

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**Методичні рекомендації
до підготовки і захисту дипломної роботи для магістрів
спеціальності 073 – «Менеджмент»
всіх форм навчання**

**Запоріжжя
2019 р.**

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту №1 від
від 27.08.2019 р.

Укладачі: Пуліна Т.В., д.е.н., професор, завідувач кафедри менеджменту
Гудзь П.В., д.е.н., професор, менеджменту

Рецензенти: Бухаріна Л. М., завідувач кафедри підприємництва,
менеджменту організацій та логістики ЗНУ,
професор, д-р екон. наук, доцент
Томарева - Патлахова В. В., завідувач кафедри менеджменту КПУ,
д-р екон.наук, доцент

Відповідальний за випуск: провідний фахівець Корякіна О.Б.

Затверджено
на засіданні кафедри
менеджменту
Протокол № 1
від 27 серпня 2019 р.

Рекомендовано до видання
НМК факультету економіки і управління
Протокол № 22
від 25 вересня 2019 р.

М54 Методичні рекомендації до підготовки і захисту дипломної роботи
для студентів спеціальності 073 – «Менеджмент» всіх форм навчання / укл.
Т.В. Пуліна., П.В. Гудзь. Запоріжжя : Вид. НУ «Запорізька політехніка»,
2019. 58 с. (Укр. мов.)

Наведено положення щодо підготовки, написання та оформлення магістерської дипломної роботи. Подано порядок захисту магістерських дипломних робіт відповідно до чинних вимог.

Рекомендовано для слухачів магістратури галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент» всіх форм навчання та викладачів.

Зміст

Вступ.....	5
1. Мета та завдання магістерської дипломної роботи.....	9
2. Підготовка магістерської дипломної роботи.....	10
3. Права та обов'язки магістранта.....	10
4. Основні етапи виконання магістерської дипломної роботи.....	11
5. Вимоги до структури і змісту магістерської дипломної роботи.....	20
6. Вимоги до оформлення магістерської роботи.....	25
6.1 Загальні вимоги.....	25
6.2 Нумерація.....	26
6.3 Таблиці.....	28
6.4 Формули.....	30
6.5 Посилання.....	31
6.6 Примітки.....	31
6.7 Переліки.....	32
6.8 Додатки.....	33
6.9 Список використаних джерел.....	33
6.10 Вимоги до оформлення ілюстративного матеріалу	34
7. Підготовка магістерських робіт студентами.....	34
8. Зовнішнє рецензування магістерських дипломних робіт... ..	36
9. Порядок захисту магістерських дипломних робіт.....	37
10. Тематика магістерських робіт.....	38
11. Критерії оцінювання магістерської роботи.....	42
Список використаних джерел.....	47
Додатки.....	46
Додаток А. Приклад оформлення заяви для затвердження теми магістерської дипломної роботи	47
Додаток Б. Зразок оформлення титульного аркуша магістерської роботи...	48
Додаток В. Завдання на магістерську роботу з календарним планом.....	49
Додаток Д. Типовий план магістерської роботи до теми.....	51
Додаток Е. Приклад оформлення реферату.....	52
Додаток Ж. Приклади оформлення списку літератури.....	53
Додаток З. Форма висновку наукового керівника.....	56
Додаток К. Форма зовнішньої рецензії сторонньої організації.....	57
Додаток Л. Критерії оцінювання магістерської роботи	59

Вступ

Відповідно до навчального плану підготовки магістрів за спеціальністю "Менеджмент" передбачено виконання студентами магістерської дипломної роботи. Виконання магістерської дипломної роботи є завершальним етапом навчання студента у вищому навчальному закладі та кінцевим результатом його самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності, комплексним дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним різноманітних навчальних дисциплін, що передбачені навчальними планами підготовки магістрів за спеціальністю «Менеджмент» та проходження переддипломної практики. Магістр-дипломник повинен підтвердити рівень загальнотеоретичної й спеціальної підготовки, а магістерська дипломна робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої державна екзаменаційна комісія вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації магістра з менеджменту і видачу диплома магістра.

У положенні про освітньо-кваліфікаційний рівень, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 20 січня 1998 року № 65, визначено, що магістр – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який він одержує на основі кваліфікації бакалавра чи спеціаліста шляхом поглиблення спеціальних знань і вмінь інноваційного характеру, має певний досвід виконання і вироблення нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у деякій галузі народного господарства.

Магістерська робота є обов'язковим елементом навчального процесу підготовки магістрів за спеціальністю "Менеджмент" галузі знань "Управління та адміністрування", виконується кожним студентом на завершальному етапі навчання і передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, соціальних, економічних, адміністративних та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи в сфері практичної діяльності.

Магістерська робота за спеціальністю "Менеджмент" має бути концентрованим вираженням здобутих студентом у процесі навчання знань, умінь та навичок і повинна довести опанування студентом теорії та практики менеджменту в Україні та розвинутих країнах світу, вміння упроваджувати у промисловому секторі передові управлінські ідеї та концепції з урахуванням кращих рис української ментальності й культури на підставі широкого гуманістичного світогляду.

Магістерська робота відображає отримані під час навчання знання із

фахових навчальних дисциплін. Вона повинна носити науково-дослідницький характер, відповідати обраному студентом науковому напрямку дослідження та затвердженій темі, мати практичне значення для підвищення якості роботи публічних установ та вдосконалення системи менеджменту. Робота готується кожним студентом магістратури індивідуально, у процесі підготовки магістерської роботи студент повинен продемонструвати рівень своєї фахової підготовки. При написанні випускної роботи здобувач магістратури зобов'язаний дотримуватися правил професійної етики, які не дозволяють наявності плагіату, фальсифікації даних та хибного цитування. Виконання магістерської роботи реалізується на базі статистичних і фактичних даних діяльності публічних установ та організацій.

Перелік сформованих компетентностей – це відповідно до Національної Рамки Кваліфікації (НРК) "...здатність особи до виконання певного виду діяльності, що виражається через знання, розуміння, уміння, цінності, інші особисті якості", які сформовані студентом у результаті написання магістерської дипломної роботи та які можуть бути використані в практичній професійній діяльності. Для визначення переліку сформованих компетентностей магістра менеджменту рекомендовано брати до уваги "Опис кваліфікаційних рівнів" НРК 7 рівень (табл. 1).

Перелік компетентностей випускника згідно стандарту вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності: 073 Менеджмент другого (магістерського) рівня, рівень освіти:

Загальні компетентності:

- ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні;
- ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій;
- ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети;
- ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів);
- ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);
- ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів;

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани;

Таблиця 1

Опис кваліфікаційного рівню

Рівень	Знання	Уміння	Комунікація	Автономність і відповідальність
7	Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог			
	ЗН1. Спеціалізовані концептуальні знання, набуті у процесі навчання та/або професійної діяльності на рівні новітніх досягнень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності, зокрема в контексті дослідницької роботи	УМ1 Розв'язання складних завдань і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань, часто в умовах неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог	К1 Зрозуміле і недвозначне донесення власних висновків, а також знань та пояснень, що їх обґрунтовують, до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються	АВ1 Прийняття рішень у укладних і непередбачуваних умовах, що потребує застосування нових підходів та прогнозування
	ЗН2 Критичне осмислення проблем у навчанні та/або професійній діяльності та на межпредметних галузях	УМ2 Проведення дослідницької та/або інноваційної діяльності	К2 Використання іноземних мов у професійній діяльності	АВ2 Відповідальність за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди
				АВ3 Здатність до подальшого навчання, яке значною мірою є автономним та самостійним

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

Додатково для освітньо-професійної програми

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;

Додатково для освітньо-наукової програми

СК11. Здатність планувати і виконувати наукові та прикладні дослідження,

презентувати їх результати;

Перелік програмних результатів навчання магістра менеджменту (7 рівень) наведено в табл.2.

Таблиця 2

Матриця відповідності програмних результатів навчання, освітніх компонентів, методів навчання та оцінювання

Програмні результати навчання	Методи навчання	Форми оцінювання
ПРН1 – Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах	Самостійна робота, індивідуальна робота, дослідницький метод, пошуковий (евристичний), консультації з викладачем	Перевірка результатів виконання індивідуальних, дослідницьких робіт
ПРН2 – Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення	Пошуковий (евристичний), індивідуальна робота, дослідницький метод, інформаційний бінарного характеру, методи проблемного виконання	Оцінка роботи рецензентом та кваліфікаційною комісією
ПРН3 – Проектувати ефективні системи управління організаціями	Пошуковий, дослідницький метод; ілюстративний, наочно-проблемний метод; аналітичні, систематичні методи,	Перевірка результатів виконання індивідуальних робіт науковим керівником. Оцінка роботи рецензентом та кваліфікаційною комісією
ПРН5 – Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах	Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота, дослідницький метод, пошуковий (евристичний), методи взаємодії (бесіда, дискусія тощо) .	Перевірка результатів науковим керівником. Оцінка роботи рецензентом та кваліфікаційною комісією
ПРН8 – Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією	Методи творчої діяльності. Дослідницький (гіпотези), проблемний методи індивідуальна робота.	Перевірка та контроль результатів науковим керівником. Оцінка роботи рецензентом та кваліфікаційною комісією
ПРН9 – Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами	Словесно-дослідницький, словесно-інформаційний бінарного характеру. Пояснювально-ілюстративний. Консультації, самостійна робота, індивідуальна робота.	Оцінка роботи науковим керівником, рецензентом та кваліфікаційною комісією

ПРН13 – Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).	Інтегровані (універсальні) методи. Дослідницький, пошуковий метод. Методи проблемного виконання	Контрольне оцінювання результатів роботи науковим керівником, рецензентом та кваліфікаційною комісією
ПРН14 – Планувати і проводити наукові дослідження, демонструвати результати наукових робіт та готувати їх до оприлюднення	Інтегровані (універсальні) методи: науково-дослідний, пошуковий, наочно-ілюстративний.	Оцінка роботи Екзаменаційною комісією

1. Мета та завдання магістерської дипломної роботи

Метою підготовки магістерської дипломної роботи є:

- формування, систематизація, закріплення та розширення теоретичних знань і практичних навичок зі спеціальності, отриманих у процесі навчання, та застосування їх при вирішенні конкретних теоретичних і практичних завдань, що виникають у сфері менеджменту;
- удосконалення навичок ведення самостійної наукової роботи, оволодіння основними методами наукового дослідження, формулювання конкретних наукових висновків та рекомендацій за обраною темою та їх упровадження у практичну діяльність.

