, прийняті рішення (аргументації, висновки) і використані методи збору, інтерпретації та застосування даних є безпосередньо здобувач – автор кваліфікаційної роботи.

2. ВИДИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

2.1. Кваліфікаційна робота – є науково-дослідною роботою, що виконується здобувачем вищої освіти згідно з освітньою програмою та навчальним планом на завершальному етапі навчання відповідного освітнього рівня й передбачає: 1) систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (спеціалізації) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, економічних, виробничих та інших завдань; 2) розвиток навичок

самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою кваліфікаційної (бакалаврської/магістерської) роботи.

Кваліфікаційна робота це самостійно виконане та логічно завершене навчально-наукове дослідження, яке закінчує цикл професійної підготовки здобувача вищої освіти певного рівня. Кваліфікаційна робота має комплексний характер, а за рівнем та обсягом знань, умінь, інших компетентностей повинно відповідати вимогам відповідного галузевого стандарту вищої освіти та профілю освітньо-професійної програми підготовки. Підготовка кваліфікаційної роботи передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, виробничих та інших завдань.

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

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

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

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

Атестація проводиться у формі публічного захисту (демонстрації) з дотриманням принципів відкритості й гласності.

2.6. В Університеті здобувачами вищої освіти виконуються такі види кваліфікаційних робіт:

– на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти – кваліфікаційна бакалаврська робота;

– на другому (магістерському) рівні вищої освіти – кваліфікаційна магістерська робота.

2.7. Рівнева комплементарність виконання кваліфікаційної бакалаврської і кваліфікаційної магістерської робіт в Університеті зумовлює наявність у них схожих обов'язкових кваліфікаційних елементів та подібність структури кваліфікаційних робіт.

2.8. Рівнева послідовність передбачає істотні відмінності кваліфікаційної бакалаврської і кваліфікаційної магістерської робіт, які зумовлені різним змістом

компетентностей за кожним з рівнів підготовки фахівців, що також проявляються у змістових характеристиках робіт, наборах ознак наукової праці, обсягах інформаційної бази, методах дослідження, алгоритмах вирішення професійних завдань, способах апробації розробок, обсязі тексту тощо.

2.9. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти передбачає здобуття здобувачем теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

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

2.11. Перелік базових компетентностей, що розкриває відмінності кваліфікаційної бакалаврської і кваліфікаційної магістерської робіт, поданий у табл. 2.1.

У кваліфікаційній роботі можуть бути також продемонстровані результати формування підприємливості як наскрізної компетентності, яку здобувач як громадянин може застосувати у всіх сферах життя, починаючи з піклування про власний розвиток до активної участі у житті суспільства, входження (повторного входження) на ринок праці в ролі працівника або самозайнятої особи, а також заснування власної справи (культурної, соціальної чи комерційної).

Таблиця 2.1 – Відмінності базових компетентностей кваліфікаційної бакалаврської та кваліфікаційної магістерської робіт.

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти	Другий (магістерський) рівень вищої освіти
Здатність до комплексного аналізу явищ і застосування набутих знань у професійній сфері	Здатність до комплексного й системного аналізу явищ і вільне застосування теорій та методів у професійній сфері, продукування нових знань
Знання теоретичного змісту предметної області та здатність пояснювати процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати	Фундаментально глибокі знання теоретичного змісту предметної та суміжних областей та здатність характеризувати процеси і явища, у тому числі глобального характеру, прогнозувати їхній розвиток на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати з використанням міждисциплінарного підходу
Здатність систематизувати проблемні ситуації, виявляти проблеми і ранжувати їх	Здатність до самостійної постановки проблеми, розпізнавання ще не проявлених повністю проблем, що формують виклики сучасності
Здатність використовувати наявні теорії, концепції, ідеї в контексті досліджуваної проблеми, аналізувати історичну ретроспективу сучасного стану теорії та практики	Здатність вести самостійний науковий пошук, проводити критичне зіставлення поглядів та виводити авторське бачення
Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	Здатність ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання даних, використовувати різноманітні, у тому числі мережеві, системи пошуку та оброблення інформації, бібліотечні ресурси та технології, зокрема електронні
Здатність коректно застосовувати методи, дослідницькі прийоми та аналітичний	Здатність вибирати адекватні завданням дослідження методи, зокрема міждисциплінарного

інструментарій для вирішення поставлених завдань	характеру, дослідницькі прийоми, удосконалювати аналітичний інструментарій та застосовувати для вирішення поставлених завдань інноваційні аналітичні технології та технології управління знаннями
Здатність виявляти та розпізнавати можливості використання типових способів розв'язання проблем, досліджувати кращі практики вирішення аналогічних проблем, оцінювати переваги й ризику альтернативних варіантів та робити обґрунтований вибір	Здатність глибинно, у тому числі з позицій міждисциплінарного підходу, опрацьовувати проблеми, генерувати інноваційні способи їх розв'язання, проводити трансформацію наявних альтернатив її вирішення або формувати власний розв'язок, ураховуючи авторську позицію
Здатність розуміти й оцінювати цінність ідей щодо досягнення покладених цілей та планувати мобілізацію ресурсів	Ініціювати ідеї щодо використання можливостей у відповідь на виклики та управляти діями, бюджетами й ризиками задля досягнення покладених цілей
Навички використання уніфікованих інформаційних та комунікаційних технологій	Навички використання уніфікованих і спеціалізованих програмних продуктів, що застосовуються в професійній діяльності
Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами, використовувати методи презентації результатів	Здатність спілкуватися державною та іноземною мовами, використовувати методи репрезентації результатів, а також професійну аргументацію для донесення ідей, проблем та способів їх вирішення

2.12. Кваліфікаційна бакалаврська робота містить розробку теоретичних питань та/або вирішення завдань прикладного характеру, фрагменти теоретичного або експериментального дослідження, синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки в рамках обов'язкового й варіативного складників певної освітньо-професійної програми підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і є формою контролю набутих здобувачем під час навчання інтегрованих знань, умінь та навичок, які необхідні для виконання професійних обов'язків, передбачених відповідним стандартом вищої освіти.

2.12.1. Кваліфікаційна бакалаврська робота денної форми навчання виконується у восьмому семестрі, заочної форми навчання – у дев'ятому семестрі. Обсяг часу для її виконання визначено відповідною освітньо-професійною програмою підготовки та відповідним навчальним планом.

2.12.2. На підставі результатів захисту кваліфікаційної бакалаврської роботи на засіданні ЕК здобувачу присвоюється кваліфікація «бакалавр» відповідної спеціальності.

2.13. Кваліфікаційна магістерська робота передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій щодо розв'язання актуальної науково-економічної або іншої проблеми, відповідно до спеціальності (чи спеціалізації), синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативного й варіативного складників певної освітньо-професійної програми підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти і є формою контролю набутих здобувачем під час навчання динамічної комбінації знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, проводити професійну та (або) подальшу навчальну діяльність.

2.13.1. Кваліфікаційна магістерська робота денної форми навчання виконується в третьому семестрі навчання – для терміну підготовки фахівців 1 рік 4 місяці та в четвертому семестрі навчання – для терміну підготовки фахівців 1 рік

9 місяців; заочної форми навчання – у третьому семестрі навчання – для терміну підготовки фахівців 1 рік 6 місяців та в четвертому семестрі навчання – для терміну підготовки фахівців 1 рік 9 місяців. Обсяг часу на виконання кваліфікаційної магістерської роботи визначено освітньо-професійною програмою підготовки фахівця та відповідним навчальним планом.

2.13.2. На підставі результатів захисту кваліфікаційної магістерської роботи на засіданні ЕК здобувачу присвоюється кваліфікація «магістр» відповідної спеціальності.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Етапи виконання кваліфікаційної роботи

3.1.1. Під час виконання кваліфікаційної роботи можна виокремити такі організаційні етапи:

– перший – *підготовчий* – вибір здобувачем напряму (тематики) дослідження, призначення завідувачем випускової кафедри спільно з керівником проектної групи (гарантом) відповідної освітньо-професійної програми наукових керівників, остаточне (кінцеве) формулювання теми кваліфікаційної роботи, складання і затвердження індивідуальних завдань;

– другий – *творчий* – безпосереднє виконання здобувачем вищої освіти затвердженого індивідуального завдання відповідно до встановленого рішенням випускової кафедри регламенту, перевірка розділів (частин) кваліфікаційної роботи науковим керівником;

– третій – *прикінцевий* – перевірка унікальності тексту на плагіат та попередній розгляд (передзахист) результатів роботи комісією, яка складається з науково-педагогічних працівників випускової кафедри та представників проектної групи відповідної освітньо-професійної програми, з метою вирішення питання щодо допуску (недопуску) здобувача до захисту на засіданні ЕК, оформлення в установленому порядку оцінювальних документів: звіту про перевірку роботи на ознаки академічного плагіату (Додаток М), відгуку наукового керівника (Додаток В), зовнішньої рецензії (Додаток И, обов'язкова для кваліфікаційної магістерської роботи), та подання кваліфікаційної роботи з усіма документами й матеріалами до ЕК (не пізніше ніж за один день до атестації);

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

3.2. Тематика кваліфікаційних робіт

3.2.1. Формування тематики кваліфікаційних робіт здійснюється випусковими кафедрами за кожною освітньо-професійною програмою і доводиться до відома здобувачів:

– першого (бакалаврського) рівня вищої освіти протягом сьомого семестру навчання;

– другого (магістерського) рівня вищої освіти протягом першого семестру навчання.

