ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА

ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ ГЕОГРАФІЇ ТА ЕКОЛОГІЧНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

"ЗАТВЕРДЖУЮ"
Декан
географічного факультету
Мирослав ЗАЯЧУК
"31" серпня 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПІДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Вид дисципліни (за компонентом ОП): обов'язкова
Освітньо-професійна програма: Менеджмент туристичної індустрії
Спеціальність: D3 Менеджмент
Галузь знань: D Бізнес, адміністрування та право
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)
Факультет: географічний
Мова навчання: українська

Чернівці 2026 рік

Методичні рекомендації до підготовки, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт складені відповідно до освітньо-професійної програми «Менеджмент туристичної індустрії» другого магістерського рівня.

Розробник: Ячнюк Марина Олександрівна, доцент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат географічних наук, доцент.

Підгірна Валентина Никифорівна, доцент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат економічних наук, доцент

Данілова Ольга Миколаївна, доцент кафедри економічної географії та екологічного менеджменту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, кандидат сільськогосподарських наук, доцент

Погоджено з гарантом
ОП «Менеджмент туристичної індустрії» _____ **Марина ЯЧНЮК**
(підпис)

Затверджено на засіданні кафедри економічної географії та екологічного менеджменту
Протокол № 1 від "28 " серпня 2026 року
Завідувач кафедри економічної географії
та екологічного менеджменту _____ **Валерій РУДЕНКО**
(підпис)

Схвалено
навчально-методичною радою географічного факультету
Протокол № 1 від "31 " серпня 2026 року
Голова методичної ради факультету _____ **Наталя АНДРУСЯК**
(підпис)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
   2.1. Загальні вимоги та організація підготовки кваліфікаційної роботи
   2.2. Етапи виконання кваліфікаційної роботи
   2.3. Вибір і затвердження теми кваліфікаційноїроботи
   2.4. Структура кваліфікаційної роботи
3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
   3.1. Загальні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи
   3.2. Оформлення структурних частин роботи
   3.3. Правила оформлення нумерації кваліфікаційної роботи
   3.4. Оформлення таблиць, графіків, рисунків
   3.5. Оформлення цитат та посилань у тексті
   3.6. Оформлення списку використаних джерел.
   3.7. Вимоги до оформлення додатків.
4. ПОНЯТТЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ТА ПЛАГІАТУ
5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
   5.1. Правила підготовки презентації.
   5.2. Попередній захист кваліфікаційної роботи.
   5.3. Захист кваліфікаційної роботи
   5.4. Присвоєння професійної кваліфікації
6. СУПРОВІДНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
7. ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
8. ДОДАТКИ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Завершальним етапом навчального процесу другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю D3 Менеджмент є написання і захист кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна роботи є обов'язковим компонентом ОПП «Менеджмент туристичної індустрії» та передбачає систематизацію, закріплення і розширення теоретичних та практичних знань із спеціальності, застосування їх при реалізації конкретних наукових та професійних завдань, розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних із темою роботи.

Кваліфікаційна робота є одним із видів індивідуальних робіт студента, оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань D Бізнес, адміністрування та право і містить сукупність результатів, положень, що пропонується для публічного захисту.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень менеджменту сфери туризму та має засвідчувати рівень професійної підготовки випускника, вміння застосувати здобуті у ЗВО знання для розв'язання практичних завдань, здатність критично і креативно мислити та вміння аргументувати власну точну зору.

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблематики, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Мета виконання кваліфікаційної роботи – визначення рівня підготовленості студента до розв'язання комплексу прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних

знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.

Основні вимоги до кваліфікаційної роботи:

- цільова направленість дослідження;
- чіткість побудови;
- логічна послідовність під час викладу матеріалу;
- глибина досліджування та повнота висвітлення питань;
- достовірність аргументацій;
- стислість та точність формулювань;
- конкретність викладу результатів дослідження;
- доведеність висновків і обґрунтованість рекомендацій;
- грамотне оформлення.

Написання та захист кваліфікаційної роботи передбачає набуття таких **загальних компетентностей**, як:

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

Написання та захист кваліфікаційної роботи передбачає набуття таких спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, як:

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;
СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту;
СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації;

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління;
СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість;
СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію;
СК 11. Здатність використовувати теоретичні знання і практичні навички для розв'язання задач , проектування та генерації нових ідей у сфері туристичної індустрії.
СК 12. Здатність до організаційно-управлінської діяльності у сфері туристичного бізнесу з врахуванням регіональних особливостей.
Захист кваліфікаційної роботи передбачає перевірку таких програмних **результатів навчання**:
ПРН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах;
ПРН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення;
ПРН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями;
ПРН 4. Обґрунтовувати та управляти проектами, генерувати підприємницькі ідеї;
ПРН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах;
ПРН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність;
ПРН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією;

ПРН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

ПРН 14. Уміти ухвалити та реалізувати процес виконання управлінських рішень, виходячи з аналізу факторів зовнішнього та внутрішнього середовища підприємств туристичного бізнесу в умовах трансформаційних змін.

ПРН 15. Уміти розробляти та реалізувати стратегії розвитку рекреаційно-туристичного потенціалу суб'єктів туристичної з урахуванням регіональних особливостей.

1. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні вимоги та організація підготовки кваліфікаційної роботи

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно склали заліково- екзаменаційну сесію і дотрималися графіка підготовки роботи. До кваліфікаційної роботи висуваються конкретні вимоги:

– виконана з актуальної тематики, яка має теоретичне та практичне значення. Дослідження повинно відрізнятися критичним підходом до існуючої практики розв'язання проблеми, що досліджується;

– містити аналіз фактичного стану дослідження, зіставлення вимог теорії і практики, аргументовані висновки та конкретні пропозиції;

– вносити та обґрунтовувати пропозиції щодо вдосконалення різноманітних аспектів професійної діяльності відповідно до предмета дослідження;

– бути належно оформленою та мати всі необхідні супровідні документи.