Для досягнення зазначеної мети студенті магістратури повинні розв'язати такі завдання:

- обрати тему магістерської роботи та обґрунтувати її актуальність; опрацювати та узагальнити законодавчу базу України, нормативно-правові, методичні та інструктивні матеріали, науково-методичні літературні джерела з досліджуваної проблеми;
- розглянути теоретичні аспекти обраного предмета дослідження та вирішити конкретні завдання за темою магістерської дипломної роботи;
- зібрати практичні матеріали з обраної теми дослідження в аспекті управління діяльністю конкретної організації (установи);
- застосувати сучасні методики науково-практичних досліджень при вирішенні визначених завдань;
- виконати аналіз стану досліджуваної проблеми та запропонувати шляхи її ефективного розв'язання;
- порівняти вітчизняний і міжнародний досвід з обраної проблематики та адаптувати їх до обраного предмету дослідження;

- проаналізувати статистичні та фактологічні матеріали та результати управління діяльністю підприємств, організацій і установ;
- оцінити існуючий стан управління підприємством (організацією чи підрозділом), сформулювати та обґрунтувати заходи щодо підвищення його ефективності в сучасних умовах;
- захистити теоретичні та практичні положення магістерської роботи на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.

2. Підготовка магістерської дипломної роботи

При підготовці магістерської дипломної роботи магістр повинен дотримуватись певних вимог:

- робота, подана на здобуття кваліфікації магістра менеджменту за спеціальністю «Менеджмент», має бути написана державною мовою;
- магістерську дипломну роботу виконує кожен здобувач індивідуально;
- магістерська дипломна робота має бути науковою працею, яка присвячена вирішенню конкретної управлінської, економічної, соціальної, політичної проблеми або комплексу названих проблем;
- запропоновані нові рішення мають бути аргументованими і порівнюватися з уже відомими рішеннями;
- у магістерській роботі необхідно навести відомості щодо практичного застосування здобутих автором наукових результатів дослідження;
- оформлення магістерської роботи має відповідати вимогам, що ставляться до робіт, поданих до друку;
- при написання дипломної роботи магістра студент повинен посилається на автора та джерело, звідки запозичений матеріал або окремі результати. У разі виявлення плагіату, свідомого зловживання авторськими правами іншого вітчизняного чи зарубіжного науковця, магістерська робота знімається з розгляду.

Рекомендується основні положення магістерської роботи відобразити в доповідях на наукових конференціях, семінарах, симпозіумах, у наукових статтях, надрукованих у фахових наукових виданнях.

3. Права та обов'язки магістранта

Здобувач магістратури має право самостійно обирати тему випускної роботи та наукового керівника за погодженням з випусковою кафедрою.

Здобувач зобов'язаний:

- чітко виконувати графік підготовки магістерської роботи;
- оформити її відповідно до вимог вищого закладу освіти і випускової кафедри;
- своєчасно передати відповідно оформлену роботу до захисту на засіданні Екзаменаційної комісії;
- аргументовано відреагувати на зауваження наукового керівника і рецензента, відповісти на запитання членів комісії та присутніх на прилюдному захисті.

4. Основні етапи виконання магістерської дипломної роботи

Виконання та захист магістерської дипломної роботи передбачає проходження таких етапів:

- вибір теми магістерської роботи;
- затвердження теми та кандидатури керівника магістерської роботи;
- підбір та вивчення літературних та інших джерел з теми дослідження;
- розробка концепції, плану та завдань магістерської роботи, погодження їх з науковим керівником;
- написання тексту магістерської дипломної роботи та її оформлення;
- зовнішнє рецензування магістерської роботи;
- підготовка відгуку наукового керівника;
- проходження нормоконтролю на випускаючій кафедрі;
- проходження перевірки за допомогою автоматизованої системи "Антиплагіат";
- захист магістерської дипломної роботи.

Вибір теми магістерської роботи

Тема магістерської роботи обирається магістрами із запропонованого кафедрою переліку у встановлений випускаючою кафедрою період випускного навчального року, про що на кафедру подається заява здобувача магістратури на ім'я завідувача кафедри із зазначенням пропонованої теми магістерської роботи і кандидатури наукового керівника (додаток А). Тематика магістерських робіт розробляється та затверджується кафедрою на кожний навчальний рік до початку навчального року, в якому заплановано проведення державної атестації. При виборі теми магістерської роботи магістр має право запропонувати власну тему з урахуванням специфіки напрямів підготовки за даною спеціалізацією із обґрунтуванням доцільності її розробки, актуальності та перспектив упровадження її результатів. При цьому перевага надається темам, які безпосередньо пов'язані з місцем професійної діяльності студента. Примірний

перелік тем магістерських робіт наведено у п. 11.

При формулюванні теми роботи не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів "Дослідження питання...", "Матеріали до вивчення...", "До питання...", "Характеристика ...", "Огляд ..." та інше, у яких не відображено достатньою мірою суть проблеми.

Затвердження теми та кандидатури керівника магістерської дипломної роботи. Теми і керівники магістерських робіт розглядаються на засіданні випускаючої кафедри та затверджується наказом ректора Національного університету «Запорізька політехніка» на основі поданої заяви здобувачем. Зразок оформлення титульного аркуша магістерської роботи наводиться у Додатку Б.

Керівник магістерської роботи призначається з числа провідних науковців та висококваліфікованих фахівців-практиків.

Підбір та вивчення літературних та інших джерел із теми дослідження. Необхідною умовою якісного виконання магістерської роботи є ґрунтовне ознайомлення з літературою за обраною темою. Вивчення літератури є важливим напрямом роботи, який дає можливість здобувачу врахувати досягнення попередників, що присвятили свої дослідження обраній ним науковій проблемі.

Теоретичною та методологічною основою написання магістерської роботи є фундаментальні праці вітчизняних та зарубіжних вчених, концепції та ідеї, закладені в Конституції України, Законах України, рішеннях Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, Указах Президента України, інших нормативних актах.

Урахування і знання досягнень теоретичної думки різних країн, шкіл, позицій і концепцій видатних вчених сприятимуть багатовимірному баченню соціального світу. Ця підготовча робота також дасть змогу здобувачам краще осмислити основні питання теми дослідження, їх зміст, визначити вузлові проблеми та напрями аналізу реальної практики менеджменту.

Поряд із цим магістр повинен переглянути, відібрати з досліджуваної проблеми монографії, збірники матеріалів науково-практичних конференцій, автореферати дисертацій, наукові статті, різноманітні статистичні та інші джерела інформації.

Спочатку здобувач магістратури має ознайомитись з алфавітним, системним та предметним каталогом бібліотеки університету. Для цього рекомендується скористатися програмами навчальних модулів, які містять перелік обов'язкової та додаткової літератури, а також із рекомендаціями наукового керівника.

Відбір та вивчення літератури мають бути системними. Слухачеві доцільно

завести спеціальні бібліографічні картки, в які заносити дані про джерело: прізвище, ініціали автора (групи авторів), назву монографії, книги або статті, вихідні дані: місто, видавництво (а для газетних та журнальних статей – назву газети або журналу, рік видання, число, місяць, номер журналу), кількість сторінок (для монографії, книги), початковий-кінцевий номер сторінки. Крім того, рекомендовано вказати бібліотечний шифр, що допоможе здобувачу в разі потреби повторного звернення до даного джерела швидко знайти його, не втрачаючи на пошук багато часу.

Підібравши потрібну літературу, магістр приступає до глибокого її вивчення. Рекомендовано спочатку швидко переглянути структурні елементи літературного джерела, які заслуговують на увагу у зв'язку з темою дослідження, потім уважно вивчити виділені елементи і їх законспектувати.

Щоб підготувати магістерську дипломну роботу на належному рівні, студент повинен прагнути відібрати з літератури такі ідеї, положення та інформацію, які зможуть поглибити його теоретичні знання і слугувати фактологічним матеріалом, але не будуть використані як об'єкт полеміки. Ознайомлюючись із книгою, вивчаючи її окремі глави чи параграфи, здобувачеві також доцільно запозичувати окремі технічні прийоми аналізу: форми таблиць, графіків, структур і зміст інструментарію, що використовується при соціологічних дослідженнях тощо.

Опрацьовуючи роботи класиків вітчизняної та світової науки, а також інші джерела доцільно вести конспект. Конспектування – це важливий етап поглибленого вивчення основних питань теми дослідження. При цьому в конспекті не потрібно повністю відтворювати структуру джерела та його зміст. Важливо в джерелі знайти відповідь на запитання, яке виникає у зв'язку з розробкою тієї чи іншої проблеми в магістерській роботі. Відтак конспект може мати такий вигляд:

Автор, назва роботи та інші вихідні дані

Проблема (питання)	Основні положення джерела чи книги (відповідь)	Сторінка	Примітка магістра
1	2	3	4

Доцільно такий конспект вести на окремих аркушах паперу, що дасть змогу більш вільно систематизувати первинний матеріал відносно прийнятої структури магістерської роботи. Дуже важливо, щоб студент у четверту графу конспекту вносив свої висновки, пропозиції, висловлював згоду чи незгоду з ідеями книги, зауваження щодо можливості реалізації певних ідей в практиці публічного

управління, визначав їх актуальність чи застарілість.

Такі самі підходи доцільно використовувати і вивчаючи законодавчі документи. Рекомендовано, щоб студент за допомогою наукового керівника визначив коло нормативно-правових матеріалів, необхідних для дослідження обраної теми для більш глибокого розуміння сучасних трансформаційних процесів, пов'язаних із переходом до ринкової економіки, побудовою ефективних управлінських структур у бізнесі. Вивчаючи та конспектуючи документи, слід виявити в них нові економічні та управлінські наукові ідеї.

Мета конспектування монографій, книг, наукових статей полягає у виявленні поглядів на ту чи іншу теоретичну проблему, а також збирання фактичного матеріалу з досвіду роботи промислових підприємств.

Після ґрунтовного опрацювання літературних джерел, державних документів, тощо і з'ясування теоретичної бази дослідження здобувач магістратури приступає до ознайомлення з практикою управління діяльністю підприємств, організацій.

Вивчення практики роботи підприємств, її аналіз та узагальнення досвіду – найбільш трудомісткий етап у підготовці та написанні магістерської роботи, що потребує від студента надзвичайної організованості і самостійності. На цьому етапі студенту необхідна кваліфікована допомога наукового керівника і консультанта магістерської роботи. Головна мета такої індивідуальної консультації – це допомогти здобувачу в опануванні методичних прийомів з організації вивчення практичного досвіду для вироблення навичок самостійного аналізу, навчити його узагальнювати як позитивний, так і негативний досвід, робити з цього грамотні висновки, вносити конкретні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємств, організацій.

Перед здобувачем стоїть завдання: виходячи з плану магістерської роботи, визначити об'єкти вивчення (що досліджується), конкретизувати предмет дослідження (що в об'єкті дістає наукового пояснення), розкрити мету (який результат бажано отримати). Вивчення досвіду, ознайомлення з документами вказаних підприємств, установ та організацій, а також допомога наукового керівника і консультанта здійснюється за умовами чинного законодавства.

Відповідно до мети, завдань та логіки дослідження здобувач магістратури розробляє конкретну програму вивчення практичного досвіду і погоджує її з науковим керівником. Вона повинна включати, передусім, питання, з якими здобувач магістратури хотів би більш докладно ознайомитись, з'ясувати, як вони вирішуються в реальній практиці менеджменту. Здобувач намічає також підприємство, його підрозділи, коли і що вивчати конкретно, також у якій формі збирати необхідну інформацію. Це можуть бути копії звітів, довідок, балансів, планів тощо. Але в основному треба розраховувати на конспект, який студент

веде в процесі вивчення практичної роботи: аналіз протоколів, підсумки бесід із працівниками в цих установах, відвідування нарад, зборів, дані соціологічних досліджень, первинні матеріали адміністративної та виробничо-господарської діяльності підприємств, організацій тощо.