Тематика кваліфікаційних робіт переглядається й оновлюється щорічно та має відображати найсучасніші тенденції розвитку суспільства.

Напрями дослідження повинні відповідати предметній області спеціальності, урахувати вимоги галузевих стандартів вищої освіти та освітньо-професійних програм, потреби науки та практики, результати науково-дослідної роботи випускової кафедри.

3.2.2. Вибір напрямку кваліфікаційної роботи є прерогативою здобувача вищої освіти з урахуванням: власних наукових інтересів; запропонованих випусковою кафедрою напрямків та тематики наукових досліджень; особливостей бази практики або місця постійної роботи, на матеріалах яких виконується кваліфікаційна робота; можливості отримання необхідної інформації.

Здобувачу надається право запропонувати власний напрям дослідження в межах предметної області спеціальності з обґрунтуванням доцільності його розроблення. Обговорення та прийняття рішення про затвердження такого напрямку відбувається на засіданні випускової кафедри за участі здобувача та присутності керівника проектної групи (гаранта) відповідної освітньої програми.

3.2.3. Кваліфікаційна робота також може виконуватись за тематикою, яку замовляють підприємства, установи та організації, що уклали із Університетом контракти на навчання здобувачів вищої освіти, мають з ним відповідні угоди або з якими пов'язана трудова (підприємницька) діяльність здобувачів вищої освіти.

3.2.4. Тема кваліфікаційної роботи повинна бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих проблем у наукових джерелах, законодавстві, практичній діяльності організацій, установ, підприємств, державних органів, відповідати сучасному стану певного наукового напрямку та векторам його розвитку, а також передбачати очікувані результати, які відповідають реальним потребам економіки та розвитку суспільства і спрямовані на їх практичне впровадження.

Тема кваліфікаційної бакалаврської роботи не повинна збігатися з темою кваліфікаційної магістерської роботи.

3.2.5. Тема кваліфікаційної роботи формується спільно з науковим керівником, розглядається на засіданні випускової кафедри та затверджується наказом ректора. Офіційно затверджена тема кваліфікаційної роботи не підлягає зміні.

3.2.6. Формування та затвердження теми кваліфікаційної роботи відбувається за такою процедурою:

- здобувач вищої освіти письмово заявляє про обраний напрям кваліфікаційної роботи за формою встановленого зразка (*Додатки А.1, А.2*). Заява здобувача вищої освіти є підставою для призначення наукового керівника;

- здобувач спільно з визначеним науковим керівником формує тему кваліфікаційної роботи;

- теми кваліфікаційних робіт здобувачів обговорюються і затверджуються на засіданні випускової кафедри;

- завідувач випускової кафедри на підставі поданих здобувачами заяв проєкт та рішення кафедри щодо тем кваліфікаційних робіт формує і вносить наказу ректора Університету щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт.

3.2.6.1. У виняткових випадках на підставі мотивованої заяви здобувача вищої освіти, узгодженої з науковим керівником та завідувачем випускової кафедри, можливе редакційне уточнення затвердженої теми. Така зміна затверджується додатковим наказом ректора. Проект наказу готує випускова кафедра і подає не пізніше ніж за місяць до планового початку виконання кваліфікаційної роботи.

3.2.6.2. У виняткових випадках на підставі мотивованої заяви здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, узгодженої з науковим керівником та завідувачем випускової кафедри, можлива зміна затвердженої теми. Така зміна затверджується додатковим наказом ректора. Проект наказу готує випускова кафедра і подає не пізніше ніж за 4 місяці до планового попереднього захисту кваліфікаційної роботи.

3.3. Функції суб'єктів організації виконання кваліфікаційної роботи.

3.3.1. Випускова кафедра:

3.3.1.1. Розробляє спільно з керівником (представниками) проектної групи відповідної освітньо-професійної програми рекомендації (вказівки) щодо виконання кваліфікаційних робіт, які конкретизують рамкові вимоги Положення щодо їх змісту, обсягу, порядку контролю за виконанням, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки освітньо-професійних програм. Доводить до відома здобувачів методичні рекомендації та регламент (календарний план-графік) виконання кваліфікаційної роботи, напрями (тематику) робіт за спеціальністю (освітньою програмою).

3.3.1.2. Призначає наукового керівника кваліфікаційної роботи з урахуванням побажань здобувача, науково-педагогічного навантаження та вимог Тимчасового положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана». У разі визнання кваліфікаційної роботи як такої, що має частково міждисциплінарний характер, призначається науковий консультант з профільної кафедри. За такої ситуації випусковою кафедрою готується відповідне подання до навчального відділу з обґрунтуванням доцільності розподілу годин науково-педагогічного навантаження між науковим керівником та науковим консультантом.

Не дозволяється призначати одному керівникові більше восьми кваліфікаційних робіт першого (бакалаврського) рівня та п'яти робіт другого (магістерського) рівня.

3.3.1.3. Готує витяг з протоколу засідання випускової кафедри про затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників, який є підставою для підготовки проекту відповідного наказу ректора Університету. У протоколі засідання кафедри та відповідному наказі ректора Університету поруч із прізвищем керівника зазначається його науковий ступінь та/або вчене звання. До протоколу також додається таблиця із зазначенням кількості кваліфікаційних робіт, закріплених за кожним науковим керівником.

3.3.1.4. Готує пропозиції щодо кандидатур голови, членів та секретаря ЕК.

3.3.1.5. Стежить за виконанням здобувачами кваліфікаційних робіт відповідно до затвердженого регламенту.

3.3.1.6. Визначає процедуру підготовки кваліфікаційної роботи та терміни її представлення для перевірки на рівень академічного плагіату, інформує директора науково-навчального інституту / декана факультету про порушення виконання календарного план-графіка, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до захисту.

3.3.1.7. Проводить попередній розгляд (передзахист) кваліфікаційних робіт у комісії, яка складається з керівника проектної групи освітньо-професійної програми та науково-педагогічних працівників випускової кафедри. На підставі рішення зазначеної комісії протоколом засідання випускової кафедри затверджує рішення про допуск (недопуск) здобувача до захисту робіт на засіданні ЕК і передає витяг із цього протоколу до дирекції навчально-наукового інституту/деканату факультету не пізніше ніж за два тижні до початку роботи ЕК.

У разі недопуску здобувача до захисту кваліфікаційної роботи визначає можливість її доопрацювання випускником у термін не пізніше ніж за п'ять робочих днів до початку роботи ЕК.

3.3.1.8. На вимогу голови ЕК надає необхідну інформацію з організації освітнього процесу, його кадрового, навчально-методичного, матеріально-технічного та інформаційного забезпечення, заходів щодо підвищення якості підготовки фахівців тощо.

3.3.1.9. Обговорює на засіданні підсумки роботи ЕК, розробляє та впроваджує заходи щодо підвищення якості виконання кваліфікаційних робіт та усунення недоліків, виявлених під час атестації здобувачів.

3.3.1.10. За результатами виконання кваліфікаційної магістерської роботи рекомендує здобувачів вищої освіти для вступу до аспірантури.

3.3.2. Науковий керівник кваліфікаційної роботи:

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

3.3.2.2. Розробляє (спільно зі здобувачем) індивідуальне завдання здобувачу вищої освіти на виконання кваліфікаційної роботи (*Додаток Б.1, Б.2*), яке в подальшому затверджує завідувач випускової кафедри та керівник проектної групи (гарант) освітньої програми.

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

На засіданнях кафедри повідомляє про дотримання здобувачем регламенту підготовки кваліфікаційної роботи.

У разі порушень виконання календарного план-графіка, які можуть призвести до зриву встановлених термінів подання кваліфікаційної роботи до захисту, повідомляє керівництво випускової кафедри та керівника проектної групи освітньої програми, а також дирекцію навчально-наукового інституту / деканат факультету.

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

Контролює відповідність змісту кваліфікаційної роботи індивідуальному завданню, дотримання вимог оформлення кваліфікаційної роботи, що зазначені у відповідних положеннях та методичних рекомендаціях.