Здобувач має право:

–самостійно обирати тему кваліфікаційноїроботи;

– обирати наукового керівника, враховуючи власні напрацювання;

– клопотати перед випусковою кафедрою про заміну наукового керівника, якщо для цього є певні поважні причини;

– приймати самостійні рішення щодо вибору методів дослідження й аналізу, також обробки первинних матеріалів та проведення педагогічного експерименту.

Здобувач зобов'язаний:

– чітко дотримуватись графіку виконання кваліфікаційної роботи;

– оформити дослідження відповідно до вимог випускової кафедри;

– своєчасно пройти попередній захист кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі;

– аргументовано та етично реагувати на зауваження наукового керівника й рецензента, відповідати на запитання членів ЕК і присутніх на відкритому захисті кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота повинна бути написана державною мовою, з дотримання наукового стилю, матеріал має бути викладений логічно та аргументовано.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

– надавати допомогу здобувачеві вищої освіти в складанні плану роботи й програми відбору необхідного матеріалу;

– рекомендувати здобувачеві спеціальну, нормативну літературу й інформаційні джерела за обраною темою кваліфікаційної роботи;

– регулярно консультувати, контролювати впродовж усього періоду графік виконання кваліфікаційної роботи, її якість та своєчасність виконання, інформувати колектив випускової кафедри про хід підготовки роботи до захисту;

– надати об'єктивний відгук на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти після її завершення.

Науковий керівник повинен допомогти здобувачеві визначити найбільш ефективні рішення щодо покращення результатів наукового дослідження, всебічно стимулювати творчість й самостійність при виконанні ним кваліфікаційної роботи.

Систематична співпраця здобувача і наукового керівника допомагають випускнику у виборі методів дослідження, контролі дотримання вимог до змісту й оформлення кваліфікаційної роботи, своєчасному усуненні помилок.

1.2. Етапи виконання кваліфікаційної роботи

Логічна схема наукового дослідження передбачає таку послідовність дій:

✓ мотивація;

- ✓ формулювання проблеми дослідження;
- ✓ пошук теоретичної основи розв’язання проблеми;
- ✓ формулювання гіпотез;
- ✓ перевірка гіпотез;
- ✓ авторський алгоритм пошуку розв’язання проблеми.

Процес виконання самостійної наукової роботи здобувача вищої освіти складається із кількох організаційно автономних, але взаємопов'язаних етапів.

Підготовчий етап вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи. Складання попереднього плану, програми дослідження, робочого графіка виконання роботи, затвердження завдання наукового керівника на кваліфікаційну роботу.

Основний етап передбачає: підбір інформаційних джерел за тематикою дослідження (навчальна, наукова й довідкова література, періодична преса, ресурси Internet); вивчення відібраних інформаційних джерел; вивчення об’єкту дослідження; написання тексту, виконання розрахунків, графічних побудов; технічне оформлення роботи.

Заключний етап включає перевірку готової кваліфікаційної роботи та її захист.

Здобувачу вищої освіти надається право обирати тему кваліфікаційної роботи, визначену випусковою кафедрою, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розробки. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються науково-педагогічні працівники випускової кафедри, які мають науковий ступінь та/або вчене звання. Затвердження назв тем і керівників кваліфікаційних робіт (за потреби – і мови виконання та/або захисту роботи) здійснюється випусковою кафедрою не пізніше ніж перед початком останнього семестру.

При плануванні часу на підготовку й написання кваліфікаційної роботи варто враховувати необхідні процедури, що передують її захисту (табл. 1).

Таблиця 1

Процедурні вимоги до виконання кваліфікаційної роботи, що передують захисту

Процедура	Термін проходження процедури
Ознайомлення наукового керівника із текстом роботи, отримання від нього зауважень, їх виправлення	Впродовж усього терміну підготовки роботи
Оформлення роботи та виправлення зауважень	Впродовж усього терміну підготовки роботи
Попередній захист роботи на випусковій кафедрі (факультативно за рішенням кафедри), виправлення наданих зауважень	За 30-14 днів до захисту роботи
Перевірка роботи на наявність запозичень (плагіату)	За 14 днів до захистуроботи
Отримання підпису завідувача випускової кафедри	За 7 днів до захистуроботи
Переплетення роботи	За 7 днів до захистуроботи
Отримання відгуку наукового керівника	За 7-5 днів до захисту роботи
Отримання рецензії	За 5- 2 днів до захисту роботи
Підготовка тексту доповіді до захисту роботи	За 2-1 дні до захисту роботи
Підготовка презентації та ілюстративного матеріалу до захисту роботи	За 2-1 дні до захистуроботи

Тематика кваліфікаційних робіт, критерії їх оцінювання розробляються і затверджуються випусковою кафедрою.

1.3. Вибір і затвердження теми кваліфікаційної роботи

Підготовку до написання кваліфікаційної роботи починають із вибору теми з переліку тем, затверджених наказом декана географічного факультету за поданням випускової кафедри. Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути актуальною та тісно пов'язаною із виконанням практичних фахових завдань із спеціальності 073 Менеджмент.

Тема кваліфікаційної роботи, яка обирається здобувачем самостійно із запропонованого випусковою кафедрою переліку, може бути уточненою та конкретизованою науковим керівником залежно від об'єкта й мети дослідження.