Здобувачі денного відділення вивчають і аналізують практику підприємств під час стажування чи спеціальної практики, передбаченої навчальним планом. Здобувачі магістратури заочної форми навчання, як правило, проходять практику на підприємствах та в організаціях, у яких вони працюють.

Вивчивши практику роботи підприємств, здобувач приступає до узагальнення досвіду на основі зібраної інформації. Це потребує серйозного осмислення та критичної оцінки форм, методів, підходів у діяльності підприємств, глибини їх впливу на економічні та соціальні процеси, виявлення найбільш типових, загальних важливих моментів у їх роботі. Далі потрібно сформулювати власні висновки і пропозиції щодо вдосконалення управління організацією.

Заслуговує на увагу вивчення та узагальнення практичного досвіду інших країн стосовно організації господарської діяльності підприємств, функціонування інших управлінських структур.

У процесі збирання і підготовки необхідних матеріалів для написання магістерської роботи у здобувача в особистому архіві накопичується багато конспектів. Спочатку їх слід скласти в загальну папку. Однак після остаточної редакції плану магістерської дипломної роботи необхідно весь зібраний матеріал систематизувати за розділами і зберігати в окремих папках для подальшої роботи, сформувати своєрідний банк даних за структурою дипломної роботи. Тобто, якщо потрібна література підібрана, вивчена, матеріали для магістерської роботи старанно законспектовані, то здобувач отримує уявлення про те, які питання слід остаточно включити до плану кваліфікаційної роботи з тим, щоб глибоко, ґрунтовно, послідовно розкрити тему дослідження. Разом з тим це дає змогу здобувачеві чітко уявити, з яких питань необхідно збирати додатковий матеріал, що конкретно узагальнити з досвіду управління підприємством, чи доцільно проводити додаткові дослідження тощо. Тільки після такої кропіткої, творчої, аналітичної роботи над літературою та іншими джерелами можна приступати до розробки концепції, структури та змісту магістерської дипломної роботи.

Розробка завдань, концепції, плану магістерської дипломної роботи, погодження їх науковим керівником (визначення предмета, об'єкта й завдань магістерської роботи, назв розділів і підрозділів основної частини тексту, переліку основної літератури, визначення первинних інформаційних матеріалів) здійснюється у встановлений навчальним планом термін.

Початком організаційної роботи над дипломом є затвердження завідувачем кафедри узгодженого науковим керівником і студентом завдання на роботу (Додаток В). Наступним елементом підготовки магістерської роботи є розробка здобувачем концепції, тобто свого розуміння суті обраної теми дослідження та завдання до нього, її новизни та науково-практичного значення, визначення основних напрямів розробки, бачення автором можливих шляхів вирішення поставлених завдань, з'ясуванням своєї позиції з дискусійних питань обраної теми.

Концепція майбутнього дослідження розробляється і формується під час підбору і попереднього вивчення літератури, інших джерел, осмислення накопиченого фактичного матеріалу. Для реалізації концепції здобувачі, узгоджуючи з науковим керівником, складають план магістерської дипломної роботи та ознайомлюються з календарним планом її виконання (Додаток Д).

Складання плану – це творчий процес, який потребує аналітичної роботи студента, складання кількох варіантів, вибору найбільш вдалого з них. Для полегшення роботи над темою рекомендується скласти для себе так званий робочий розгорнутий план магістерської роботи вже в ході попереднього вивчення джерел. При цьому, крім ключових питань, визначаються і записуються відповідні підпитання, деякі додаткові дані, цифровий та фактичний матеріал.

Остаточний варіант плану роботи має забезпечити її єдність і складатись із трьох чітко сформульованих найважливіших питань (розділів).

Наприклад, для магістерської роботи на тему: «Управління розвитком науково-виробничого підприємства» назви розділів можуть бути:

Розділ 1 Теоретичні основи управління розвитком науково-виробничого підприємства

Розділ 2 Стратегічний аналіз управління розвитком науково-виробничого ДП «Івченко-Прогрес»

Розділ 3 Обґрунтування напрямків вдосконалення управління розвитком ДП «Івченко-Прогрес»

В організації подальшої роботи важливе значення має індивідуальний календарний план-графік підготовки, написання і захисту магістерської дипломної роботи, форма якого та основні етапи виконання наведені на сайті НУ «Запорізька політехніка» (Додаток Д).

У терміни, визначені кафедрою, але не менш ніж один раз на кожні півмісяця студент зобов'язаний звітувати перед своїм науковим керівником, який на підставі аналізу виконаної роботи та дотримання індивідуального графіка фіксує послідовність роботи студента з магістерською дипломною роботою.

Під час перевірки дипломної роботи магістра науковий керівник повинен:

- оцінити змістовність та аргументованість основних положень роботи, що становитимуть предмет захисту;
- перевірити цілеспрямованість, послідовність та логічність викладу матеріалу, уточнити або виправити нечіткі формулювання;
- зазначити технічні помилки;
- допомогти студенту сформулювати наукову новизну роботи та наявності редагувати пропозиції чи рекомендації менеджменту підприємства.

У разі значного відставання від намічених термінів без поважних причин науковий керівник інформує про це у письмовій формі завідувача кафедри.

Написання та оформлення магістерської дипломної роботи. Робота виконується за матеріалами реального підприємства (організації) у друкованому вигляді. Оформлення магістерської роботи здійснюється відповідно до вимог, викладених у п. 6 даних «Методичних рекомендацій...». Слід звернути увагу на форму і зміст реферату, який є обов'язковою компонентою магістерської роботи і містить стислу інформацію – свого роду паспорт роботи із обов'язковим формулюванням результатів і наукової новизни роботи (Додаток Е).

Зовнішнє рецензування магістерської дипломної роботи. Завершена магістерська робота направляється кафедрою на зовнішнє рецензування. До рецензування залучаються відповідальні працівники підприємств та організацій, провідні фахівці науково-дослідних інститутів та вищих закладів освіти за профілем освітньої програми випускаючої кафедри. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці магістерської дипломної роботи.

Завдання рецензування – попередньо оцінити (остаточно магістерська робота оцінюється у процесі її захисту на засіданні ЕК) теоретико-методологічний рівень підготовки випускника магістратури менеджменту НУ «Запорізька політехніка», оволодіння ним науковими методами в процесі дослідження, вміння застосувати теоретичні знання до аналізу управлінської діяльності підприємств, здатність формулювати висновки і пропозиції, які мають практичне значення для удосконалення стилю, форм і методів, підвищення ефективності управління діяльністю підприємства та його підрозділів. Крім того, рецензування має на меті, по-перше, допомогти здобувачеві більш досконало розібратися у вибраній ним темі та окремих її питаннях, по-друге, оцінити ступінь засвоєння ним матеріалу та вміння письмово викладати його, по-третє, дати здобувачу магістратури рекомендації щодо подальшої поглибленої роботи над обраною темою дослідження.

Підготовка відгуку наукового керівника. Магістерська робота, підписана здобувачем, консультантами за розділами роботи разом із зовнішньою рецензією подається науковому керівникові, який після ознайомлення з нею і в разі схвалення

підписує її і, додавши свій письмовий відгук, та передає завідувачеві випускаючої кафедри. Зразок форми висновку наукового керівника надається у Додатку 3.

У підписаному відгуку наукового керівника відображається:

- висновки та оцінки щодо актуальності дослідження;
- аналіз позитивних сторін роботи, а також недоліків та помилок;
- рівень теоретичних знань, виявлених здобувачем магістратури при вирішенні конкретних практичних завдань;
- глибина та комплексність підходу при аналізі управлінських, економічних, соціальних, політичних та правових проблем;
- прогресивність та ймовірна ефективність запропонованих шляхів вирішення досліджуваної проблеми.

При вчасному поданні роботи науковий керівник оцінює магістерську дипломну роботу записом: "Допускається до захисту", а в разі негативної оцінки – "До захисту не допускається". У випадках негативного висновку щодо допуску здобувача магістратури до захисту кваліфікаційної роботи це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника, протокол засідання кафедри надходить до декана факультету, але за цих обставин при негативному відгуку студент має право захищати роботу перед Екзаменаційною комісією.

Термін подання магістерської роботи на кафедру – за два тижні до дня захисту. Відповідальність за своєчасне виконання магістерських робіт покладається безпосередньо на магістрів та наукових керівників.

Проходження нормоконтролю здійснюється відповідно до графіка, затвердженого випускаючою кафедрою.

Для проведення перевірки на наявність плагіату текст магістерської роботи подається в електронному вигляді (без таблиць та рисунків) на випускаючу кафедру не пізніше ніж за два тижні до захисту.

Захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК).

Перед початком захисту магістерських робіт до ЕК подаються такі документи:

- магістерська дипломна робота студента;
- відгук наукового керівника;
- рецензія на магістерську роботу;
- наукові публікації автора (список та копії), в яких відображено результати дослідження;
- ілюстративний матеріал до дипломної роботи (в кількості екземплярів відповідно до кількості членів ЕК).

Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що

характеризують наукову і практичну цінність виконаної магістерської роботи – документи, що вказують на її практичне застосування, матеріали виставок, авторських розробок тощо.

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензіями, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальної програми і на момент подання магістерської роботи до захисту мають академічну заборгованість.

Здобувачеві магістратури належить за допомогою наукового керівника добре підготуватися до захисту, докладно обміркувати свій виступ і скласти тези, дібрати необхідний ілюстративний матеріал.

Виступ доцільно підготувати в письмовій формі, хоч і не обов'язково його читати. Рекомендується влаштувати репетицію виступу.

Процедура захисту магістерської дипломної роботи складається з таких етапів:

- наукового повідомлення автора;
- відповідей на запитання членів ЕК, а також запитань від аудиторії;
- відповідей на зауваження наукового керівника та рецензентів;
- підбиття підсумків захисту магістерської дипломної роботи.

На підставі рецензії та відгуку наукового керівника, результатів захисту магістерської роботи ЕК приймає мотивоване рішення щодо оцінки знань кожного здобувача магістратури та присвоєння кваліфікації за спеціальністю "Менеджмент". Визначальним критерієм оцінки є самостійність роботи, її творчий рівень, новизна, вміння здобувача використовувати набуті знання при аналізі сучасної соціально-економічної дійсності, аргументовано відстоювати свої погляди, переконання.

Рішення ЕК приймаються на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів вирішальним є голос Голови комісії.

Результати захисту магістерських дипломних робіт оголошуються у цей самий день після оформлення протоколів Екзаменаційної комісії.

Магістерські роботи, що містять особливо цінні практичні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК для опублікування або для доповідей і повідомлень на науково-теоретичних, або науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах тощо.

Здобувачі, які не захистили магістерську роботу, не мають права на отримання диплома магістра.