3.3.2.5. Несе відповідальність за наявність у кваліфікаційних роботах недоліків системного характеру. У разі невиконання здобувачами рекомендацій наукового керівника щодо усунення недоліків відзначає це у своєму відгуку.

3.3.2.6. Готує відгук на кваліфікаційну роботу.

Відгук наукового керівника складається в довільній формі (*Додаток В*) із зазначенням:

- характеру виконання кваліфікаційної роботи (в ініціативному порядку, на замовлення підприємства, організації, установи тощо);
- відповідності виконаної кваліфікаційної роботи затвердженому індивідуальному завданню;
- ступеня самостійності здобувача при виконанні кваліфікаційної роботи;
- уміння здобувача працювати з бібліографічними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, обґрунтовувати висновки та пропозиції (рекомендації), застосовувати сучасні інформаційні технології та аналітичний інструментарій тощо;
- отриманих найбільш важливих теоретичних та практичних результатів і їх апробації на конференціях, семінарах тощо (обов'язково для кваліфікаційних магістерських робіт);
- відповідності оформлення кваліфікаційної роботи вимогам Положення;
- узагальненої оцінки рівня якості виконаної кваліфікаційної роботи (порядок оцінювання кваліфікаційних робіт визначено в Положенні про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студента); відповідності набутих здобувачем компетентностей вимогам освітньо-професійної програми, а також можливості присвоєння йому кваліфікації фахівця певного освітнього ступеня за спеціальністю.

3.3.2.7. Передає у встановленому порядку електронну версію завершеної кваліфікаційної роботи для її перевірки на рівень академічного плагіату. За результатами перевірки формується короткий звіт подібності.

3.3.2.8. Разом із здобувачами подає завідувачу випускової кафедри повністю виконані та перевірені кваліфікаційні роботи для їх попереднього захисту.

3.3.2.9. Має право бути присутнім на засіданні ЕК під час захисту кваліфікаційних робіт, науковим керівником яких він є.

3.3.3.Здобувач вищої освіти:

3.3.3.1. Несе відповідальність за якість підготовленої кваліфікаційної роботи, а також своєчасне, із дотриманням регламенту подання науковому керівнику розділів (частин) кваліфікаційної роботи.

3.3.3.2. Отримує від наукового керівника консультаційну допомогу з вибору (формування) теми дослідження, структури, ключової ідеї та робочої гіпотези дослідження; опрацювання необхідних джерел, зокрема нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційних робіт.

3.3.3.3. Звертає увагу на зауваження наукового керівника та за відсутності суттєвих невідповідностей авторській ідеї здобувача вносить відповідні зміни до кваліфікаційної роботи.

3.3.3.4. Подає на випускову кафедру повністю виконану кваліфікаційну роботу для її попереднього захисту.

3.3.3.5. Готує доповідь та ілюстративні матеріали до захисту кваліфікаційної роботи на засідання ЕК.

3.3.3.6. Несе відповідальність за виконання вимог до оформлення кваліфікаційної роботи та її структурних елементів, дотримання вимог академічної доброчесності.

3.3.4. Дирекція навчально-наукового інституту /деканат факультету:

3.3.4.1. Складає за узгодженням з головами ЕК розклад їх роботи, один примірник якого подає до навчального відділу.

3.3.4.2. Не пізніше одного дня до початку атестації подає до ЕК:

- копію розпорядження директора навчально-наукового інституту / декана факультету щодо допуску здобувачів до атестації;

- повністю заповнені Індивідуальні навчальні плани студентів, що допускаються до атестації;

- зведені відомості про підсумки виконання кожним здобувачем навчального плану відповідної освітньої програми й отримані оцінки з усіх видів навчальної роботи.

3.3.4.3. Формує списки здобувачів, допущених до атестації, і оформлює їх допуск розпорядженням по навчально-науковому інституту / факультету;

3.3.4.4. Готує проекти наказу ректора:

- про відрахування здобувачів, які не допущені до атестації;

- про відрахування здобувачів, які не пройшли атестацію у встановлений термін з неповажних причин;

- про продовження терміну навчання здобувачам, які не пройшли атестацію у встановлений термін з поважних причин, з метою проходження ними атестації в інший термін.

3.3.5. Навчальний відділ Університету спільно з навчально-методичним відділом:

3.3.5.1. Розробляє нормативну та навчально-методичну документацію (інструкції, рекомендації, пам'ятки тощо) щодо виконання здобувачами кваліфікаційних робіт та організації і проведення їх атестації.

3.3.5.2. Контролює своєчасність підготовки проектів наказів ректора про затвердження тем кваліфікаційних робіт та призначення наукових керівників.

3.3.5.3. Готує необхідну інформацію для обговорення питань атестації здобувачів на науково-методичній та Вченій радах Університету.

3.3.5.4. Контролює наявність та виконання графіків підготовки та захисту кваліфікаційних робіт.

3.3.6. Відділ документального супроводження навчального процесу:

3.3.6.1. Проводить інструктивні наради із секретарями ЕК перед початком їх роботи з питань атестації здобувачів.

3.3.6.2. Приймає від секретарів ЕК протоколи засідань та рішення ЕК.

3.3.6.3. Приймає та зберігає звіти про роботу ЕК.

4. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1. Структурні вимоги до кваліфікаційної роботи

4.1.1. Наповнення кваліфікаційної роботи визначене її темою й відображене у плані, розробленому здобувачем вищої освіти за участю наукового керівника. Відповідно до обраної теми здобувач вищої освіти самостійно або за рекомендацією наукового керівника повинен ознайомитися з відповідними нормативними документами, науковою та навчальною літературою та скласти проект плану, який обговорює та погоджує з науковим керівником.

4.1.2. Кваліфікаційна робота має таку структуру:

- титульний аркуш (*Додатки Д.1, Д.2*);
- індивідуальне завдання (*Додаток Б.1, Б.2*);
- реферат (*Додаток Ж*);
- відгук наукового керівника (*Додаток В*);
- зовнішня рецензія (*Додаток И*);
- ЗМІСТ (*Додаток К*).

Основна частина, що складається зі вступу, розділів і підрозділів та висновків:

- ВСТУП
- РОЗДІЛ 1
- РОЗДІЛ 2
- РОЗДІЛ 3 (*за необхідності*)
- ВИСНОВКИ
- СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ (*Додаток Л*).
- ДОДАТКИ (*Додаток Л*)
- короткий звіт подібності (результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату) (*Додаток М*).

4.1.3. При підрахунку загального обсягу кваліфікаційної роботи не враховуються: індивідуальне завдання, реферат, відгук наукового керівника, зовнішня рецензія (для кваліфікаційної магістерської роботи), додатки, короткий звіт подібності.

4.1.4. Рекомендований обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи становить:

- 50-60 сторінок без додатків (84 тис. – 100 тис. друкованих знаків, ураховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами) для першого (бакалаврського) рівня;
- 70-80 сторінок без додатків (117 тис. – 134 тис. друкованих знаків, ураховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами) для другого (магістерського) рівня.

4.1.5. Для захисту кваліфікаційної магістерської роботи здобувачі вищої освіти повинні апробувати результати свого дослідження на конференції. За бажанням здобувач може опублікувати статтю у фаховому виданні.

4.1.6. Титульний аркуш (*входить до загального обсягу сторінок, але номер сторінки не ставиться*). На титульному аркуші здобувач вказує тему кваліфікаційної роботи (яка повинна точно збігатися з назвою в наказі), своє

прізвище, ім'я та по батькові, а також прізвище та ініціали наукового керівника. Здобувач, який виконав кваліфікаційну роботу, і науковий керівник ставлять свої підписи на титульному аркуші. На титульному аркуші кваліфікаційної роботи обов'язково мають бути вказані науковий ступінь (доктор або кандидат наук), учене звання (професор, доцент) та посада (професор кафедри, доцент) наукового керівника.

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

4.1.8 Реферат (обсяг 300–500 слів, не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок). Реферат призначений для експрес-ознайомлення з кваліфікаційною роботою. Він має бути стислим та достатньо інформативним.

4.1.8.1. Реферат повинен містити:

– відомості про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість розділів у її структурі, а також ілюстрацій, таблиць, додатків, джерел згідно із списком використаних джерел (усі відомості наводять, включаючи дані додатків);

4.1.8.2. Текст реферату повинен відображати подану у кваліфікаційній роботі інформацію і, як правило, у такій послідовності:

- об'єкт дослідження або розроблення;
- предмет дослідження;
- мета та завдання;
- методи дослідження з визначенням отриманих за їх допомогою результатів.

Виклад матеріалу в рефераті повинен бути стислим і точним. Потрібно використовувати синтаксичні конструкції наукової мови, уникати складних граматичних зворотів.