Тему кваліфікаційної роботи може запропонувати сам здобувач вищої освіти, обґрунтувавши її доцільність й актуальність на сучасному етапі. Для цього рекомендується скористатися попередньою консультацією наукового керівника кваліфікаційної роботи взяти доуваги такі поради:

– тема кваліфікаційної роботи повинна відображати особисті теоретичні та практичні інтереси здобувача;

– тематика дослідження повинна відобразити зацікавленість дослідника тією чи іншою проблемою публічного управління й адміністрування, тенденціями розвитку й змін у цій сфері.

Варто наголосити, що робота над темою кваліфікаційної роботи, що тісно пов'язана з професійною діяльністю автора, викликає в нього більшу зацікавленість, має більш творчий характер, нерідко сприяє появі корисних і цікавих пропозицій, рекомендацій, спрямованих на вдосконалення управлінських процесів, підвищення особистоїпрофесійної компетенції.

Формулювання теми кваліфікаційної роботи є відповідальним моментом та свідчить про рівень знань і наукову культуру здобувача та наукового керівника. Не використовувати складну термінологію псевдонаукового характеру. Не слід починати назву зі слів:

«Дослідження питання...», «Деякі питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «До питання...», «Матеріали до вивчення...в», тощо, в яких не відображено суть проблеми.

Варто звернути увагу, що обрання здобувачем вищої освіти теми кваліфікаційної роботи, що стосується занадто складних проблем загальнодержавного рівня, призводить до загальних пропозицій та відсутності конкретності в рекомендаціях дослідження, зумовлює реферативний характер роботи, оскільки містить лише узагальнені підходи до практичного виконання запропонованих завдань дослідження. Тому необхідно під час вибору теми дослідження її потрібно чітко конкретизувати або локалізувати.

У назві теми зазначається об’єкт (підприємство / організація / державна установа), за матеріалами якого виконувалась робота. Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

У формулюванні теми дослідження має бути відображений проблемний аспект роботи відповідно до обраного об’єкта та предмета дослідження. Некоректно сформульована тема впливає на оцінювання роботи під час її захисту, що є негативним індикатором якості процесу підготовки кваліфікаційної роботи.

Робота на темою наукового дослідження починається з того, що науковий керівник видає студенту індивідуальне завдання на виконання кваліфікаційної роботи, яке включає затверджену тему дослідження, дату її затвердження та номер наказу, терміни виконання та календарний план-графік подання студентом кваліфікаційної роботи. Форма бланку завдання подана в Додатку А.

Написання кваліфікаційної роботи вимагає проведення наукового дослідження, після чого необхідно описати отримані результати.

Проведення дослідження передбачає:

– визначення актуальності дослідження, первинне уявлення та формулювання проблеми, об’єкта й предмета дослідження, цілі та завдань роботи;

– осмислення змісту, джерел отримання та способів збирання інформації;

– виявлення комплексу методів проведення наукового дослідження та оброблення інформації із проблеми;

– збір і узагальнення інформації, огляд літератури, її аналітичне оброблення, опис та пояснення фактів, обґрунтування тенденцій та закономірностей, виявлення зв'язків із предметом дослідження та можливе уточнення визначення проблеми або поглиблення уявлень щодо неї, формулювання гіпотез, виявлення основних напрямків розв'язання проблеми;

– розроблення пропозицій, практичних рекомендацій, моделей, методик, соціальних технологій. Час, відведений на керівництво кваліфікаційної роботи, науковий керівник повинен використовувати для проведення консультацій, передбачених графіком, та перевірки рівня виконання здобувачем завдань наукової роботи згідно з календарним планом.

На початку кваліфікаційної роботи присутній такий документ, як анотація. Анотація потрібна для того, щоб в короткій формі відобразити зміст роботи. Це не розгорнута характеристика виконаної роботи, це своєрідна підказка шукати необхідну інформацію про те, чи варто приділити даній роботі увагу, чи присутня у ній необхідна читачеві інформація.

Анотація до кваліфікаційної роботи повинна містити:

- ✓ відображення проведених результатів дослідження;
- ✓ наукову новизну отриманих результатів і їх практичне значення (за наявності);
- ✓ особистий внесок здобувача;
- ✓ апробацію результатів дослідження;
- ✓ відомості про публікацій за темою дослідження.

Зміст анотації викладається стисло та точно. Обсяг анотації становить 600-800 знаків.

Анотація подається двома мовами: українською і англійською. Також вона може подаватися третьою мовою, пов'язаною із предметом дослідження.

В кінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідними мовами. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст наукової праці. Кількість ключових слів становить від п’яти до семи. Ключові слова подають в називному відмінку, друкують в рядок через кому.

Анотації друкуються на окремому аркуші та підшивається в роботі одразу за титульним аркушем (перед змістом), або може бути додана до роботи разом із відгуком керівника й рецензіями.

1.4. Структура кваліфікаційної роботи

Структура кваліфікаційної роботи має стандартизований характер. Текст дослідження варто поділити на основні складові частини, відділені одна від одної, із заголовками, нумерацією тощо.

Кваліфікаційна робота обов’язково повинна містити:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- вступ;
- розділи;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності);
- іменний і предметний покажчик (за необхідності).

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи має стандартний вигляд і представлений у Додатку Б.

Анотація – це короткий виклад змісту кваліфікаційної роботи, що дозволяє робити висновки про доцільність її докладнішого вивчення.