5. Вимоги до структури і змісту магістерської дипломної роботи

Магістерська дипломна робота включає такі структурні елементи (у порядку їх розташування у роботі):

- 1) титульний аркуш (типовий бланк);
- 2) завдання магістерської дипломної роботи (типовий бланк);
- 3) реферат;
- 4) зміст;
- 5) перелік умовних позначень (за необхідності);
- 6) вступ;
- 7) розділи та підрозділи основної частини, висновки за розділами;
- 8) висновки (в цілому за магістерською роботою);
- 9) список використаних джерел;
- 10) додатки:

1. Титульний аркуш магістерської роботи послідовно підписується автором магістерської роботи та науковим керівником. Позначка про проходження нормоконтролю та підпис викладача, що його проводив, розміщуються на титульному аркуші зі зворотного боку. Після проходження нормоконтролю робота подається послідовно на підпис завідувачому випускаючої кафедри. Зразок оформлення титульного аркуша магістерської роботи представлено в Додатку Б.

2. Завдання на магістерську дипломну роботу оформлюється відповідно до типового бланка. Зразок завдання на магістерську роботу з календарним планом надається в Додатку В.

3. Реферат призначений для ознайомлення з магістерською роботою. Він повинний бути стислим, інформативним і містити дані, що дозволяють розкрити сутність магістерської роботи. Реферат повинен містити:

–дані про обсяг роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел у переліку посилань;

–текст реферату;

–перелік ключових слів.

Текст реферату повинен відображати інформацію, подану у роботі, у певній послідовності:

- об'єкт дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- результати та їх новизна;
- основні положення роботи;
- економічна ефективність;
- значимість роботи та висновки.

Частини реферату, з яких відсутні дані, опускають.

Ключові слова, істотні для розкриття суті роботи, формують на основі тексту роботи і поміщають наприкінці реферату. Перелік ключових слів включає 5-7 слів (словосполучень), надрукованих прописними буквами в називному відмінку в рядок через коми. Реферат необхідно виконувати обсягом не більш 500 слів і розміщати на **одній** сторінці формату А4. Приклад оформлення реферату надається в Додатку Е.

4. Зміст містить назви структурних елементів магістерської дипломної роботи, а саме: вступ, завдання, перелік розділів та підрозділів основної частини тексту, висновків, списку використаних джерел, додатків із зазначенням номерів їх початкових сторінок у тексті. До змісту виносяться назви розділів та підрозділів тільки першого порядку. Типовий план магістерської роботи до теми представлений в Додатку Д.

5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо. При цьому перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять позначення та скорочення, а справа – їх детальну розшифровку.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

6. Вступ розкриває сутність і стан поставленого завдання, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Рекомендований обсяг вступу – 4-5 сторінок. У вступі подають загальну характеристику роботи, розкриваючи зміст елементів, що наведені далі.

Актуальність теми. Актуальність теми та доцільність написання дипломної роботи магістра обґрунтовується шляхом критичного аналізу існуючої практики розв'язання проблеми, що досліджується в роботі, враховуючи чинні нормативно-законодавчі акти, а також внесок вітчизняних і зарубіжних вчених та фахівців у вирішення проблеми, що розкривається у магістерській роботі.

Мета і завдання дослідження. Мета дослідження повинна переважно зводитися до підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій та їх підрозділів, або сфери їх впливу (наприклад, соціальної сфери, економіки регіону тощо). Завдання, що ставляться в роботі, це конкретні дослідницькі дії, спрямовані на досягнення поставленої мети. Конкретні завдання зазначаються у формі переліку (з використанням дієслів в інфінітиві), кожне з абзацу з окремого рядка:

проаналізувати...;

визначити...;

встановити...;
виявити...;
обґрунтувати...;
узагальнити...;
розробити...;
удосконалити... тощо.

Наприклад: Мета написання роботи – удосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес».

Об'єкт дослідження – це процес або явище, які містять проблемну ситуацію, обрану для дослідження. Наприклад: Об'єктом дослідження є процес управління розвитком науково-виробничого підприємства.

Предмет дослідження – це той аспект або частина об'єкта дослідження, яка розглядається в даній роботі. Наприклад: Предметом дослідження є методи управління розвитком науково-виробничого підприємства.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне та часткове (наприклад, об'єкт – підприємство, предмет – це система управління підприємством).

Методи дослідження, які використовуються у роботі, зазначаються відповідно до завдань, що ними вирішуються. Найпоширенішими загальнонауковими методами є: порівняння, абстрагування, аналіз, синтез, аналогія, узагальнення тощо. Конкретні наукові методи (специфічні для окремих наукових навчальних дисциплін) – це: математико-статистичні, графічні, лінгвістичні, економетричні та ін. Наприклад: «Методи дослідження: аналізу та синтезу, системний, систематизації, узагальнення, логічний, соціологічний».

У вступі формулюється отримана автором наукова новизна роботи.

Також потрібно зазначити основні джерела одержання інформації, яка використана під час дослідження, а також назву підприємства, організації, установи, на фактичному матеріалі яких виконана магістерська дипломна робота.

Зміст містить назви структурних елементів магістерської дипломної роботи, а саме: вступ, завдання, перелік розділів та підрозділів основної частини тексту, висновків, списку використаних джерел, додатків із зазначенням номерів їх початкових сторінок у тексті. До змісту виносяться назви розділів та підрозділів тільки першого порядку.

Апробація результатів магістерської дипломної роботи. При наявності оприлюднення результатів випускної магістерської роботи наводиться інформація про конференції, семінари, круглі столи та інші науково-практичні заходи, на яких були оприлюднені результати магістерської роботи; вказується назва та вихідні дані публікації основних результатів дослідження.

Структура магістерської роботи. Наприкінці вступу слід навести перелік та послідовність структурних елементів роботи і стисло показати зміст кожного

з них. Зазначити загальну кількість сторінок основного тексту магістерської дипломної роботи; кількість рисунків; кількість таблиць; кількість додатків та сторінок, на яких вони містяться; кількість використаних джерел.

7. Основна частина магістерської дипломної роботи складається з теоретичного, аналітичного та проектного розділів, які повинні включати підрозділи та можуть мати окремі пункти. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі результатів.

У теоретичному розділі роботи на підставі огляду різних літературних джерел, що відповідають темі магістерської роботи, вивчається сутність питання, дається критичний аналіз точок зору вчених та викладається власна думка щодо проблеми, яка досліджується; узагальнюється на основі систематизації законодавча та нормативно-правова база, що регулює дане питання в Україні; узагальнюється закордонний досвід із даного питання та вказується на можливість його застосування в сучасних умовах України.

Аналітичний розділ роботи повинен містити коротку характеристику об'єкта дослідження; розгорнутий аналіз, у тому числі на основі фактичних показників предмета дослідження в динаміці. Порівняльний динамічний аналіз проводиться на основі даних за останні – 5 років, дані для цього рекомендовано подавати у табличному вигляді та ілюструвати графічно. В процесі аналізу рекомендується, крім статистичних методів, використовувати економіко-математичні методи, а також методологію системного аналізу, стратегічного аналізу тощо.

Аналіз повинен бути спрямований на виявлення недоліків у роботі об'єкта дослідження, розкриття резервів, які можуть бути використані у проектному розділі для розробки заходів щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження, тобто висновки аналітичного розділу повинні бути підставою для пошуку напрямів та розробка певних заходів підвищення ефективності діяльності об'єкта дослідження.

Проектний розділ магістерської дипломної роботи повинен містити концептуальні положення щодо досягнення мети магістерської роботи; обґрунтовані пропозиції та рекомендації, розроблені на основі здійсненого аналізу та сформульованих концептуальних положень. Рекомендації повинні бути спрямовані на підвищення ефективності діяльності досліджуваного підприємства або сфери його впливу.

8. Висновки. У них викладають найбільш важливі результати, одержані в магістерській роботі. Короткі висновки необхідно робити у кінці кожного розділу, в яких відзначаються основні аспекти запропонованих положень: науково-теоретичні засади розв'язання проблем, що вирішуються в роботі; основні

результати з аналізу показників діяльності підприємств, організацій або відповідних сфер їх впливу; аргументовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємств, організацій в цілому або окремих підрозділів, або сфер їх впливу.

Загальні висновки за роботою повинні містити відомості та обґрунтування щодо наукової новизни та практичної значущості отриманих результатів. У кількісному співвідношенні та змістовно вони повинні відповідати завданням наукового дослідження, що були сформульовані на початку роботи у вступі.

У висновках необхідно звернути увагу на якісні та кількісні показники здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

Стиль викладення висновків повинен бути чітким, лаконічним, орієнтованим на практичне використання.

9. Список використаних джерел повинен мати наскрізну нумерацію. Джерела в ньому слід розміщувати в алфавітному порядку. При цьому слід враховувати, що оформлення бібліографічних відомостей про використані джерела обумовлюється видом джерела, а саме: література інших мов, крім української та російської, а також тих, які використовують кирилицю, надаються після джерел, які наведені кирилицею. Електронні джерела надаються в тому ж порядку відповідно, а саме: спочатку кирилиця, латиниця тощо. Приклади оформлення списку літератури представлено в Додатку Ж. Дозволяється оформляти літературу за принципом згадування у тексті, але при цьому, як і у попередньому випадку, вона має бути оформлена згідно державному стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», що набув чинності від 01 липня 2016 р. Слід зазначити, що Стандарт не замінює ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. 5 Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT), однак він дозволяє значно спростити укладання переліків посилань.

10. Додатки. В додатки за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття магістерської дипломної роботи:

- копії первинних документів, що мають відношення до управління діяльністю підприємств, організацій;
- аналітичні змістовні таблиці розміром більше однієї сторінки із додатковим до основного тексту магістерської роботи матеріалом;
- форми фінансової звітності;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- розрахунки економічних показників діяльності підприємств,

організацій;

- інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань, якщо вони були розроблені у процесі виконання магістерської роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

6. Вимоги до оформлення магістерської роботи

Магістерська робота повинна бути виконана та оформлена з дотриманням усіх технічних вимог, які висувають до наукових робіт.

Мова роботи – державна; стиль – науковий, чіткий без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Магістерську роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу.

6.1 Загальні вимоги

Обсяг основного тексту магістерської дипломної роботи повинен складати 95 – 105 сторінок машинописного тексту. Необхідно дотримуватися такого розподілу обсягу тексту:

вступ – 3 – 5 стор.;

розділи: перший (теоретичний) – 25 – 30 стор., висновки до розділу – до 2 стор.;
другий (аналітичний) – 25 – 30 стор., висновки до розділу – до 2 стор.;

третій (проектний) – 25 – 30 стор., висновки до розділу – до 2 стор.;

висновки – 4 – 5 стор.

До загального обсягу основного тексту роботи не входять: титульний аркуш; завдання магістерської дипломної роботи; зміст; перелік умовних позначень; список використаних джерел, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Обсяг будь-якого підрозділу магістерської роботи не повинен бути **меншим 7 сторінок**.

Текст магістерської роботи друкують за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), використовуючи міжрядковий інтервал 1,5. Висота шрифту – 14 pts Times New Roman.