4.1.8.3. Наприкінці тексту реферату визначають ключові слова кваліфікаційної роботи. Ключові слова (слова за темою, які найчастіше вживані у кваліфікаційній роботі) подають у називному відмінку. Кількість ключових слів – від п'яти до семи.

За рішенням випускової кафедри кваліфікаційна робота може бути доповнена анотацією, ключові слова можна подавати не лише українською, а й іноземними мовами.

4.1.9. Відгук наукового керівника (не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок). У відгуку науковий керівник відображає найбільш суттєві моменти кваліфікаційної роботи, відповідність методів дослідження, оригінальність та обґрунтованість висновків і рекомендацій, якість оформлення й логічність викладу матеріалу, недоліки роботи, робить висновок про рекомендацію або не рекомендацію кваліфікаційної роботи до захисту. Система оцінювання кваліфікаційної роботи визначена в Положенні про порядок оцінювання результатів навчальної діяльності студентів у ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана».

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

Зовнішніми рецензентами можуть бути: керівники відповідних структурних підрозділів бази практики чи організації, де проходив практику або працює (для заочної форми навчання) здобувач; наукові працівники науково-дослідних установ; працівники міністерств і відомств за фаховим спрямуванням, а також фахівці в тій галузі, якої стосується тема кваліфікаційної роботи.

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

4.2. Змістові вимоги до кваліфікаційної роботи

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

4.2.2. **Перелік умовних скорочень** (за наявності). Якщо в роботі вживаються маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути поданий у кваліфікаційній роботі окремим списком, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, у яких зліва за алфавітним принципом наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку. Якщо у кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

4.2.3. **Вступ** розкриває сутність і стан наукового розроблення проблеми (задачі), її значимість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У Вступі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності.

4.2.3.1. *Актуальність теми* (обсяг 3-5 речень). Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність кваліфікаційної роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо акцентуючи увагу на її актуальності для України.

4.2.3.2. *Аналіз останніх досліджень і публікацій*, у яких започатковано розв'язання конкретної проблеми із зазначенням авторів та їх наукового внеску, на

які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячується означена кваліфікаційна робота.

4.2.3.3. *Мета і завдання дослідження.* Формулюють мету кваліфікаційної роботи і завдання, які необхідно вирішити для її досягнення. Не варто формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення, а не на саму мету. Мета кваліфікаційної роботи зазвичай тісно пов'язана з назвою роботи й повинна чітко вказувати, що саме вирішується в роботі. Мета і завдання дослідження формуються на основі аналізу літературних джерел і визначення актуальності теми. Мета розкривається переліком завдань, які вирішуються у кваліфікаційній роботі.

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

4.2.3.5. *Предмет дослідження* конкретизує проблемну ситуацію в межах об'єкта дослідження і підлягає безпосередньому вивченню у кваліфікаційній роботі. Саме на нього має бути спрямована увага автора, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка вказана на титульному аркуші як її назва. Таким чином, об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове.

4.2.3.6. *Методи дослідження.* Подають перелік використаних методів дослідження або досягнення поставленої у кваліфікаційній роботі мети, при цьому коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом, або які результати отримані за їх допомогою.

4.2.3.7. *Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів.* Кваліфікаційна робота може мати як суто прикладне, так і теоретико-методичне значення.

У першому випадку, як правило, зазначають узагальнені результати проведених аналітичних й розрахункових процедур, які мають безпосереднє значення для досліджуваної бази практики (для конкретної компанії, галузі, економіки в цілому, окремих економічних процесів тощо).

В інших випадках, окрім практичного значення, варто вказати результати роботи, які мають універсальне теоретико-методичне значення: здійснені автором узагальнення, виокремлені характеристики, сформовані алгоритми, розвинуті ідеї, запропонований методичний підхід тощо. Теоретична та/або методична значущість передбачає можливість застосування отриманих результатів не лише для розв'язання проблем досліджуваної бази практики, а й для інших подібних проблем або компаній (галузей, економік, процесів).

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

4.2.3.9. *Структура роботи.* Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 3–5 аркушів.

4.2.4. **РОЗДІЛ 1** – теоретико-методичний (2 – 4 підрозділи кваліфікаційної роботи). У ньому здобувач демонструє свої науково-дослідницькі компетенції, розкриває сучасний стан наукової думки щодо проблем досліджуваної теми,

аналізує різні теорії та концепції, проводить критичний огляд відповідних наукових джерел, у тому числі зарубіжних, висловлює й обґрунтовує авторську позицію, формулює проблемні питання.

Важливе місце в цьому розділі посідає викладення методик (методичних підходів), які будуть використані в наступних частинах кваліфікаційної роботи.

4.2.5. РОЗДІЛ 2 – аналітико-дослідницький (2 – 4 підрозділи кваліфікаційної роботи). В його основі є інформація, зібрана здобувачем під час практики (роботи). Розділ має бути максимально насичений фактологічною інформацією та її аналізом, результати якого відображають особливості функціонування бази дослідження за період, відповідний меті дослідження (але не менше двох років), а також містить апробацію представлених (розглянутих) методик з Розділу 1.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, рисунки мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність досліджуваних процесів, їх особливості, тенденції, вектори змін. Аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням чинників позитивного та негативного впливу. Важливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та оброблення даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

При підготовці цього розділу рекомендовано використовувати економіко-математичні методи, програмні засоби для групування, розрахунків та аналізу. За результати розрахунків і зроблені на цій основі висновки відповідальність несе здобувач – автор кваліфікаційної роботи.

Розділ 2 для забезпечення логічної послідовності дослідження повинен містити фактологічне підтвердження існування проблеми, визначеної у предметі дослідження.

4.2.6. РОЗДІЛ 3 – конструктивний (2 – 4 підрозділи кваліфікаційної роботи). Підготовка цього розділу передбачає демонстрацію здобувачем його творчо-комбінаторних здатностей (кваліфікаційна бакалаврська робота) та творчих дослідницьких навичок (кваліфікаційна магістерська робота). Конструктивний розділ має містити обґрунтовані пропозиції здобувача, спрямовані на досягнення мети дослідження. Пропоновані заходи повинні базуватися на результатах аналітичного та теоретико-методичного розділів кваліфікаційної роботи.

При підготовці цього розділу рекомендовано використовувати економіко-математичні методи, якісні та кількісні методи прогнозування (залежно від спеціальності).

4.2.7. Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Вони містять стислий (потезовий) виклад основних результатів проведеної науково-дослідної роботи за обраною темою, які отримані під час аналізу оцінок та узагальнень, практичні рекомендації автора з вирішення поставлених у Вступі завдань, про доцільність їх упровадження, подальшого використання тощо.

4.2.8. Список використаних джерел. Список використаних джерел потрібно розміщувати:

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

сайтів; далі література іноземною мовою в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів.

Список використаних джерел має становити не менше:

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

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

4.2.9. **Додатки.** Додатки містять проміжні математичні розрахунки, первинні матеріали, громіздкі таблиці та допоміжний матеріал, який має довідкове значення, але необхідний для повного висвітлення теми. Витяг з державного стандарту щодо оформлення додатків наведено в *Додатку Л*.

4.3. Вимоги до оформлення тексту кваліфікаційної роботи

4.3.1. Кваліфікаційна робота оформлюється відповідно до:

- Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження вимог до оформлення дисертацій» від 12.01.17 р. № 40 (зі змінами та доповненнями); та державних стандартів України:
- ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»;
- ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

4.3.2. Витяг з державного стандарту щодо оформлення тексту, заголовків, ілюстративного матеріалу та формул, переліку джерел посилання та додатків наведено в *Додатку Л*.

5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Попередній захист та зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи

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

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

5.1.3. Для проведення попереднього захисту здобувач повинен подати на випускову кафедру:

- кваліфікаційну роботу у друкованому вигляді, не переплетену в жорстку палітурку;
- короткий звіт подібності (результат перевірки кваліфікаційної роботи на ознаки академічного плагіату);
- у разі наявності копію тексту тез доповіді на науковій конференції та/або наукової статті (для кваліфікаційної магістерської роботи).

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

5.1.4. Під час розгляду кваліфікаційної роботи члени комісії:

– перевіряють структуру, зміст кваліфікаційної роботи (відповідність індивідуальному завданню), звертають увагу на її оформлення, відповідність вимогам до кваліфікаційних робіт;

– заслуховують доповідь здобувача.

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

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

5.1.7. Рішення про допуск роботи до захисту перед ЕК на її титульному аркуші підтверджується підписом завідувача кафедри.

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

5.1.9. Зовнішніми рецензентами можуть бути: керівники відповідних структурних підрозділів бази практики чи організації, де проходив практику або працює (для заочної форми навчання) здобувач; наукові працівники науково-дослідних установ; працівники міністерств і відомств за фаховим спрямуванням, а також фахівці у тій галузі, якої стосується тема кваліфікаційної магістерської роботи.