Зміст подають на початку роботи із назвами й номерами початкових сторінок структурних частин роботи: вступу, послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

У **вступі** обґрунтовується вибір теми наукового дослідження, визначається актуальність, формулюється

проблема, мета та завдання, які будуть виконані для розкриття теми; визначаються об'єкт та предмет дослідження; методи, що використовувалися у процесі проведення дослідження й написання роботи; апробація результатів роботи на підприємствах, організаціях, установах (у разі наявності), вказуються використані джерела інформації у загальному вигляді, структура роботи. Обсяг вступу – до 3-х сторінок.

Актуальність є обов'язковою вимогою до будь-якого наукового дослідження і подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв’язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Об'єкт дослідження – це процес чи явище, які породжують проблемну ситуацію та постають основою для вивчення. Об’єктом дослідження є вся сукупність відношень різних аспектів теорії та практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження міститься в межах об’єкта. Предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об’єкта, опосередкованих людиною (суб’єктом) у ході дослідження з певною метою в конкретних умовах.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, що є предметом дослідження. Саме на предметі дослідження має бути зосереджена увага автора. Предмет дослідження визначає тему наукової роботи, що зазначається як назва роботи.

Мета роботи тісно пов’язана із її назвою та повинна містити чітку вказівку, що саме зроблено. Не варто формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...», тому що ці словосполучення вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Завдання, як правило, відповідають основним розділам дослідження роботи. Їх формулюють у вигляді чітких коротких тез, наприклад: вивчити..., охарактеризувати…, описати..., встановити..., сформулювати..., виявити... тощо.

Обов'язковий елемент кваліфікаційної роботи – **методи дослідження**, які служать інструментом у зборі фактичного матеріалу, а потім його аналізу.

Усі дослідницькі методи розподіляють на такі групи: теоретичні методи (аналіз, узагальнення, синтез тощо) та методи збору емпіричної інформації (опитування (анкетування/інтерв'ю), вторинний аналіз статистичної інформації, експеримент, спостереження тощо). Від цих груп наукових методів слід відрізняти методи обробки наукових даних (якісні і кількісні, серед останніх це – спеціальні методи математичної статистики).

Обґрунтований вибір методів дослідження зумовлений передусім, специфікою об'єкта та предмета дослідження, а конкретні методики визначаються поставленими завданнями та умовами проведення дослідження. Обґрунтування вибору методів дослідження повинно бути наведено у практичній частині роботи.

Основна частина кваліфікаційної роботи містить в собі виклад змісту роботи, обговорення наукової проблеми. Основна частина роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний), підрозділів, пунктів, підпунктів. Зміст основних розділів повинен чітко відповідати темі й назві роботи, повністю її розкривати. Заголовки розділів та підрозділів мають точно віддзеркалювати зміст тексту, який до них належить. Не слід включати в заголовок слова, які є термінами вузькоспеціального характеру, скорочені слова та абревіатури, формули тощо. В основній частині виділяють, як правило, три – чотири розділи.

У першому теоретичному розділі основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основі чинники впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати елемент

полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень.

Для констатації та обґрунтування загально-теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних виданнях та інших джерелах, у т.ч. з наукометричної бази Scopus.

У другому дослідницько-аналітичному розділі студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію аналізує та розкриває зміст питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного підприємства, установи, організації.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтувати пропозиції у наступному розділі. Текст кваліфікаційної роботи слід підкріпити реальними документами підприємств, установ та організацій, що наводяться у додатках.

Третій рекомендаційний розділ містить декілька взаємопов’язаних підрозділів, в яких поступово надано конкретні науково обґрунтовані пропозиції, щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій. У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних досліджень, які мають практичне визначення.

В кінці кожного розділу коротко (1-2 абзаци) формулюють висновки з лаконічним викладом наведених у розділах результатів дослідження.

Важливо, в тексті наукового дослідження викласти власні думки й зробити самостійні висновки. Засоби текстового зв’язку подано в Додатку В.

У **висновках** рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, викласти основні практичні результати та рекомендації щодо їх практичного використання. При написанні висновків варто дотримуватися послідовності виконаного дослідження. Вони повинні бути короткими, чіткими та давати повне уявлення про значення, зміст,

обґрунтованість і ефективність розробок. Висновки повинні чітко відповідати завданням дослідження. З висновків повинно бути зрозуміло, наскільки чітко та повно розкрита тема дослідження, реалізовані мета й завдання роботи. При формулюванні висновків не варто наводити ті положення, які не випливають із мети роботи. Висновки про результати наукового дослідження не можна подавати декларативно («досліджено», «проаналізовано», «вивчено» тощо). Висновки – не є механічною сума того, що зроблено, це перелік у вигляді коротких тез основних результатів наукового дослідження. Саме у висновках вказується головний сенс роботи, зазначається які результати мають бути додатково досліджені та які проблеми випливають звідси, тощо. Тобто висновки – це не лише перелік одержаних результатів, а їх синтез і аналіз. Кількість висновків зазвичай відповідає кількості завдань. Обсяг висновків – 1-2 сторінки.

До **списку використаних джерел** слід включити джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

До **додатків** за необхідності варто включати допоміжні та другорядні матеріали:

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- матеріали спостережень;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- опис алгоритмів і програм використаних під час дослідження;
- інструкції і методичні вказівки;
- додаткові розрахунки;
- матеріали педагогічного експерименту;
- приклади анкет, опитувальників для соціологічних досліджень, тестів тощо.

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги оформлення кваліфікаційної роботи

Оскільки кваліфікаційна робота є науковим дослідженням, мовне оформлення тексту має відповідати загальним базовим вимогам щодо наукового стилю викладу, якому притаманні смислова завершеність, формально-логічний спосіб подання матеріалу, цілісність та зв'язність. Об'єктивність викладу забезпечується посиланнями на джерело повідомлення чи певної думки. У процесі мовного оформлення варто дотримуватися смислової точності та ясності як ознак науковості інформації.