Текст магістерської роботи необхідно друкувати, залишаючи відступи таких розмірів: лівий – не менше 30 мм, правий – не менше 10 мм, верхній – не менше 20 мм, нижній – не менше 25 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту магістерської роботи повинна бути однаковою. При оформленні роботи не використовуються: підкреслювання, *курсивний* шрифт, режим маркерованого списку.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися у процесі написання магістерської роботи, можна виправляти підчищенням або

зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента рисунка).

Заголовки структурних частин магістерської роботи: "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ", "РОЗДІЛ 1" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 2" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 3" (та назва розділу з нового рядка), "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами з вирівнюванням по центру рядка.

Відстань між заголовком та текстом, а також між заголовком розділу та підрозділу має дорівнювати 2 інтервалам.

Кожний розділ починають з нової сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої – великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. При цьому назву підрозділу не можна розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній. Сторінки роботи мають бути заповнені текстом повністю. Виняток складають останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може складати менше 2/3 площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, що наводяться в тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них здійснюється посилання, і на цій же сторінці продовжується текст. Сам рисунок чи таблиця наводиться на початку наступної сторінки, при цьому таблицю чи рисунок необхідно розташовувати після завершення абзацу.

Розділ чи підрозділ не може завершуватися рисунком чи таблицею. Після них обов'язково повинен бути пояснюючий текст чи інша узагальнююча інформація.

6.2 Нумерація

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

Першою сторінкою магістерської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи. На титульному аркуші, завданні та змісті номер сторінки не проставляють. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу проставляють після слова "РОЗДІЛ". Після номера крапку не ставлять, потім із нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад, "1.3.2." (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Поділ роботи на пункти (при необхідності) здійснюють у тексті, проте вони не зазначаються в "ЗМІСТІ".

Ілюстрації

Магістерська робота обов'язково ілюструється логічною схемою побудови. Ілюстрації (рисунки, фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, таблиці, що розміщені на окремих сторінках магістерської роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Рисунок має бути розміщений на одному аркуші.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Рисунки додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та складатися з букви, що позначає додаток та порядкового номера. Підпис рисунка розміщують безпосередньо після рисунка з абзацного відступу, вирівнювання тексту по ширині.

Наприклад, позначення "Рис. 3.1" означає: "перший рисунок третього розділу". Після цього позначення ставиться крапка і наводиться назва рисунка. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією (рис. 3.1). Якщо на рисунку зображується діаграма, кожна її вісь повинна мати назву або позначати розмірність.



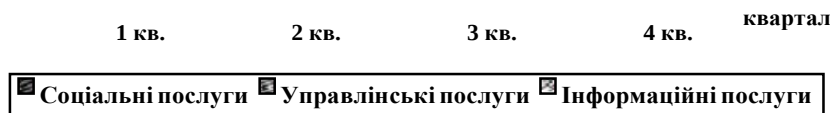


Рис. 3.1. Динаміка надання послуг за видами протягом 2020 року органом виконавчої влади

Якщо в магістерській роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, принтер). Ілюстрації повинні бути зроблені за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді. У роботі можуть застосовуватися різні типи схем та діаграм, які використовуються залежно від характеру ілюстрованого матеріалу та завдань, що вирішуються. Так, зіставлення показників чи їх динаміку в часі доречно показувати за допомогою стовпчикової (стрічкової) діаграми (рис. 3.1). Для подання структури показників (складових елементів) доцільно використовувати кругову діаграму (рис. 3.2).

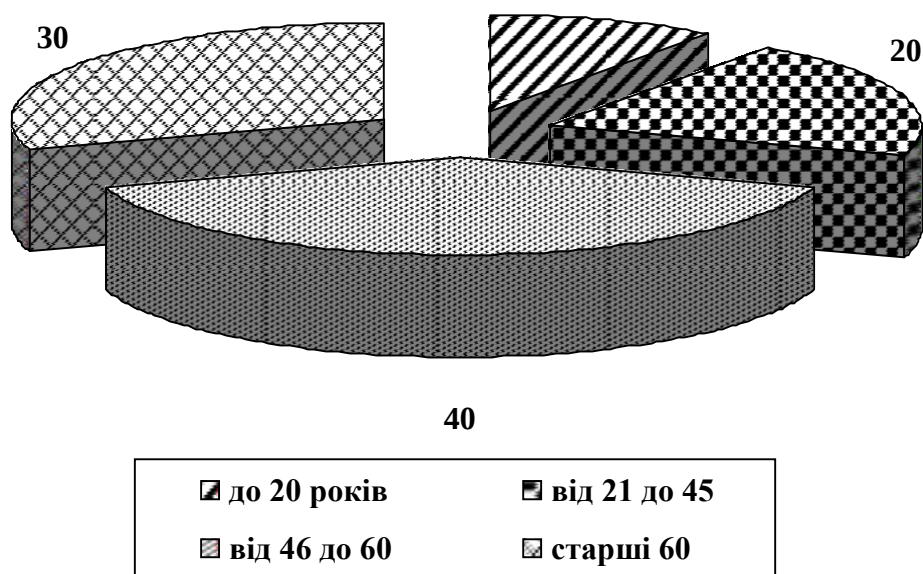


Рис. 3.2. Розподіл працівників організації за віком, %

Динаміку зміни структурних показників доречно відображати за допомогою радарної діаграми.

6.3 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Для таблиць використовується шрифт 12 pts Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким

чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку магістерської роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву друкують маленькими літерами (крім першої – великої) не підкреслюють, а виконують напівжирним шрифтом. При розміщенні таблиці вона відокремлюється від тексту зверху та знизу вільними рядками.

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: таблиця 3.1 – перша таблиця третього розділу. Таблиці додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та мають складатися з букви, що позначає додаток та порядкового номера, наприклад: таблиця Е.1 – перша таблиця додатку Е. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Слово "Таблиця" та її номер виконують курсивом. Розмір шрифту в таблиці основного тексту роботи – кг 12.

Таблиця 3.1

Середньомісячна заробітна плата в Україні та Запорізькій області
за 2017 – 2019 роки

	Середньомісячна заробітна плата, грн			Оцінка динаміки заробітної плати			
				відхилення від минулого року (±), грн		відхилення від минулого року (±), %	
	2017 р.	2018 р.	2019 р.	2017 р.	2018 р.	2018 р.	2019 р.
ТОВ «МЕТІНВЕСТ»							
ПАТ «Запоріжсталь»							

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 1.2", якщо таблиця закінчується, то пишуть слова "Закінчення табл.". Наприклад: "Закінчення табл. 1.2". При розміщенні таблиці на кількох сторінках, назви колонок таблиці ("шапка таблиці") не повторюють на кожній сторінці, а вказують їх номер, який також має бути бід шапкою таблиці. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

6.4 Формули

Формули в магістерській роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Наприклад: (3.1) – перша формула третього розділу.

Номери формул пишуть біля правого поля відступу на рівні відповідної формули у круглих дужках. Після формули подається пояснення змінних, що в ній використовуються. Наприклад:

$$E_T = \sum_{i=1}^n \sum_{t=1}^T (C_{it} - C_{it} - N_{it}) \times N_{it} - \sum_{t_{BK}=1}^{T_{BK}} Z_{пр}^t, \quad (3.1)$$

де E_T – очікуваний економічний ефект розроблення та реалізації заходів із підвищення якості процесів за час застосовування заходів (Т);

$i = 1, 2, \dots, n$ – кількість найменувань товарів, які випускає фірма, на які розповсюджується даний захід;

C_{it} – прогноз ціни i -го товару у році t ;

C_{it} – прогноз собівартості одиниці i -го товару в році t ;

N_{it} – прогноз податків на одиницю i -го товару в році t ;

N_{it} – прогноз обсягу випуску i -го товару в році t ; $t_{BK} = 1, 2, \dots, T_{BK}$ – рік здійснення інвестування у заходи з підвищення якості процесу в системі;

T_{BK} – останній рік вкладень, рік упровадження заходів;

$Z_{пр}^t$ – разові затрати (інвестиції), спрямовані на підвищення якості процесів (на удосконалення технології, організації тощо) в році t_{BK} .

Кілька наведених і не відокремлених текстом формул пишуть одну під одною і розділяють комами.

Приклад

$$МП = ЧВ - ЗВ, \quad (1)$$

$$СВОВ = \frac{МП}{П} \quad (2)$$

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок дозволено лише на знаках виконуваних операцій, які пишуть у кінці попереднього рядка та на початку наступного. У разі перенесення формули чи рівняння на знакові операції множення застосовують знак «х». Перенесення знаку ділення «:» слід уникати.

У формулах і/чи рівняннях верхні та нижні індекси, а також показники степеня, в усьому тексті документа мають бути однакового розміру, але меншими за букву чи символ, якого вони стосуються.

У посиланнях на формули в тексті подають їх номери в круглих дужках.

Приклад

...у формулі (3.1);

...у формулі (В.1);

...у формулі (1).

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

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули, а також після останнього пояснення символів, що в ній використані, потрібно залишати один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

6.5 Посилання

При написанні магістерської дипломної роботи студент повинен давати посилання на джерела, результати з яких наводяться у магістерській роботі. Посилатися слід на останні видання. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, якщо в них розміщено матеріал, який не включено до останнього видання.

У посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, на яких розміщено текст, ілюстрації, таблиці або формули з джерела, на яке дано посилання в магістерській роботі.

Посилання в тексті магістерської роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "... у працях [1 – 7], ... таких поглядів дотримуються й інші автори [2; 8], ... наведено визначення цього поняття [5, с. 12], ... визначає принципи державного управління [4, с. 9–11]".

Посилання на ілюстрації магістерської роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: рис. 1.2. Посилання на формули у магістерській роботі вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1)".

На всі таблиці та рисунки магістерської роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слова "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "...у табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.3".

6.6 Примітки

При необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації у магістерській роботі можуть бути подані примітки. Примітки розташовують після тексту, таблиці або ілюстрації, до яких вони належать. Якщо примітка одна, її не нумерують, а позначають зірочкою у форматі верхнього індексу. Приклад наведено далі.

Слово "Примітка" пишуть із великої літери з абзацного відступу, не підкреслюючи. Після слова "Примітка" ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку наводять текст примітки. Рекомендований розмір шрифту – 12 pts.

Таблиця 3.2

Перелік відділень територіальних центрів та обсяги обслуговування відповідних категорій населення за 2017 – 2019 роки

Перелік відділень територіальних центрів	Кількість відділень терцентрів, одиниць				Чисельність обслуженого населення, тис. осіб			
	2018 р.	2019 р.	±	%	2018 р.	2019 р.	±	%
Відділення соціальної допомоги вдома	53	54	1	1,89	37,3	39,6	2,3	6,17
...		...	...	...	...	...	...	...
Відділення з організації надання грошової та натуральної допомоги*	42	42	0	0,00	54,7	48,2	-6,5	-11,88

*Примітка. Загальна сума коштів, затверджених місцевими радами на фінансування терцентрів, становила 71,2 млн грн, або 70 % забезпечення від загальної потреби.