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

5.2. Підготовка до захисту та процедура публічного захисту кваліфікаційної роботи

5.2.1. Після попереднього захисту й усунення недоліків кваліфікаційна робота за тиждень до першого дня засідання ЕК подається на випускову кафедру для реєстрації. Здобувача не допускають до захисту, якщо на момент попереднього захисту кваліфікаційна робота не завершена, що підтверджує відгук наукового керівника.

Порядок комплектації кваліфікаційної роботи наведено в *Додатку Р*.

5.2.2. До захисту кваліфікаційної роботи здобувач обговорює з науковим керівником тези виступу (доповідь, а також ознайомлюється зі змістом рецензії (для кваліфікаційної магістерської роботи) і готує відповіді на зауваження рецензента.

5.2.3. Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи, як правило, не повинна перевищувати 30 хв. Упродовж 5-7 хвилин здобувач у своїй

доповіді повинен обґрунтувати доцільність кваліфікаційної роботи, доповісти про її об'єкт і предмет, мету та завдання дослідження, основні його результати, викласти висновки і пропозиції.

5.2.4. Доповідь рекомендується супроводжувати коментарем ілюстративних матеріалів або слайдів презентації (зразок оформлення титульної сторінки наведено в *Додатку Н*). Форма наочного супроводу (візуалізації) доповіді визначається рішенням випускової кафедри та керівника проектної групи (гаранта) освітньої програми.

5.2.5. Текст доповіді здобувача екзаменаційній комісії не надається.

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

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

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

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

Пропонований перелік критеріїв наведений у *Додатку П*.

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

7. ЗАПОБІГАННЯ АКАДЕМІЧНОМУ ПЛАГІАТУ

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

7.2. Відповідно до Положення «Про запобігання академічному плагіату в Університеті, затвердженого Вченою радою Університету (протокол від 22.12.2016 № 6) та введеного в дію наказом від 16.01.2017 № 13, у кваліфікаційній роботі не повинно бути будь-яких різновидів плагіату, зокрема:

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

– *копіювання чужих матеріалів* у свою наукову роботу без внесення в запозичене жодних змін та без належного оформлення цитування;

– *представлення поєднання власних та запозичених аргументів* без належного цитування;

– *приховане некоректне запозичення* – включення у свою наукову роботу чужих матеріалів із внесенням незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів у них та ін.) та без належного оформлення цитування;

– *самоплагіат* – багаторазова публікація одних і тих самих наукових результатів, отриманих автором самостійно;

– *парафрази* – переказ своїми словами чужих думок, ідей або тексту на основі заміни слів (знаків), фразеологічних зворотів або пропозицій при використанні будь-якої авторської наукової праці, збереженої на електронних або паперових носіях, у тому числі розміщеної в мережі Інтернет;

– *компіляція* – створення значного масиву тексту шляхом копіювання чужих матеріалів з різних джерел без самостійного поглибленого дослідження проблеми, без внесення в них правок, посилань на авторів та «маскування» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

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

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

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

8. ЗБЕРІГАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

8.1. Порядок зберігання кваліфікаційних робіт, їх оприлюднення регулюються Регламентом роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 № 707).

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Основний зміст Положення відображає кращі практики випускових кафедр Університету щодо підготовки кваліфікаційних робіт.

9.2. Випускова кафедра розробляє методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи за кожною освітньо-професійною програмою, в яких конкретизовано вимоги до її написання та оформлення з урахуванням специфіки дослідження, викладено методичні поради щодо розкриття поставлених наукових завдань.

9.3. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи, які розроблені випусковою кафедрою, затверджуються на засіданні Науково-методичної ради Університету.

9.4. Положення про кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти в Державному вищому навчальному закладі «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» розглядається та затверджується Вченою

радою Університету. Положення набуває чинності за наказом ректора Університету.

9.5. Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою Університету. Зміни та доповнення до Положення набувають чинності за наказом ректора Університету.

Ректор



Д. Г. Лук'яненко

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної роботи



А. М. Колот

Директор Центру менеджменту
та моніторингу якості освіти



Т. О. Фролова

Помічник ректора-
начальник відділу кадрів



Б.І. Чиж

Начальник юридичного відділу



Т. В. Овсяннікова

ДОДАТКИ

Додаток А.1
Бланк заяви на виконання
кваліфікаційної бакалаврської роботи

Завідувачу кафедри _____
(назва кафедри)

ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»

_____ (науковий ступінь, учене звання. ПІБ)
здобувача вищої освіти освітньо-професійної програми

_____ (назва освітньо-професійної програми)

ПІБ _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на написання кваліфікаційної бакалаврської роботи за напрямом:

Здобувач _____ (дата) _____ (підпис)

Тема

Науковий керівник _____ (дата) _____ (Прізвище та ініціали, підпис)

Здобувач _____ (дата) _____ (підпис)

Додаток А.2
*Бланк заяви на виконання
кваліфікаційної магістерської роботи*

Завідувачу кафедри _____
(назва кафедри)

ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»

_____ *(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)*
здобувача вищої освіти освітньо-професійної програми

_____ *(назва освітньо-професійної програми)*
ПІБ _____

тел. _____

e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу на написання кваліфікаційної магістерської роботи за напрямом:

Здобувач _____
(дата)

_____ *(підпис)*

Тема

Науковий керівник _____
(дата)

_____ *(Прізвище та ініціали, підпис)*

Здобувач _____
(дата)

_____ *(підпис)*

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

Навчально-науковий інститут / факультет
(назва навчально-наукового інституту / факультету)

Кафедра _____
(назва кафедри)

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ (за наявності)

ПОГОДЖЕНО

Керівник проектної групи (гарант)
освітньо-професійної програми

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ **форми навчання**
очної (денної), заочної, дистанційної

на підготовку кваліфікаційної бакалаврської роботи

на тему « _____ »

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

Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на матеріалах

План кваліфікаційної бакалаврської роботи	
Розділ 1	_____
	(назва розділу)
Розділ 2	_____
	(назва розділу)

Розділ 3

(назва розділу)

Об'єкт дослідження:

Предмет дослідження:

Мета кваліфікаційної
бакалаврської роботи:

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

У розділі 1

У розділі 2

У розділі 3

**Завдання підготував
науковий керівник**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

**Завдання одержав
здобувач**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

Додаток Б.2

*Бланк індивідуального завдання на виконання
кваліфікаційної магістерської роботи*

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

Навчально-науковий інститут / факультет
(назва навчально-наукового інституту / факультету)

Кафедра _____
(назва кафедри)

**ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
ГАЛУЗЬ ЗНАНЬ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ (за наявності)**

ПОГОДЖЕНО

Керівник проектної групи (гарант)
освітньо-професійної програми

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

здобувачу вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ **форми навчання**
очної (денної), заочної, дистанційної

на підготовку кваліфікаційної магістерської роботи

на тему « _____ »

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

Кваліфікаційна магістерська робота виконується на матеріалах

План кваліфікаційної магістерської роботи

Розділ 1	_____
	(назва розділу)
Розділ 2	_____
	(назва розділу)

Розділ 3

(назва розділу)

Об'єкт дослідження:

Предмет дослідження:

Мета кваліфікаційної
магістерської роботи:**Конкретні завдання, які здобувач повинен виконати для досягнення поставленої мети:**

У розділі 1

У розділі 2

У розділі 3

**Завдання підготував
науковий керівник**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

**Завдання одержав
здобувач**

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

В і д г у к
про кваліфікаційну бакалаврську роботу
здобувача навчально-наукового інституту /факультету
освітньо-професійної програми « _____ »

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

1. Актуальність теми: _____

2. Позитивні риси кваліфікаційної бакалаврської роботи: _____

3. Наявність самостійних розробок автора _____

4. Цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій _____ :

5. Наявність недоліків: _____

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

Науковий керівник _____
(посада, учене звання, науковий ступінь)

“ _____ ” _____ 20__ р. (підпис) (прізвище, ініціали)

В і д г у к
про кваліфікаційну магістерську роботу
здобувача навчально-наукового інституту /факультету
освітньо-професійної програми « _____ »

(прізвище, ініціали)

на тему _____
(назва теми)

1. Актуальність теми: _____

2. Позитивні риси кваліфікаційної магістерської роботи: _____

3. Наявність самостійних розробок автора _____

4. Цінність теоретичних висновків та практичних рекомендацій: _____

5. Наявність недоліків: _____

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

Науковий керівник _____
(посада, учене звання, науковий ступінь)

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

“ ___ ” _____ 20__ р.