Структура роботи повинна відповідати змісту наукового дослідження: виділення розділів, пунктів спрямоване на висвітлення головної ідеї та підпорядковане внутрішній логіці дослідження. Слід стежити, щоби стрижнева ідея роботи не губилася в текстах розділів, а головна думка дослідження наскрізно проходила через увесь текст.

У науковій літературі особовий стиль викладення матеріалу змінюється на безособовий: займенник «ми» поступово виходить з ужитку, а займенник «я» не вживається. Безособовий стиль полягає у таких формулюваннях: «Можна вважати..., виявлено..., доведено..., розроблений комплексний підхід...». Не рекомендовано вживати слова та вислови, що не відповідають науковому стилю мовлення або занадто категоричні, такі як «очевидно», «загальновідомо» тощо.

Роботу друкують за допомогою комп'ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210×297мм), через 1,5 міжрядкових інтервали, шрифтом Times New Roman. Розмір шрифту – 14pt (до 30 рядків на сторінку).

Обсяг роботи повинен складати 60-80 сторінок. Додатки в цю кількість не входять. Допускається відхилення в межах ±10%.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм, ліве – 30 мм, праве –15 мм.

Роздруковані програмні документи повинні відповідати форматові А4 і розміщені, як правило, в додатках.

Під час написання кваліфікаційної роботи слід дотримуватися таких вимог до тексту:

- ✓ чіткість побудови та викладу матеріалу;
- ✓ переконливість і достатність аргументації;
- ✓ логічна послідовність;
- ✓ лаконічність і точність визначень та формулювань;
- ✓ адекватні засоби опрацювання даних (математична статистика, якісний аналіз);
- ✓ конкретність результатів дослідження;
- ✓ обґрунтованість висновків і рекомендацій.

3.2. Оформлення структурних частин роботи

Заголовки структурних частин роботи "АНОТАЦІЯ", "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ" (додаток Д), "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" необхідно починати з нової сторінки та друкувати великими літерами симетрично до тексту (посередині рядка). Перелік структурних підрозділів роботи у змісті друкують великими літерами.

Підрозділи та висновки до розділів не починаються з нової сторінки, а продовжуються в межах розділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (окрім першої великої) із абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка ставити не потрібно. Якщо заголовок складається з двох або більше речень тоді їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів чи підпунктів друкують маленькими літерами (окрім першої великої) із абзацного відступу. В кінці заголовка пункту та підпункту ставиться крапка.

Приклад оформлення «ЗМІСТУ» роботи наведено в додатку Е.

3.3. Правила оформлення нумерації кваліфікаційної роботи

Нумерацію сторінок, вступу, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул, висновків, списку використаних джерел подають арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. Про те на титульному аркуші номер сторінки не ставлять. На наступних сторінках, починаючи зі змісту, номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Додатки не включають до загальної нумерації сторінок роботи, тому номери сторінок у додатках ставити не варто.

У «ЗМІСТІ» подають перелік умовних скорочень, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел та додатки. Напроти переліку цих структурних частин роботи проставляють номери сторінок, з яких вони розпочинаються.

Номер розділу пишуть арабськими цифрами та ставлять після слова «РОЗДІЛ». Після номера ставлять крапку, потім після пропуску друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім, в тому ж рядку, – заголовок підрозділу з великої літери. Зразок оформлення назви розділу та підрозділу подано у додатку Ж.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається із порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім, у тому ж рядку, – заголовок пункту, якого може й не бути.

Підпункти нумерують в межах кожного пункту, за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, схеми,

креслення,

графіки, діаграми, рисунки, карти) та таблиці необхідно подавати в роботі одразу після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці й ілюстрації, що розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, блок-сему або малюнок, розміри яких більше формату А4, вважають одною сторінкою і розміщують у відповідних місцях, після згадування в тексті або ж в додатках.

Ілюстрації позначають скороченням «Рис.» та нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, якіподаються в додатках. Номер ілюстрації повинен складатися із номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими та після якого ставиться крапка. Приклади оформлення ілюстрацій подано в Додатку И.

Наприклад: «Рис. 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації та назва, пояснювальні підписи розмішують під ілюстрацією із абзацного відступу. За необхідності, ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (під рисунковий текст). Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком таблиць, поданих у додатках, в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис:

«Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися із номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують в межах розділу. Номер формули складається із номера розділу та порядкового номера формули в ньому, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша, на рівні відповідної формули, в круглих дужках, наприклад: (3.1), тобто формула третього розділу.

Під час переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку), слово «Таблиця» та номер її вказують один раз справа, над першою частиною таблиці, над іншими частинами

пишуть слова: «Продовження табл.»та вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

3.4. Оформлення таблиць, графіків, рисунків

Ілюстрації. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації необхідно виконувати чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері. В роботі необхідно застосовувати лише штрихові ілюстрації та оригінали фотознімків, які розміром, меншим за формат А4, повинні бути наклеєні на стандартні аркуші білого паперу цього формату.

Таблиці. Цифровий та статистичний матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю варто розміщувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі подані таблиці мають бути покликання в тексті. Приклад оформлення таблиці подано в Додатку К.

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

Рівняння та формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище й нижче кожної формули необхідно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, то його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (–) чи множення. Нумерувати необхідно лише ті формули, на які є покликання в тексті, інші нумерувати не рекомендується. Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний нижче від формули. Номер формули при її перенесенні розміщують на рівні останнього рядка.