Якщо приміток на одному аркуші декілька, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова "Примітка" ставлять двокрапку і з нового рядка, з абзацу, після номера примітки з великої літери наводять текст примітки.

6.7 Переліки

Переліки можуть бути наведені всередині розділів. Перед переліками варто використовувати арабські цифри з дужкою. Кожний наступний елемент переліку подається з нового рядка. Після завершення елемента ставиться крапка з комою або двокрапка, якщо є подальша деталізація. При деталізації переліку перед кожною її позицією слід ставити малу літеру з дужкою або, не нумеруючи, – з абзацного відступу.

Після останнього пункту переліку ставиться крапка. Переліки нумерують з абзацного відступу. Приклад:

Волевиявлення (ст. 42 ГК України) може бути виражено в різних формах:

- 1) усно (словами);
- 2) письмово (підписання договору);
- 3) конклюдентно (поведінкою):
 - а) виконанням певних дій;
 - б) бездіяльністю;
- 4) мовчанням (у випадках, передбачених законом).

6.8 Додатки

Додатки оформляють у вигляді продовження магістерської роботи, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи. При цьому нумерація сторінок продовжується і є наскрізною для магістерської роботи. На першому аркуші посередині розміщується назва "ДОДАТКИ" з вирівнюванням тексту по центру.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Посередині рядка малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток ..." і велика літера, що його позначає. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, "Додаток А", "Додаток Б" тощо.

На наступному рядку розміщується назва додатка малими літерами з першої великої з вирівнюванням по центру.

Якщо додаток містить кілька сторінок, то кожна наступна сторінка в правому верхньому куті супроводжується написом "Продовження додатка" та його літерним позначенням. Наприклад: "Продовження додатка Е", остання сторінка відповідного додатка має надпис "Закінчення додатка". Наприклад: "Закінчення додатка Е".

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Рис. Д.2 – другий рисунок додатка Д; Таблиця А.1 – перша таблиця додатка А.

Якщо в роботі як додаток використовують документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "Додаток ..." і назву документа, що наводиться з наступного рядка. Праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

6.9 Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розміщувати за їх наскрізною нумерацією, тобто в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або за заголовками. Наступними вказуються Інтернет-видання. Відомості про джерела, що включені до списку, необхідно оформлювати згідно з вимогами стандартів бібліотечної та видавничої справи. Список використаних джерел повинен містити не менше 80 назв, з яких не менше 10-15 % мають бути іншомовною літературою, зарубіжними виданнями. До списку використаних джерел студенту слід включати власні роботи, наукові праці керівника роботи та членів кафедри

за тематикою наукового дослідження.

6.10 Вимоги до оформлення ілюстративного матеріалу

Для презентації основних результатів магістерської дипломної роботи під час захисту студентом виконується ілюстративний матеріал. Це таблиці та рисунки, переліки тощо, які містяться в основному тексті роботи.

Ілюстративна частина не є складовою основного тексту магістерської дипломної роботи, але ілюструє зміст науково-дослідної, аналітичної і розрахунково-практичної частин. Ілюстративний матеріал для захисту роботи виконується у вигляді роздаткового матеріалу і подається членам державної комісії у папці-швидкозшивачі в кількості 5 примірників або у формі слайдів. На плакати можна виносити матеріал, що є результатом роботи дипломника: таблиці і графіки аналізу техніко-економічних показників, кореляційні, графічні і табличні залежності, принципові схеми розроблених організаційних механізмів управління досліджуванним об'єктом. Схема логіки побудови магістерської роботи є другим аркушем ілюстративного матеріалу. Рекомендований обсяг ілюстративного матеріалу – не менше 8 аркушів формату А4, оформлених згідно з вимогами до основного тексту роботи. На одному аркуші можуть розміщуватися декілька рисунків або таблиць.

Елементи ілюстративного матеріалу розміщуються у порядку згадування їх у доповіді під час захисту. Нумерація елементів ілюстративного матеріалу відповідає нумерації таблиць і рисунків у роботі з метою звернення до них членів комісії у випадку потреби, наприклад: рис. 1.2, табл. 1.8, рис. 2.4, табл. 2.7 тощо. Нумерація сторінок ілюстративного матеріалу здійснюється у верхньому правому куті, титульний аркуш є першою сторінкою, проте номер сторінки на титульному аркуші не ставиться.

7 Підготовка магістерських робіт здобувачами

Робота з підготовки й написання магістерської роботи проводиться здобувачами самостійно відповідно до календарного графіка, затвердженого випускаючою кафедрою та узгодженого з науковим керівником.

У терміни, визначені кафедрою, здобувач зобов'язаний звітувати про виконану роботу, своєчасно з'являтися на консультації згідно з розкладом керівника роботи і подавати написані розділи науковому керівнику.

Завершена магістерська робота та примірник ілюстративного матеріалу, підписані студентом, подаються на перевірку керівнику. Керівник засвідчує

своїм підписом титульні аркуші магістерської дипломної роботи та ілюстративного матеріалу і надає відгук про якість виконання роботи з пропозицією щодо її оцінки. Надалі магістерська робота в електронному варіанті надається на кафедру для перевірки системою "Антиплагіат" в термін не пізніше, **ніж за два тижні до призначеної дати захисту**. Для цього 2 файли з роботою мають бути подані на CD-диску.

Назви файлів складаються з прізвища, ініціалів студента та року захисту. Файли надаються у форматі Word 97-2003 (*.doc) та скановані в форматі pdf титульний аркуш, лист завдання. Наприклад:

Петренко_М_О_2020.doc

Петренко_М_О_плагіат_2020.doc

Перший файл містить повний текст роботи. Другий – текст роботи, з якого видалені рисунки, таблиці та додатки.

У термін не пізніше ніж за два тижні до захисту своєї роботи магістрант повинен надати свою роботу на кафедру для перевірки відповідності вимогам щодо оформлення магістерських дипломних робіт (нормоконтроль). Для цієї перевірки студент подає:

- надрукований та електронний варіанти магістерської роботи;
- результати перевірки автоматизованою системою "Антиплагіат";
- ілюстративний матеріал (1 прим.);
- зовнішню рецензію на роботу;
- копію публікацій, якщо результати магістерської роботи оприлюднені, в іншому випадку – проект публікації;
- відгук наукового керівника;
- довідку про впровадження результатів науково-практичного дослідження (за наявності).

У разі непогодження з оформленням нормоконтролер має право повернути роботу здобувачу на подальше доопрацювання та перенести термін його захисту. При погодженні з оформленням роботи нормоконтролер ставить дату, підпис та власне прізвище й ініціали на звороті титульного аркуша. Після нормоконтролю робота подається на затвердження завідувачу кафедри.

На підставі належним чином оформленої магістерської дипломної роботи, результатів проходження перевірки роботи системою "Антиплагіат", позитивного відгуку наукового керівника і зовнішньої рецензії, довідки про практичне використання результатів магістерської роботи, відмітки про проходження нормоконтролю завідувач кафедри менеджменту засвідчує підписом доцільність подання роботи на затвердження декану факультету. Після цього робота переплітається (тверда обкладинка). З роботою подаються **(окремо)** зовнішня рецензія, відгук наукового керівника та результати перевірки автоматизованою

системою "Антиплагіат".

Декан факультету виносить рішення щодо допуску магістерської роботи до захисту.

У випадку наявності плагіату, негативного висновку наукового керівника, завідувача кафедри або нормоконтролера щодо допуску здобувача магістратури до захисту магістерської роботи це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника. Протокол засідання кафедри подається на затвердження декану та ректору університету.

Перед захистом здобувач зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження. До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальної програми і на момент подання магістерської роботи до захисту мають академічну заборгованість.

Здобувачі, які не захистили магістерську роботу, не мають права на отримання диплома магістра за спеціальністю. У разі невиконання роботи вчасно за поважної причини (хвороба, виробнича необхідність тощо) дозволяється захист роботи в інші строки, але в межах строку дії ЕК.

8 Зовнішнє рецензування магістерських дипломних робіт

Після перевірки роботи керівником здобувач повинен передати її на зовнішнє рецензування на підприємство, діяльність якої розглянута в роботі. У разі специфічності базової організації, неможливості отримання рецензії в аналогічній установі, конфіденційності інформації, яка була розглянута в роботі, дозволяється отримати рецензію в установі, діяльність якої висвітлена в роботі, або яка надала угоду-направлення на навчання.

Рецензентами повинні виступати керівники організацій (установ), їх заступники, начальники відповідних відділів, провідні фахівці відділів, які виконують функції, розглянуті в роботі. Бажаною є наявність у рецензента наукового ступеня. Не припускається рецензування роботи особами, які не є фахівцями в обраному напрямі роботи.

У рецензії зазначаються позитивні сторони роботи та її недоліки, робиться висновок і дається рекомендація щодо захисту магістерської роботи та присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" за спеціальністю обраної спеціалізації.

Рецензія повинна бути надрукована на фірмовому бланку організації (установи), або мати відбиток її печатки та містити реквізити, що визначають організацію (установу), і повинна бути підписана рецензентом із зазначенням його посади, наукового ступеня (за наявності), прізвища, ім'я та по батькові.

Зразок форми зовнішньої рецензії сторонньої організації надається в Додатку К.

9 Порядок захисту магістерських дипломних робіт

Захист магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК), яка призначається відповідно до кожної спеціалізації (освітньої програми).

Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується ректором університету не пізніше, ніж за 30 днів до початку захисту магістерських робіт. До складу комісії залучаються науково-педагогічні працівники, які є фахівцями зі спеціальності, а також практикуючі управлінці.

Дата захисту кожної роботи визначається графіком засідань екзаменаційних комісій, що затверджується не пізніше ніж за місяць до початку захисту ректором за поданням кафедри менеджменту, і доводиться до відома голови та членів ЕК, наукових керівників і здобувачів. Списки здобувачів магістратури, які допущені до захисту магістерських робіт, подаються до екзаменаційної комісії не пізніше, ніж за тиждень до захисту. Одночасно проводиться ознайомлення членів екзаменаційної комісії з магістерськими дипломними роботами здобувачів.

Перед початком захисту магістерських робіт екзаменаційній комісії подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану та отримані ними оцінки;
- відгук наукового керівника магістерської дипломної роботи;
- зовнішня рецензія на магістерську дипломну роботу;
- результати перевірки автоматизованою системою "Антиплагіат".

Процедура захисту магістерської роботи передбачає: коротке повідомлення автора (визначається актуальність дослідженої проблеми, мета, зміст, науково-практична цінність та основні результати магістерської дипломної роботи). Рекомендована тривалість доповіді студента – 10 – 15 хвилин;

- відповіді на запитання членів ЕК;
- відповіді на зауваження наукового керівника та рецензентів;
- підведення підсумків захисту магістерської роботи (дається оцінка
- магістерської роботи кожного студента).