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

Навчально-науковий інститут / факультет
(назва факультету / навчально-наукового інституту)

Кафедра _____
(назва кафедри)

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Галузь знань

Спеціальність

Спеціалізація (за наявності)

Форма навчання: _____
очна (денна), заочна, дистанційна

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему « _____ »
(назва теми)

здобувача _____
(ПІБ, підпис)

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

(підпис)

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

Завідувач кафедри: _____
(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

(підпис)

Київ 20..

Додаток Д.2
Бланк титульної сторінки
кваліфікаційної магістерської роботи

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

Навчально-науковий інститут / факультет

(назва факультету / навчально-наукового інституту)

Кафедра _____
(назва кафедри)

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА

Галузь знань

Спеціальність

Спеціалізація (за наявності)

Форма навчання: _____
очна (денна), заочна, дистанційна

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему « _____ »
(назва теми)

здобувача _____
(ПІБ, підпис)

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

(підпис)

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

Завідувач кафедри: _____
(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

(підпис)

Київ 20..

Реферат

Кваліфікаційна магістерська робота містить 85 сторінок, 19 таблиць, 8 рисунків, список використаних джерел з 52 найменувань, додатки.

«Фінансовий аналіз результатів діяльності міжнародних корпорацій»

(назва кваліфікаційної магістерської роботи)

Об'єктом дослідження є фінансова результативність міжнародних корпорацій.

Предметом дослідження є теоретико-методичні засади, організаційні механізми та фінансово-економічні методи аналізу результативності діяльності міжнародних корпорацій.

Мета кваліфікаційної магістерської роботи – систематизація теоретико-методичних основ дослідження фінансового стану міжнародних корпорацій та розроблення науково-практичних рекомендацій щодо механізмів формування їх фінансової сталості.

Відповідно до поставленої мети були визначені такі завдання:

- визначити економічну сутність та значення фінансового аналізу для міжнародних корпорацій;
- проаналізувати методи і принципи фінансового аналізу міжнародних корпорацій;
- систематизувати показники діагностики фінансового стану компаній;
- проаналізувати динаміку та структуру активів і капіталу корпорації «Henkel»;
- діагностувати фінансову стійкість компанії та ліквідність її активів;
- оцінити фінансові результати діяльності корпорації, її рентабельність та ділову активність;
- проаналізувати рух грошових потоків корпорації «Henkel»;
- проаналізувати ринкову активність міжнародної корпорації;
- дослідити механізм формування раціональної структури капіталу компанії;
- провести операційний аналіз в управлінні прибутком компанії;
- розробити рекомендації щодо формування стратегії розвитку компанії «Henkel».

Практичне значення отриманих результатів. На базі розрахунку фінансових коефіцієнтів надана оцінка ефективності діяльності корпорації «Henkel». Оцінено перспективи і шляхи покращення діяльності міжнародної корпорації «Henkel».

Описана і застосована методика проведення фінансового аналізу може бути використана на практиці під час оцінки діяльності як міжнародних, так і національних компаній.

Рік виконання кваліфікаційної магістерської роботи 2018.

Рік захисту роботи 2019.

Ключові слова: міжнародна корпорація, фінансовий аналіз, фінансові коефіцієнти, фінансова стійкість, ліквідність, рентабельність, фінансові результати, ділова та ринкова активність.

Рецензія

на кваліфікаційну магістерську роботу
здобувача вищої освіти

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Тема _____

Актуальність теми кваліфікаційної магістерської роботи і доцільність її розроблення

Якість проведеного дослідження _____

Позитивні риси кваліфікаційної магістерської роботи

Зауваження _____

Практична значимість висновків і рекомендацій

Місце роботи та посада рецензента

Науковий ступінь, учене звання (за наявності)

_____ (підпис, ПІБ)

Підпис засвідчую:

_____ (посада, підпис)

Місце печатки організації, де працює рецензент

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ОФШОРИЗАЦІЯ ГЛОБАЛЬНОГО БІЗНЕСУ ЯК ОДНА З ПРОВІДНИХ ТЕНДЕНЦІЙ ФІНАНСОВОЇ ГЛОБАЛІЗАЦІЇ.....	6
1.1. Офшорні зони, їх місце і роль у світовій економіці	6
1.2. Еволюція офшорного бізнесу	17
1.3. Суперечності функціонування офшорних зон у контексті економічного розвитку держави	22
РОЗДІЛ 2. МЕХАНІЗМИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ОФШОРНИХ ЗОН ЯК ФІНАНСОВИХ ІНСТИТУТІВ.....	29
1.1. Офшорні зони як спосіб збереження капіталу в нестабільній економічній ситуації.....	29
2.2. Світовий досвід діяльності офшорного бізнесу.....	40
2.3. Офшоризація банківського сектору.....	56
РОЗДІЛ 3. ПЕРСПЕКТИВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ОФШОРНИХ ЗОН У КОНТЕКСТІ ФІНАНСОВОЇ ГЛОБАЛІЗАЦІЇ	67
3.1. Офшорні зони як інструмент міжнародної податкової конкуренції	67
3.2. Прогнозна оцінка можливості та доцільності створення офшорних зон в Україні.....	79
ВИСНОВКИ.....	85
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	88
ДОДАТКИ.....	92

Вимоги до оформлення тексту, ілюстративних матеріалів, списку використаних джерел та додатків

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

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

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

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

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

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

КОЖНИЙ РОЗДІЛ РОБОТИ НЕОБХІДНО ПОЧИНАТИ З НОВОЇ СТОРІНКИ.

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

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

Нумерація сторінок:

- у правому верхньому кутку;

• починати проставляти нумерацію сторінок варто зі вступу, з третьої сторінки (титульний аркуш, індивідуальне завдання, реферат, відгук, рецензія, зміст – сторінки не проставляються).

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

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

Наприклад:

РОЗДІЛ 1	
КОНЦЕПТУАЛЬНІ ОСНОВИ ОЦІНКИ ВАРТОСТІ БІЗНЕСУ	
← 1.5 см. →	¶
	¶
1.1 Економічна сутність та необхідність оцінки вартості бізнесу	
← 1.5 см. →	¶
	¶
← 1.5 см. →	В останні роки оцінка бізнесу та активів набуває все більшої актуальності ...
	¶
← 1.5 см. →	¶
2.1 Методичні підходи до оцінки вартості бізнесу міжнародної компанії	
	¶
	¶
2.1.1 Доходний підхід в оцінці вартості бізнесу	
	¶
	¶

не допустимо перекидання думок автора. При необхідності скорочення авторського тексту можливий пропуск слів, речень, які замінюються трьома

крапками. Можливе непряме цитування у формі переказу тексту, яке повинне максимально точно відбивати думки автора й супроводжуватися відповідним посиланням на джерело.

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

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

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

Відповідне подання виноски:

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

Правила подання ілюстрацій. *УСІ БЕЗ ВИНЯТКУ* типи ілюстрацій (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – у додатках.

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

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

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

На КОЖНУ розміщену у кваліфікаційній роботі ілюстрацію ОБОВ'ЯЗКОВО робляться посилання, що містять порядкові номери, під якими ілюстрації поміщені у кваліфікаційній роботі. Посилання не варто оформляти як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що зазначається в підписі. У тому місці, де мова йде про тему, пов'язану з ілюстрацією і де читача потрібно відіслати до неї, розміщують посилання або у вигляді взятого в круглі дужки виразу «(рис. 1.3)», або на зразок вислову: «...як це показано на рис. 1.3 або... «як це видно з рис. 1.3».

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

Пояснювальний підпис під ілюстрацією звичайно має 4 основні елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається словом «Рисунок»;
- порядковий номер ілюстрації, що вказується без знака номера арабськими цифрами (1.1, 2.3, 3.2);

– тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із характеристикою зображуваного в найбільш лаконічній формі, але досить вичерпно, зазначаючи об'єкт, його галузеву або територіальну приналежність та період років дослідження представленого матеріалу;

– джерело.