3.5. Оформлення цитат та посилань у тексті

Посилання. При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен давати посилання на джерела, матеріали, окремі результати з яких наводяться у роботі. Такі посилання дозволяють проконтролювати достовірність відомостей, що наведені. Посилатися доцільно на останні видання публікацій. В посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, на які подано посилання у роботі. Посилання на використане джерело у роботі може бути прямим або непрямим. При прямому посиланні подають частину авторського тексту в оригіналі з посиланням на автора, виділяючи текст лапками. При непрямому посиланні слухачі подають у роботі частину авторського тексту у власній інтерпретації, але теж з посиланням на джерело. При посиланні на мережеві видання спочатку зазначається назва джерела за описаними вище правилами, а потім вказується лінк.

При написанні наукових робіт обов'язково потрібно робити **посилання** на літературні джерела, фондові матеріали, інструктивно-методичні матеріали тощо. Посилання дають можливість швидко знайти необхідний документ чи джерело інформації та перевірити достовірність відомостей, що наводяться. Якщо одне й те саме джерело перевидається декілька разів, зазначається останній варіант.

При посиланні на літературне джерело в квадратних дужках ставиться номер, під яким воно значиться у бібліографічному списку, наприклад: [23].

В деяких випадках, при цитуванні чи використанні цифрових даних, зазначається й сторінка, на якій розміщується використаний матеріал, наприклад: [6, с. 45].

Посилання на таблиці, рисунки, додатки беруться у круглі дужки, наприклад, (рис.2.3), (табл.3.4). При посиланні можна також писати: «…за даними рис. 1.8», «...у відповідності з даними табл.2.4».

Посилання на формули зазначаються порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)».

При повторних посиланнях на таблиці чи ілюстрації слід зазначити скорочено «дивись», наприклад: (див. табл. 1.5), (див. рис. 3.2).

Цитати – дослівні частини використаних джерел – наводяться в науковій роботі для обґрунтування, підтвердження чи доповнення авторських аргументів, висновків і положень, а також для критичного аналізу літературних джерел. Для цитування, зазвичай, беруть частину тексту, яка містить в собі логічно завершену думку.

Цитати слід виписувати лише із першоджерел, а не з робіт інших авторів. Лише в тих випадках, коли першоджерело недоступне, можливо використання цитати, яка опублікована в іншому виданні.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати починається та закінчується лапками й наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, що запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, які викликали загальну полеміку. В цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту й позначається трьома крапками. Вони ставляться в будь-якому місці цитати (на початку, всередині чи в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв певний розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково повинна супроводжуватись посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі чи викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, варто бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів та давати відповідні посилання на джерело.

Для того, щоб не перенасичувати текст цитатами, варто використовувати переказ чужих думок (табл. 2).

Таблиця 2

Мовні засоби, що використовуються для цитування та переказу використаних джерел

Цитування	Переказ
К. писав / пише: «…»	К. вважав / стверджував, що …
Як стверджував ще К.: «…»	К. стверджував, що …
Як підкреслює К.: «…»	К. вказує на те, що …
На думку К.: «…»	К. підкреслює / вважає / стверджує / думає, що …
«…, - вказує К., - …»	К. приходить до висновку, що …
Можна навести такі слова відомого науковця: «…»	У цій статті автор приходить до висновку, що …
Причиною даної ситуації К. бачить у тому, що «…»	У своїй монографії«…» підкреслює, що …

Посилання на загальні положення роботи, що використовується має порядковий номер відповідного джерела в списку використаних джерел. У тексті цей номер пишуть в квадратних дужках, наприклад [1], або, якщо посилання робиться на декілька праць,[3-5],[2,12,17].

В науковій роботі слід користуватися лише загальноприйнятими **скороченнями** слів і словосполучень та писати їх правильно. Доскорочень, що не потребують додаткових пояснень, належать: та інші – та ін., наприклад – напр., дивись – див., доцент – доц., професор–проф., академік – акад.

Якщо здобувач вищої освіти використовує мало відоме скорочення, він має розшифрувати його при першому згадуванні, написавши його повністю, а поряд (в дужках) скорочено. Далі воно використовується лише в скороченому вигляді. Скорочення мають бути однаковими по всьому тексту. Неможна писати слова і словосполучення в одному місці повністю, а в іншому скорочено.

3.6. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел є частиною наукової роботи.

Джерела варто розміщувати одним із таких способів: в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів чи заголовків, в хронологічному порядку.

Найбільш поширене складання списку використаних джерел в алфавітному порядку прізвищ перших авторів чи заголовків. Всі літературні джерела подаються тією ж мовою, якою вони написані. Спочатку перераховуються джерела українською мовою, потім – джерела іноземними мовами. Оформлення списку робиться відповідно до правил бібліографічного опису друкованих видань. Список використаних джерел оформлюється згідно із ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Приклади оформлення бібліографічного опису використаних літературних джерел подано в Додатку Л.

3.7. Вимоги до оформлення додатків

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх в порядку появи посилань в тексті роботи. Кожний додаток необхідно розпочинати із нової сторінки.

Додатки розміщуються після списку використаних джерел, починаючи із окремої сторінки, на якій великими літерами (шрифт 36) посередині сторінки пишеться слово «ДОДАТКИ». За цією сторінкою розміщуються у відповідному порядку усі додатки.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами, із першої – великої, симетрично відносно тексту сторінки. В правому верхньому куті, над заголовком, малими літерами, із першої – великої, друкується слово «Додаток» та велика літера української абетки, що позначає його номер, за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» і т. д.

Якщо у роботі є лише один додаток, то він позначається як «Додаток».

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи, які нумерують в межах кожного додатка.