На підставі зовнішньої рецензії, відгуку наукового керівника та результатів захисту магістерської роботи екзаменаційна комісія приймає рішення щодо присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" за спеціальністю обраної спеціалізації по кожному здобувачу магістратури

Рішення екзаменаційної комісії щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті магістерської роботи, а також присвоєння здобувачу

освітньо-кваліфікаційного рівня "магістр" за спеціальністю обраної спеціалізації та видачі йому диплома державного зразка приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Результати захисту магістерських робіт оголошуються у день захисту після оформлення протоколів екзаменаційної комісії.

10 Тематика магістерських робіт

При виборі теми дипломних робіт врахуйте, що роботи повинні містити конкретний об'єкт дослідження (підприємство, галузь, ринок).

1. Удосконалення системи стратегічного управління на великому промисловому підприємстві.
2. Формування системи стратегічного управління на підприємствах малого і середнього бізнесу.
3. Обґрунтування вибору варіантів стратегії металургійного підприємства.
4. Управління стратегією розвитку підприємства фармацевтичної галузі.
5. Використання еталонних стратегій для досягнення конкурентних переваг на зовнішньому ринку.
6. Розробка конкурентної стратегії виробничо-торговельної фірми.
7. Формування конкурентної стратегії великого промислового підприємства.
8. Порівняльний аналіз конкурентноздатності послуг стільникового зв'язку.
9. Вдосконалення конкурентної стратегії торгівельного підприємства на ринку стільникового зв'язку.
10. Розробка бізнес-стратегії фірми.
11. Особливості організації та управління рекламною фірмою.
12. Розробка комплексу заходів з підвищення ефективності діяльності сервісного підприємства.
13. Формування стратегії виходу на зарубіжні ринки для металургійного підприємства.
14. Удосконалення корпоративної культури підприємства.
15. Удосконалення організації структури управління підприємства.
16. Удосконалення управління рекрутинговою агенцією в умовах ринку.
17. Особливості управління підприємством агропромислового комплексу в ринкових умовах.
18. Дивідендна політика в акціонерних товариствах: принципи формування та

підвищення її ефективності.

19. Удосконалення корпоративного управління в умовах реструктуризації підприємств.

20. Удосконалення інформаційного забезпечення управління на основі нових інформаційних технологій на промисловому підприємстві.

21. Удосконалення планування реструктуризації промислового підприємства.

22. Організаційно-управлінські фактори реструктуризації комунального комплексу міського господарства.

23. Удосконалення діяльності будівельної компанії з використанням методів реструктуризації.

24. Реінжинірінг бізнес-процесів на металургійному підприємстві як шлях підвищення інноваційного потенціалу.

25. Програмний підхід в управлінні комерційною діяльністю торговельного підприємства.

26. Обґрунтування доцільності впровадження контролінгу на великому промисловому підприємстві.

27. Удосконалення системи оперативного управління із застосуванням інформаційних технологій на підприємстві.

28. Організація оперативного планування та його вдосконалення великого промислового підприємства.

29. Удосконалення організації фінансового менеджменту на підприємстві торгівлі та громадського харчування.

30. Управління витратами як інструмент стабілізації фінансового становища підприємства харчової промисловості.

31. Дослідження шляхів покращення фінансово-господарської діяльності підприємства.

32. Удосконалення системи фінансового аналізу металургійного підприємства з метою запобігання кризових ситуацій.

33. Удосконалення системи управління необоротними активами підприємства.

34. Управління оборотними активами металургійного комбінату як функція фінансового менеджменту.

35. Удосконалення управління запасами на торговельному підприємстві.

36. Удосконалення управління дебіторською заборгованістю на підприємстві.

37. Удосконалення управління грошовими потоками підприємства з метою підвищення його фінансової стійкості.

38. Оптимізація фінансової структури капіталу промислового підприємства: методи та шляхи реалізації.

39. Шляхи покращення залучення та використання позичкових коштів

підприємства громадського харчування.

40. Формування системи управління формуванням, оновленням та використанням основних виробничих фондів на підприємстві.

41. Дослідження шляхів покращання використання основного капіталу підприємства (організації).

42. Реалізація стратегії мінімізації витрат в управлінні основними фондами виробничо-торгівельного підприємства.

43. Удосконалення системи управління витратами в будівельної організації.

44. Удосконалення механізму управління рентабельністю виробництва на металургійному підприємстві.

45. Вдосконалення системи управління персоналом на металургійному підприємстві.

46. Удосконалення управління персоналом торговельної організації.

47. Персонал підприємства: ефективність управління та розвиток трудового потенціалу.

48. Удосконалення організації оплати праці на підприємстві в умовах ринкових відносин.

49. Підвищення ефективності організації та стимулювання (мотивації) праці на підприємстві (в організації).

50. Розробка комплексу заходів з підвищення ефективності роботи персоналу консалтингової компанії.

51. Розробка програми мотивації персоналу у вищому навчальному закладі (на прикладі НУ «Запорізька політехніка»).

52. Удосконалення системи управління якістю продукції (послуг) на підприємстві автомобільної галузі.

53. Аналіз і обґрунтування інвестиційної стратегії на виробничо-торгівельному підприємстві.

54. Вдосконалення інвестиційної діяльності великих промислових підприємств.

55. Оцінка інвестиційної привабливості регіону (на прикладі Запорізької області).

56. Управління інноваційним потенціалом підприємства машинобудівної галузі.

57. Формування і обґрунтування стратегії інноваційного розвитку підприємства.

58. Маркетингові аспекти оптимізації інноваційної діяльності підприємства.

59. Формування стратегії маркетингу торговельного підприємства.

60. Маркетинговий аналіз діяльності торговельного підприємства.

61. Обґрунтування переходу торгового підприємства на систему

маркетингового управління шляхом впровадження стратегії позиціювання асортименту.

62. Управління торговельним підприємством на засадах маркетингової концепції.

63. Управління виведенням на ринок нового продукту за допомогою процесного підходу.

64. Роль маркетингової стратегії у формуванні конкурентних переваг металургійного підприємства.

65. Організація системи управління виробництвом на основі логістичного підходу.

66. Вдосконалення управління логістикою виробничо-торгівельної фірми.

67. Удосконалення управління маркетинговою діяльністю на підприємстві (в організації).

68. Розробка та впровадження комплексу маркетингу в системі управлінського менеджменту підприємства торгівлі та громадського харчування.

69. Вдосконалення збутової діяльності промислового підприємства з позиції маркетингової концепції.

70. Використання маркетингових стратегій в управлінні діяльністю торгового підприємства.

71. Організація маркетингової діяльності підприємства оптової торгівлі.

72. Роль маркетингової стратегії у формуванні конкурентних переваг підприємства.

73. Управління торговельним підприємством на принципах маркетингової концепції вдосконалення збуту.

74. Розробка та реалізація стратегії маркетингу на великому промисловому підприємстві.

75. Забезпечення приросту продажів нафтохімпродукції на основі маркетингової концепції вдосконалення виробництва.

76. Обґрунтування, розробка та реалізація комплексу маркетингу для приватного підприємця-фізичної особи.

77. Активізація ринкової діяльності готельного підприємства на основі маркетингу.

78. Удосконалення сфери постачання за допомогою методів логістики на промисловому підприємстві.

79. Удосконалення управління матеріально-технічного забезпечення підприємства (організації) на основі логістики.

80. Удосконалення систем управління сервісним обслуговуванням підприємства.

81. Стратегія вдосконалення іміджу підприємства.

82. Удосконалення управління збутовою діяльністю на підприємстві (в організації).

83. Удосконалення управління комунікаційною політикою підприємств (організацій).

84. Організація маркетингових комунікацій в управлінні торговельним колективним підприємством.

85. Формування рекламної стратегії підприємства.

86. Управління рекламною діяльністю в торговельному підприємстві.

11. Критерії оцінювання магістерської роботи

Критерії оцінювання магістерської роботи проводяться за вимогами Науково-методичної комісії МОН України з менеджменту

Оцінюють якість виконання та захист магістерських робіт студентів спеціальності 073 «Менеджмент» члени екзаменаційної комісії на основі сумарної оцінки за критеріями, наведеними в Додатку Л (табл. Л.1). Підсумкову, диференційовану за стобальною та п'ятибальною шкалою оцінку захисту магістерської роботи визначає екзаменаційна комісія. Члени комісії можуть змінювати величину оцінки керівником магістерської роботи чи випускової кафедри в разі виявлення суттєвих недоліків та необ'єктивної оцінки поданої до захисту роботи. Рішення комісії є остаточним.

У процесі визначення підсумкової оцінки враховують низку важливих показників якості магістерської роботи:

– **змістовні аспекти роботи:** актуальність обраної теми дослідження; спрямованість роботи на розроблення реальних практичних рекомендацій; відповідність логічної побудови роботи поставленим меті і завданням; широта й відповідність методологічного та діагностичного апарату; наявність альтернативних підходів до розв'язання визначених проблем; рівень обґрунтування запропонованих рішень; ступінь самостійності проведення дослідження; розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення;

– **якість захисту роботи:** уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації.

Основні умови одержання оцінки.

Відмінно (90–100 балів, А). Магістерська робота є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні і стислі, а також результати дослідження

оприлюднені у наукових статтях та тезах наукових повідомлень.

Добре (82–89 балів, B). Роботу виконано самостійно, тему розкрито, завдання виконано, мету досягнуто, але наявні окремі недоліки неprincipпового характеру, зокрема мовні та стилістичні, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Добре (75–81 бал, C). Роботу виконано самостійно, тему розкрито, завдання виконано, мету досягнуто, але є окремі недоліки, зокрема мовні та стилістичні, у теоретичній частині поверхово зроблено аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не представлено, недостатньо використано інформаційні джерела підприємства (організації), на базі якого було проведено дослідження, наявні окремі зауваження в рецензії та відгуках, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно (68–74 бали, D). Роботу виконано самостійно, тема магістерської роботи в основному розкрита, але є недоліки змістовного характеру, нечітко сформульовано мету роботи, теоретичний розділ має характер запозичення, незначна кількість джерел і наукових робіт для розкриття теми, у розрахунковій частині переважають елементи описовості, інформаційні матеріали не завжди ілюструють висновки, пропозиції, що містяться в третьому розділі, недостатньо обґрунтовано, рецензія й відгуки містять окремі зауваження, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення магістерської роботи.

Задовільно (61–68 балів, E). Роботу виконано в основному самостійно, зміст магістерської роботи розкрито недостатньо, завдання виконано частково, наявні недоліки змістовного характеру, теоретичний розділ має характер запозичення, незначна кількість джерел і застарілість бібліографії, у розрахунковій частині переважають елементи описовості, інформаційні матеріали не завжди ілюструють висновки, пропозиції недостатньо обґрунтовано, рецензія і відгуки містять окремі зауваження, доповідь зроблено без використання презентації, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення магістерської роботи.

Незадовільно (35–60 балів, FX). Нечітко сформульовано мету магістерської роботи та завдання дослідження. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних вітчизняних і зарубіжних літературних джерел. Аналіз виконано поверхово або він взагалі відсутній. Запропоновані заходи, які не впливають з аналізу, мають декларативний характер. Відсутні матеріали презентації. Відповіді на запитання членів ЕК неточні або неповні.