Наприклад:

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

або Джерело: розроблено автором за даними [7]

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

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

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

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

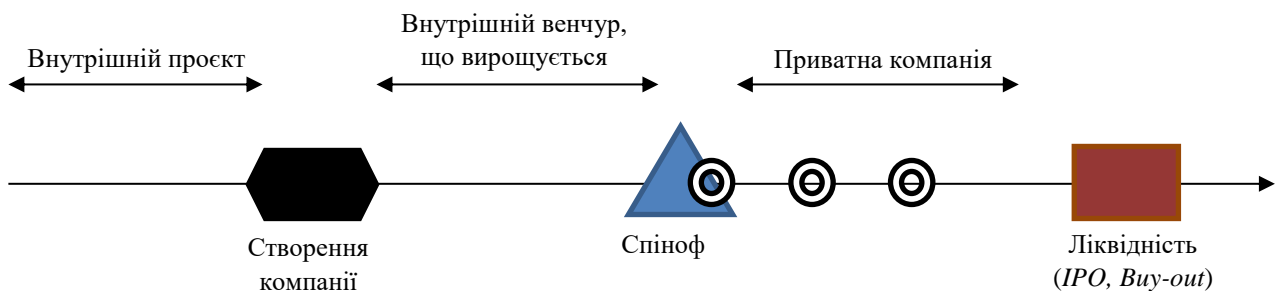


Рисунок 1.1 – Вирощування спіноф-компанії **або** [8] (14 шрифт нежирний)

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

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

Наприклад:



Рисунок 2.2 – Роль депозитів фізичних осіб у формуванні активів українських банків протягом 2007–2015 рр. або [3, с.5]

або Джерело: розроблено автором на основі [7]

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

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

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

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

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

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

Таблиці нумеруються арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводять у додатках. Номер таблиці складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, Таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу. **Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.**

Назва повинна бути стислою та відображати зміст таблиці. Текст у таблиці друкується 12 шрифтом, в окремих випадках – 10-11 шрифтом.

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

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

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

– або одразу після назви таблиці у квадратних дужках, **наприклад, [10, с. 8];**

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

Наприклад: У табл. 2.1 показано інструменти формування й методи використання фінансових ресурсів держави.

Таблиця 2.1 – Інструменти формування та методи використання фінансових ресурсів держави *або* [10, с. 8]

Сфера державних фінансів	Інструмент формування	Методи використання
Бюджетна система	Податки, відратування збори, внески, плати	Фінансування, кредитування, інвестування
Державні цільові фонди	Внески, збори	Фінансування, інвестування
Державний кредит	Податки, позики	Фінансування, кредитування, інвестування

або Джерело: розроблено автором на основі [7]

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

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5	6
б) первісна вартість	419103	28435	32816	45920	311932
в) резерв сумнівних боргів	–	–	–	–	–
...

Джерело: [10]

За даними, наведеними в табл. 2.1 видно, що.....

У результаті аналізу даних, наведених в табл. 2.1, можна зробити висновок про.....

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

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

Наприклад:

Рік	Виробництво	
	план	факт

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

Наприклад:

Рік	Обсяг продажів сталі в країні		
	Німеччина	Україна	США

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

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

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

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

Примітки: (10 шрифт, курсив)

1. ...
2. ...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При використанні символів і індексів необхідно дотримуватись таких вимог:

1. Та сама величина в тексті всієї роботи повинна бути позначена однаково.
2. Буквені індекси повинні відповідати початковим або найбільш характерним буквам найменування поняття або величини, на зв'язок з якими вказує індекс (наприклад: K_p – константа рівноваги).
3. Індекс 0 (нуль) необхідно використовувати тільки у випадках, що вказують на початкові або вихідні показники.

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

1. Розміщуватися тільки після формули, від якої відокремлюється комою (бажано 12 шрифтом, курсивом).
2. Починатися зі слова «де».
3. Символи треба розташовувати в порядку згадування у формулі. У формулах із дробами спочатку пояснюють чисельник, а потім – знаменник.

Розділові знаки розставляються в експлікації так:

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

Наприклад:

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

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

де P_0 – ринкова ціна акції на початок року;

P_1 – ринкова ціна акції на кінець року;

DPS (*Dividends Per Share*) – дивіденд на одну акцію за рік.

Громіздкі рисунки та таблиці (якщо вони не надто прив'язані до тексту) доцільно розміщувати у додатках.

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

Список використаних джерел варто формувати:

– або в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні наукових робіт);

– або спочатку державні нормативні акти; потім в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів; далі література іноземною мовою в алфавітному порядку прізвищ перших авторів, або заголовків, або офіційних сайтів.

Кількість джерел у переліку посилання має становити не менше:

– 30 найменувань для кваліфікаційної бакалаврської роботи;

– 50 найменувань для кваліфікаційної магістерської роботи.

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

Книга одного, двох і трьох авторів

1. Фролова Т. О. Інвестиційні корпоративні стратегії в умовах глобалізації: монографія. Київ: КНЕУ, 2012. 426 с.

3. Соціальна відповідальність: навч. посіб. / [А.М. Колот, О.А. Грішнова, О.О. Герасименко та ін.]; за заг. ред. д.е.н., проф. А.М. Колота. Київ: КНЕУ, 2015. 519, [1] с.

4. Лук'яненко Д.Г., Поручник А.М., Столярчук Я.М. Стратегії конкурентного розвитку у глобальній економіці: монографія / за заг. ред. А.М. Поручника та Я. М. Столярчук. Київ: КНЕУ, 2016. 331 с.

5. Репіна І. М. Активи підприємства: таксономія, діагностика та управління: монографія. Київ: КНЕУ, 2012. 274 с.

Книги чотирьох авторів

1. Міжнародні інвестиційні процеси в умовах глобальної економічної кризи: Наук.-метод. вид./ [О. М. Мозговий, Л. В. Руденко-Сударєва, Ю. М. Руденко, Р. В. Крисюк]. Ж.: Рута, К.: КНЕУ, 2015. 88 с.

2. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [В. В. Вітвицький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук]. Київ: НДІ «Укראгропромпродуктивність», 2006. 106 с.

Книги п'ятьох і більше авторів

1. Міжнародні фінанси: підручник / О.М. Мозговий, Т.В. Мусієць, Л.В. Руденко-Сударєва та ін.; за наук. ред. д.е.н., проф. О.М. Мозгового. К.: КНЕУ, 2015. 515 с.

2. Транснаціоналізація і конкурентний розвиток національних економік: теорія і практика країн, що розвиваються: монографія [Л. Руденко-Сударєва, В. Токар, Ю. Ткаченко та ін.]; за наук. ред. д.е.н., проф. Руденко-Сударєвої Л. В. Ніжин.: Видавництво «Аспект поліграф», 2014. 568 с.

3. Стратегія підприємства у постіндустріальній економіці : монографія. [А. П. Наливайко, О. М. Гребешкова, Т. І. Решетняк та ін.]; за заг. ред. А. П. Наливайка, О. М. Гребешкової. Київ: КНЕУ, 2017. 418 с.

Видання без автора

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

Багатотомний документ

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

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

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

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

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

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

Нормативні і законодавчі акти

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

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

Перекладні видання

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

Іноземні видання

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

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

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

Електронні ресурси

1. Rudenko-Sudarieva L. V. The new management structure of consulting firms. URL: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals>. (Accessed: 16.04.2019).
2. Фролова Т. О., Отченаш К. Г. Державне регулювання та саморегулювання у фінансовому секторі. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=3327>. (Дата звернення: 13.09.2019).

Словники

1. Українсько-німецький тематичний словник. [Уклад.: Н. Яцко та ін.]. К.: Карпенко, 2007. 219 с.
2. Європейський Союз : словник-довідник. [Ред.-упоряд. М. Марченко]. 2-ге вид., оновл. К.: К.І.С., 2006. 138 с.

Автореферати дисертацій

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

Дисертації

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

Оформлення додатків. Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи на наступних сторінках у порядку появи посилань на них у тексті. *Додатки не входять до загального обсягу кваліфікаційної роботи, але нумеруються наскрізною нумерацією.*

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

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

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

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

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

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

Короткий звіт

Назва:
Автор:
Дата звіту:	2018-01-15 19:13:51
Коефіцієнт подібності № 1:	10,7%
Коефіцієнт подібності № 2:	4,3%
Довжина фрази для коефіцієнта подібності № 2:	25
Кількість слів:	22 632
Число знаків:	171 812

Адреси пропущені при перевірці:

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

Навчально-науковий інститут / факультет

(назва навчально-наукового інституту / факультету)

Кафедра _____

(назва кафедри)

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ (за наявності)

Форма навчання: _____

очна (денна), заочна, дистанційна

ІЛЮСТРАЦІЙНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

на тему « _____ »
(назва теми)

здобувача _____

(ПІБ здобувача)

Науковий керівник: _____

(науковий ступінь, учене звання, ПІБ)

Структура ілюстраційного матеріалу:

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

Київ 20..