4. ПРАВИЛА АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Однією із найважливіших вимог написання та оформлення кваліфікаційної роботи є висвітлення власних результатівдослідження. При написанні кваліфікаційної роботи необхідно правильно та коректно використовувати цитати і оформляти посилання на використані джерела. Самеце є одним із показників рівня академічної доброчесності здобувача вищої освіти.

Дотримання політики щодо академічної доброчесності учасниками освітнього процесу регламентовано такими документами:

- "Етичний кодекс Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича" https://www.chnu.edu.ua/media/bkyl5klw/etychnyi-kodeks-chernivetskoho-natsionalnoho-universytetu.pdf;
- "Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату у Чернівецькому національному університету імені Юрія Федьковича" https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-vyiavlennia-ta-zapobihannia-akademichnomu-plahiatu-u-chernivetskomu-natsionalnomu-universyteti-imeni-yuriia-fedkovycha/

Кваліфікаційна робота обов’язково проходять перевірку на плагіат для виявлення збігів, ідентичності і схожості з уже виданими працями. Для кваліфікаційної роботи текст вважається оригінальним та не потребує жодних дій щодо запобігання неправомірним запозиченням із оригінальністю 80%.

За низького рівня оригінальності тексту із наявними ознаками плагіату (від 30 %), але за умови доопрацювання із обов’язковою наступною перевіркою кваліфікаційна робота може бути допущена до захисту. При наявності істотних ознак плагіату (показник оригінальності тексту складає менше 30%) кваліфікаційна робота до розгляду не приймається і за рішенням випускової кафедри до захисту не допускається.

5. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Правила підготовки презентації

Доповідь здобувача вищої освіти під час захисту кваліфікаційної роботи супроводжується презентацією, яка відображає основні результати дослідження.

Презентацію створюють в програмі Microsoft PowerPoint. Рекомендується використовувати світлі літери на темному фоні або, навпаки, темні літери на світлому фоні.

Обов'язково необхідно нумерувати слайди.

Структура презентації повинна мати такий вигляд:

- Назва кваліфікаційної роботи, прізвище та ініціали здобувача вищої освіти, прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання та посада керівника;
- мета й завдання роботи;
- об'єкт і предмет дослідження;
- методи дослідження;
- основні результати роботи (за розділами);
- висновки.

Під час складання презентації дослідження треба ретельно підібрати інформацію, що відображає результати проведеного дослідження. Не варто на слайдах розміщувати зайвий текст, який має другорядне значення. Варто показувати графічні ілюстрації, супроводжуючи їх словесними поясненнями.

Презентація повинна добре читатися, шрифт на слайдах бути розміром 28 – 36. За бажанням можна додавати ефекти анімації.

Рекомендується 15 – 17 слайдів в презентації.

5.2. Попередній захист кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота проходять попередній захист на засіданні відповідних випускових кафедр за встановленим графіком, про те не пізніше ніж за 30-15 днів до початку підсумкової атестації.

Попереднім захистом кваліфікаційної роботи може вважатися, за рішенням випускової кафедри, виступ та

участь здобувача вищої освітив наукових конференціях – університетських, міжуніверситетських, всеукраїнських тощо.

На попередній захист здобувача повинен подати віддрукований й перевірений науковим керівником текст роботи. Захист проводиться на засіданні випускової кафедри за обов'язкової присутності завідувача кафедри й наукового керівника та передбачає такі процедурні етапи:

– виступ автора кваліфікаційної роботи з повідомленнями про основні положення роботи;

– детальні відповіді студента на усні й письмові запитання членів кафедри щодо змісту та суті роботи;

– виступ наукового керівника про якість та хід виконання наукового дослідження, про можливість допуску роботи до захисту перед ЕК.

Кафедра робить висновки про готовність дослідження до захисту перед ЕК, встановлює час роботи над зауваженнями й термін подачі роботи, оформленої згідно з вимогами, на випускову кафедру. На цьому ж засіданні кафедри затверджуються рецензенти кваліфікаційної роботи.

5.3. Захист кваліфікаційної роботи

До публічного захисту перед Екзаменаційною комісією допускають кваліфікаційні роботи, які відповідають таким вимогам:

1. У встановлений термін чистовий варіант роботи, переплетений в твердій палітурці, подано на випускову кафедру.
2. На титульному аркуші роботи проставлено резолюцію завідувача кафедри: «До захисту допущено».
3. В роботу вкладено рецензію фахівців та відгук наукового керівника.
4. В роботу вкладено Експертний висновок результатів перевірки на академічний плагіат.

Кваліфікаційна робота повинна бути подана навипускову кафедру не пізніше ніж за 10 днів до дати захисту.

Публічний захист роботи складається з таких структурних частин, як:

1) доповідь здобувача вищої освіти;

2) відповіді на поставлені запитання.

У доповіді на захисті, що триває 7–10 хвилин, здобувач має висвітлити зміст дослідження, його мету, завдання, предмет й об’єкт, обґрунтувати вибір теми дослідження, ступінь її висвітлення у науковій літературі. Основна частина доповіді повинна бути присвячена викладенню наукової новизни та результатів дослідження, практичних висновків й рекомендацій. Рекомендована структура доповіді й зміст її окремих елементів наведено у таблиці 3

Таблиця 3

Рекомендована структура доповіді та зміст її окремих елементів

Структурний елемент доповіді	Зміст	Рекомендована тривалість, хвилин
Загальна характеристика роботи	Стисло: актуальність дослідження, характеристика проблеми, об’єкт, предмет та мета роботи, стан та досвід розв’язання проблеми	2-3
Характеристика проведеного дослідження	Описання власних досліджень і розробок: визначення обраних шляхів дослідження і розв’язання проблеми, аналітичні обґрунтування аргументів та фактів, огляд методик та локальних результатів досліджень, виконання розрахунків, створення моделей чи схем. Увага концентрується на аргументації положень наукової новизни	3-4
Результати та висновки	Характеристика отриманих наукових та практичних результатів, пропозицій та рекомендацій, загальні висновки. Увага концентрується на власному внеску в розв’язання проблеми	3-4

Захист кваліфікаційної роботи розпочинається здоповіді, в якій студент має розкрити:

- ✓ актуальність теми;
- ✓ об'єкт і предмет дослідження;
- ✓ мету і завдання дослідження;
- ✓ структуру роботи;
- ✓ основні положення змісту;
- ✓ висновки роботи.