Незадовільно (0–34 бали, F). Робота не відповідає встановленим вимогам. Або встановлено, що студент повністю або частково не є автором роботи. У разі незадовільної оцінки на захисті магістрант може одержати право на повторний

захист лише з дозволу ректора університету. Якщо ж роботу не захищено повторно, магістранта відраховують з університету через невиконання навчальної програми.

Список використаних джерел

1. Закон «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010// База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10>
4. Національна рамка кваліфікацій // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>
5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017)// База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.
6. Наказ № 959 від 10.07.2019р. Про затвердження стандарту вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня.
7. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) // URL:http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.
8. Data for SustainableDevelopment Goals.ISCED (МСКО) 2011 //URL:<http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf> Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. – Київ : Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004
9. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)
10. ДСТУ 8302:2015, наказу МОН № 40 від 12.01.2017 р

Додатки

Додаток А

Приклад оформлення заяви для затвердження теми магістерської дипломної роботи

Зав. кафедри менеджменту
НУ «Запорізька політехніка»
проф. Пуліній Т.В.
ст. гр.. ФЕУ- 3..

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

Заява

Прошу Вас затвердити тему моєї магістерської дипломної роботи "*Назва теми береться з переліку тем магістерських робіт, що запропонований кафедрою для написання, або формулюється самостійно*".

Науковим керівником прошу призначити (вказати посаду, науковий ступінь та вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові повністю).

(дата)

(підпис студента)

Додаток Б

Зразок оформлення титульного аркуша магістерської роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

Економіко-гуманітарний інститут, факультет економіки та управління
 (повне найменування інституту, факультету)

кафедра «Менеджмент»
 (повне найменування кафедри)

Пояснювальна записка
 до дипломного проекту (роботи)

_____ (ступінь вищої освіти)

на тему _____

Виконав: студент(ка) ____ курсу, групи _____

Спеціальності 073 «Менеджмент»

Освітня програма (спеціалізація)
«Менеджмент організацій та адміністрування»

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник _____

_____ (прізвище та ініціали)

Рецензент _____

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток В

Завдання на магістерську роботу з календарним планом

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»
 (повне найменування закладу вищої освіти)

Інститут, факультет _____ ЕП, факультет економіки та управління _____
 Кафедра _____ «Менеджмент» _____
 Ступінь вищої освіти _____ магістр _____
 Спеціальність _____ 073 «Менеджмент» _____
 (код і найменування)
 Освітня програма (спеціалізація) «Менеджмент організацій та адміністрування» _____
 (назва освітньої програми (спеціалізації))

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

« _____ » _____ 20 ____ року

З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ) СТУДЕНТА(КИ)

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) _____

керівник проекту (роботи) _____,
 (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом закладу вищої освіти від « _____ » _____ 20 ____ року № _____

2. Строк подання студентом проекту (роботи) _____

3. Вихідні дані до проекту (роботи) _____

_____ 4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

_____ 5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти розділів проекту (роботи)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	прийняв виконане завдання

7. Дата видачі завдання «_____» _____ 20__ року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітка
1	Організаційне зібрання щодо термінів подання магістерської роботи та методики її виконання	02.03.2020	
2	Вибір теми	13.03.2020	
3	Затвердження переліку тем магістерських робіт на кафедрі	13.03.2020	
4	Огляд та опрацювання наукової та спеціальної літератури з теми	постійно	
5	Наказ Ректора НУ «Запорізька політехніка» про затвердження тем магістерських робіт		
6	Видача завдання до магістерської роботи	13.03.2020	
7	Розробка робочого плану магістерської роботи за узгодженням з науковим керівником	23.03.2020	
8	Написання 1 розділу та представлення його на кафедру в друкованому вигляді	29.05.2020	
9	Написання 2 розділу та представлення його на кафедру в друкованому вигляді	18.09.2020	
10	Написання 3 та 4 розділів та представлення їх на кафедру в друкованому вигляді та чорнового варіанту роботи в цілому	19.10.2020	
11	Нормоконтроль	26.10.2020	
12	Попередньої захист магістерської роботи	02.11.2020	
13	Подання роботи на кафедру в остаточному чистовому оформленні	23.11.2020	
14	Захист магістерської роботи перед ЕК	15-19.12.2020	

Студент(ка)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток Д
Типовий план магістерської роботи до теми:
«Управління розвитком науково-виробничого підприємства»»

ЗМІСТ

Завдання на магістерську роботу	
Реферат	
Вступ	6
Розділ 1 Теоретичні основи управління розвитком науково-виробничого підприємства	10
1.1 Сутність сучасної концепції розвитку науково-виробничого підприємства	10
1.2. Підходи до стратегічного управління розвитком науково-виробничого підприємства	14
1.3 Методи управління розвитком науково-виробничого підприємств	28
Висновки до розділу 1	34
Розділ 2 Стратегічний аналіз управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес»	36
2.1 Аналіз існуючої стратегії розвитку підприємства	47
2.2 Оцінка організаційного забезпечення розвитку підприємства	54
2.3 Аналіз впливу зовнішнього середовища на розвиток підприємства	66
Висновки до розділу 2	67
Розділ 3 Обґрунтування напрямків вдосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес»	68
3.1 Удосконалення стратегії розвитку підприємства	68
3.2 Розробка стратегічного плану розвитку підприємства	78
3.3 Впровадження концепції маркетинг-менеджмент в систему стратегічного управління науково-виробничим підприємством	84
Висновки до розділу 3	93
Розділ 4 Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях	94
Висновки до розділу 4	109
Висновки	111
Список використаних джерел	117
Додатки	122

Додаток Е
Приклад оформлення реферату

РЕФЕРАТ

Магістерська робота «Управління розвитком науково-виробничого підприємства»: 123 с., 4 рис., 14 табл., 54 джерела.

Об'єктом дослідження є процес управління розвитком науково-виробничого підприємства

Предметом дослідження є методи управління розвитком науково-виробничого підприємства.

Мета написання роботи – удосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес».

Методи дослідження: описовий, порівняльний; SWOT-аналіз.

Результати і їх новизна. Проведено дослідження, результатом якого стало удосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес». Новизна роботи полягає в розробці методичних підходів на основі методу СААТІ з вдосконалення стратегічного управління підприємством, що дасть змогу ефективно розподілити ринкові ризики і оптимально реалізувати кадровий потенціал підприємства.

Основні положення роботи. Розглянуто теоретичні основи управління розвитком науково-виробничого підприємства, проведено стратегічний аналіз ДП «Івченко-Прогрес», визначено шляхи удосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес».

Значущість роботи і висновки. Визначені шляхи управління розвитком науково-виробничого підприємства дозволяють виявити перспективу розвитку ДП «Івченко-Прогрес», підвищити ефективність роботи, конкурентоспроможність ДП «Івченко-Прогрес», поліпшити фінансово-економічні результати діяльності.

Ключові слова: УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ. НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО, КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ, СИСТЕМНИЙ ПІДХІД, СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ, МЕТОД СААТІ, SWOT-АНАЛІЗ.

Додаток Ж

Приклади оформлення списку літератури

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2018. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2015. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укragропромпродуктивність, 2016. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2013. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 2020. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2019. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (<i>Ciliophora, Suctorea</i>) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2018. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2016. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 2010. 698 с. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 2017. 998 с.
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2018. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного</i>

	університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, № 1. P. 259–271.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2017. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2019. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2019). Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2019. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на

	загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i> . 2018. № 51. С. 21–42. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i> . 2017. № 7. С. 106–107
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир, 2018. 392 с. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2019. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2016. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

Додаток 3
Форма висновку наукового керівника

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА
на дипломну роботу студента
Національний університет «Запорізька політехніка»

(П.І.Б.)

на тему:

зі спеціальності: _____ 073 Менеджмент _____

1.Актуальність теми _____

2.Наукове та практичне значення роботи _____

3.Відповідність роботи завданню та рівень розкриття плану роботи _____

4.Ступінь самостійності роботи студента _____

5. Якість оформлення роботи _____

6.Недоліки роботи _____

7.Загальна оцінка роботи та рекомендація про допуск до захисту перед ЕК

Науковий керівник _____
(підпис) (посада, науковий ступінь, місце роботи П.І.Б.)

“ ____ ” _____ 20__ р.

Додаток К
Форма зовнішньої рецензії сторонньої організації

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Запорізька політехніка»

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломний проєкт (роботу)

(вказати тему дипломного проєкту (роботи))

Студент (ка) _____

Спеціальність _____ **073 «Менеджмент»** _____
 (код, найменування спеціальності)

Обсяг проєкту _____

Кількість аркушів креслень _____

Кількість сторінок пояснювальної записки _____

а) короткий зміст проєкту (роботи) та прийнятих рішень _____

б) висновок про відповідність проєкту (роботи) завданню _____

в) характеристика виконання кожного розділу дипломного проєкту (роботи),
 рівень відповідності останнім досягненням науки та техніки і передовим методам
 роботи

г) негативні особливості виконання проєкту (роботи) _____

д) позитивні особливості _____

е) оцінка графічного оформлення та пояснювальної записки до проєкту
 (роботи)

3) оцінка проєкту (роботи)

« _____ » 20____ p.

Додаток Л
Критерії оцінювання магістерської роботи

Таблиця Л.1

Критерії оцінювання магістерської роботи за вимогами Науково-методичної комісії МОН України
з менеджменту

№	Критерії оцінювання	Шкала (бали)
1	Оформлення магістерської роботи відповідно до вимог стандарту	до 2
2	Актуальність та обґрунтованість теми, у т.ч.	до 8
2.1.	новітність теми дослідження	2
2.2.	відповідність змісту та структури темі роботи	2
2.3.	відповідність теми, змісту та структури роботи особливостям діяльності підприємств, щодо яких виконані розробки	3
2.4.	наявність замовлення на виконання роботи від підприємств	1
3.	Глибина проведеного дослідження, рівень науковості та інноваційність використання дослідницького інструментарію (ступінь науковості), у т.ч.	до 15
3.1.	архітектоніка (структурно-логічна побудова) роботи;	2
3.2.	рівень теоретичного дослідження і ступінь застосування сучасних методів їх проведення: а) високий б) середній в) низький	до 5 4-5 2-3 0-1
3.3.	Глибина діагностування досліджуваної проблеми на матеріалах конкретної організації: а) високий б) середній в) низький	до 5 4-5 2-3 0-1
3.4.	Ступінь наукової новизни роботи	3
4	Використання інформаційних технологій	до 15
4.1.	авторська програма (наявний алгоритм і опис розробки)	10
4.2.	використання адаптованих автором стандартних продуктів (наявний опис авторської адаптації)	5
5	Рівень реальності розробок і пропозицій:	до 10
5.1.	рівень обґрунтування рекомендацій: а) високий б) середній в) низький	до 5 4-5 2-3 0-1
5.2.	ступінь обґрунтованості прийнятих рішень та результатів запровадження рекомендацій дослідження: а) високий б) середній в) низький	до 5 4-5 2-3 0-1
	Разом (максимальна кількість)	50