Рекомендовані критерії оцінювання кваліфікаційних робіт

Рівні якості та критерії оцінювання тексту кваліфікаційної роботи та її захисту	Бальні шкали оцінювання
<p>1. <i>Логіко-структурний рівень:</i> витриманість логічного ланцюга тема-об'єкт-предмет-мета-завдання-висновки, обґрунтованість актуальності теми, відповідність побудови роботи її назві, взаємозв'язок назв розділів та підрозділів</p>	<p>0 – побудова кваліфікаційної роботи не відповідає цілям та завданням дослідження, об'єкт і предмет дослідження не визначені або не відповідають темі, висновки мають характер анотації; 6 – побудова роботи частково відповідає поставленим меті й завданням, актуальність теми подана як констатація, логіка роботи витримана не повністю; 8 – побудова роботи в цілому є логічною, формулювання об'єкта, предмета, мети, завдань, висновків мають несуттєві змістовні або редакційні недоліки; 10 – побудова є логічною, взаємоузгоджені формулювання об'єкта, предмета, мети, завдань, висновків, актуальність обґрунтована та пов'язана з об'єктом дослідження</p>
<p>2. <i>Рівень пошукової глибини:</i> якість бібліографічного аналізу</p>	<p>0 – відсутні актуальні джерела, література застаріла, переважна кількість навчальних видань; 6 – використано обмежену кількість джерел, відсутні актуальні полемічні публікації, наявні лише вітчизняні видання, навчальна література становить 50% опису; 8 – використано репрезентативний масив класичних, полемічних зарубіжних та вітчизняних бібліографічних джерел, що опубліковані у фахових виданнях, навчальна література становить не більше 30% опису; 10 – використано репрезентативний масив класичних, полемічних зарубіжних та вітчизняних бібліографічних джерел, що опубліковані у фахових виданнях, навчальна література становить не більше 10% опису</p>
<p>3. <i>Науково-теоретичний рівень:</i> аналіз понятійного апарату досліджуваної предметної галузі, здатність здобувача до критичних зіставлень та узагальнень різних точок зору щодо постановки та вирішення досліджуваної проблеми; наявність теоретично обґрунтованої авторської позиції щодо способу розв'язання проблеми</p>	<p>0 – критичні зіставлення та узагальнення відсутні, поняття не визначені, позиція автора не зазначена; 6 – обмежений аналіз понятійного апарату (одне-два визначення), відсутні критичні зіставлення та узагальнення різних підходів до постановки та розв'язання проблеми наявні, але узагальнення відсутні або некоректні; 8 – основні поняття здебільшого визначені, але не завжди наявні критичні зіставлення та узагальнення різних поглядів, авторська наукова позиція не завжди проголошена; 10 – визначені основні поняття, наявні критичні зіставлення та узагальнення різних поглядів, чітко зазначена авторська наукова позиція</p>
<p>4. <i>Аналітико-методичний рівень:</i> глибина проведеної діагностики проблеми, відповідність використаного методичного інструментарію меті й завданням дослідження, коректність інтерпретації результатів застосування інструментів, здатність здобувача до комбінування та рекомбінування вихідної інформації (перетворення неупорядкованого масиву в аналітичні таблиці тощо)</p>	<p>0 – простий переказ відомостей, інформацію щодо стану підприємства та/або галузі подано хаотично, без будь-якого оброблення та упорядкування; 6 – інформацію оброблено частково, методи економічного та стратегічного аналізу застосовані без усвідомлення здобувачем їх призначення та результатів; 8 – проведений аналіз відповідає в цілому вирішенню поставлених завдань, дозволяє провести необхідну діагностику досліджуваної проблеми, використовується адекватний інструментарій, є окремі недоліки в опрацюванні отриманих результатів, некоректності чи помилки у представленому аналізі; 10 – проведено ґрунтовний аналіз проблеми, свідомо та обґрунтовано обрано доцільні методи дослідження та надані авторські коментарі щодо його результатів</p>
<p>5. <i>Конструктивний рівень:</i> експериментальне підтвердження пропозицій (сутність, економічне обґрунтування доцільності реалізації запропонованого проекту, обґрунтування очікуваного (якісного або кількісного) постпроектного</p>	<p>0 – пропозиції (проект) не обґрунтовано, відсутні будь-які доказові розрахунки, або використано проект, що не є новим для бази дослідження (або такий, що вже здійснено); 6 – проект є новим, але має місце обмеженість доказової бази, проведені лише розрахунки витрат на реалізацію проекту, відсутнє прогнозоване поліпшення; 8 – параметри конструктивних пропозицій (проекту) у цілому розраховані, визначені очікувані результати запропонованих дій, не завжди є достатнім чи коректним обґрунтування характеристик висунутих пропозицій;</p>

поліпшення, рекомендації щодо впровадження проекту	10 – пропозиції обґрунтовано кількісними та якісними розрахунками витрат, термінів їх окупності та очікуваних постпроектних поліпшень, надані рекомендації щодо впровадження проекту, проект є новим для бази дослідження
<i>6.Рівень наукової етики:</i> розвиненість мови, оригінальність авторського стилю викладання матеріалу, дотримання в тексті правил оформлення рукопису та посилань на використані джерела, норм етики цитування	0 – текст кваліфікаційної роботи не відповідає встановленим вимогам, відсутні посилання, стиль не є науковим, допущені стилістичні та граматичні помилки; 6 – текст оформлено і окремими порушеннями вимог оформлення таблиць, рисунків; 8 – текст оформлено із дотриманням вимог, наявні незначні стилістичні порушення; 10 – текст відповідає вимогам повністю
<i>7.Організаційний рівень:</i> ритмічність виконання дослідження, дотримання регламенту, своєчасне виправлення недоліків, урахування зауважень наукового керівника та членів експертної комісії, ступінь готовності роботи на етапі попереднього захисту	0 – виконання неритмічне, дослідження виконувалося дистанційно, без урахування зауважень наукового керівника, виявлені суттєві недоліки роботи під час попереднього захисту в експертній комісії; 6 – запізнення в поданні до розгляду науковому керівнику структурних частин роботи, часткове виправлення зауважень або із суттєвим запізненням, виявлені недоліки роботи під час попереднього захисту в експертній комісії; 8 – не завжди ритмічне виконання роботи протягом усього періоду, незначне порушення строків у поданні матеріалів на розгляд науковому керівнику, наявність окремих не виправлених зауважень керівника на момент попереднього захисту; 10 – своєчасне виправлення недоліків, ритмічне виконання дослідження, представлення для відгуку науковому керівнику повністю завершеної роботи, що не потребує доопрацювання, попередній захист в експертній комісії оцінений позитивно
<i>8.Доповідь</i> (логіка побудови доповіді): уміння чітко, з дотриманням регламенту, ясно та стисло викласти результати дослідження: його мету, основні положення, сформулювати робочу гіпотезу та зробити висновки щодо її підтвердження	0 – доповідь не підготовлена, здобувач не спроможний викласти результати дослідження; 6 – логіка доповіді не відпрацьована, здобувач плутано та непорядковано викладає результати, порушує регламент; 8 – доповідь логічно побудована, викладення результатів включає деталі, які виходять за межі теми дослідження, має місце перевищення регламенту; 10 – доповідь логічно побудована, викладення результатів стисле та зрозуміле, регламент виконано
<i>9.Відповіді на запитання:</i> повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання, уміння аргументовано захищати свої пропозиції	0 – здобувач не спроможний дати відповідь на питання, відстоювати свою позицію; 6 – здобувач дає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на усі поставлені питання, допускає помилки у визначенні ключових понять тощо; 8 – здобувач у цілому відповідає на поставлені питання, але в окремих випадках допускає неточності або відчуває невпевненість; 10 – здобувач дає повні, ґрунтовні відповіді на усі питання, здатен аргументувати та захищати свою позицію
<i>10.Організація презентації:</i> використання та якість підготовки ілюстративних матеріалів, володіння культурою презентації	0 – ілюстративні матеріали не використано; 6 – ілюстративні матеріали низької якості, в організації презентації спостерігається невпевненість; 8 – презентація гарно організована, доповідь супроводжується ілюстративними матеріалами, на які не завжди подано посилання в доповіді або ілюстративні матеріали оформлені з незначними зауваженнями; 10 – презентація гарно організована, доповідь супроводжується посиланням на усі представлені ілюстративними матеріалами
Максимальна підсумкова балова оцінка змісту та захисту результатів кваліфікаційної роботи	100

Порядок комплектації кваліфікаційної роботи

Назва частини кваліфікаційної роботи	Особливості нумерації та врахування в загальній кількості сторінок
Титульний аркуш (Додатки Д.1, Д.2)	Не нумерується, враховується в загальній кількості сторінок
Індивідуальне завдання (Додаток Б.1, Б.2)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Реферат (Додаток Ж)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Відгук наукового керівника (Додаток В)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Зовнішня рецензія (Додаток И)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
ЗМІСТ (Додаток К)	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок
Перелік умовних скорочень (за наявності)	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок
<ul style="list-style-type: none"> • ВСТУП • РОЗДІЛ 1 • РОЗДІЛ 2 • РОЗДІЛ 3 • ВИСНОВКИ 	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок
Список використаних джерел (Додаток Л)	Нумерується, входить до загального обсягу сторінок
ДОДАТКИ (Додаток Л)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Короткий звіт подібності (Додаток М)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок
Копія тез доповіді/статті (за наявності)	Не нумерується, не входить до загального обсягу сторінок, є останньою сторінкою