Час виступу не повинен перевищувати 10 хвилин, має бути стислим, конкретним, з використанням мультимедійної презентації, головним призначенням якої є детальне та наочне ілюстрування тих чи інших тверджень автора. Тому необхідно вчасно посилатися на відповідні слайди, акцентувати на них увагу членів комісії.

Завершуючи доповідь, студент має відзначити, які авторські розробки та висновки впроваджені або намічені до впровадження, де доцільно, на його думку, застосувати результати дослідження.

Члени ЕК, присутні на захисті, можуть ставити випускнику запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції.

Після відповідей на запитання слово надається рецензенту або зачитується його рецензія. На зауваження рецензента студент повинен дати аргументовану відповідь. Після цього слово надається науковому керівникові для характеристики й оцінки роботи студента.

Під час захисту ведеться протокол засідання ЕК. Окремо відзначається думка членів ЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора. Загальний час захисту не повинен перевищувати 30 хвилин у середньому на одного студента.

6. СУПРОВІДНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

З кваліфікаційною роботою на захист перед Екзаменаційною комісією додаються такі документи:

- ➢ завдання на виконання кваліфікаційної роботи студента, підписане студентом та науковим

керівником;

- відгук наукового керівника;
- зовнішня та внутрішня рецензії.

Науковий керівник не пізніше ніж за 7 дні після надходження кваліфікаційної роботи на кафедру надає відгук, в якому рекомендує або не рекомендує її до захисту.

Форма написання відгуку довільна, про те він повинен містити конкретні висновки щодо глибини опрацювання теми дослідження кваліфікаційної роботи, доцільності вибору методів, повноти викладу основних результатів й обґрунтованості висновків. У відгуку науковий керівник вказує на дотримання чи порушення здобувачем календарного плану підготовки роботи до захисту, дотримання вимог до оформлення кваліфікаційної роботи, звертає увагу на загальні недоліки або вказує на конкретні помилки. Наприкінці відгуку науковий керівник зазначає, чи допускає він кваліфікаційну роботу до захисту (див. додаток М).

Виправлений відповідно до зауважень наукового керівника текст кваліфікаційної роботи передається рецензентові.

Форма написання рецензії також довільна, однак вона передбачає ряд елементів, які є обов’язковими. В рецензії повинні бути відзначені позитивні аспекти роботи, а саме:

самостійність дослідження, його актуальність, відповідність зазначеній темі, рівень опрацювання літературних джерел, інших матеріалів та наявність висновків (Додаток Н). Рецензент обов'язково повинен вказати, чи достатній ступінь розкриття теми і виконання поставлених завдань, чи відповідає оформлення наукового дослідження встановленим вимогам.

Недоліки, що виявлені рецензентом при вивченні дослідження, за своїм характером та змістом можуть бути теоретичного, технічного чи мовностилістичного характеру. Остаточний висновок щодо рівня відповідності роботи вимогам формулюється завдяки висловам «в основному відповідає», «повністю відповідає», «повністю не відповідає». Рецензент обов'язково пропонує оцінку роботи із врахуванням її захисту перед членами ЕК: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»та вказати оцінку і кількість балів за 100-бальною шкалою.

За наявності відгуку наукового керівника та рецензії кваліфікаційної роботи допускаються до захисту рішенням кафедри не пізніше ніж за тиждень до початку роботи кваліфікаційної комісії. За рішенням випускової кафедри може бути проведений попередній захист робіт. До захисту за рішенням кафедри не допускають роботи, які не мають позитивного відгуку та/або позитивної рецензії. Допущені до захисту кваліфікаційні роботи разом із відгуками наукових керівників і рецензіями, а також списки допущених до захисту робіт із зазначенням теми, наукового керівника та рецензента, передаються комісії за підписом завідувача кафедри не пізніше ніж за 3 дні до початку захисту робіт.

Здобувачеві надається можливість ознайомитися із рецензією і підготувати відповіді на висловлені рецензентом зауваження.

До кваліфікаційної роботи можна долучити інші матеріали, які характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи: наукові публікації (статті, тези) за темою роботи, документи, що вказують на практичне застосування кваліфікаційної роботи.

7. ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Обговорення результатів захисту здійснюється колегіально. Після проведення публічного захисту викладачі колективно обговорюють результати та спільно приймають рішення про оцінку роботи шляхом пересічного значення оцінок.

Максимальна оцінка за захист кваліфікаційної роботи може рівнятися 100 балам. Вона складається з рівноцінних між собою такихкритеріїв:

- ✓ оцінки самого тексту кваліфікаційної роботи, який повинен мати усі атрибутивні складові – продуману структуру, висновки до розділів та підрозділів у випадку наявності останніх, загальні висновки, відповідний бібліографічний апарат (посторінкові посилання та належно оформлений список літератури), бути викладеною грамотною літературною українською мовою, повністю розкривати заявлену у назві тему роботи;
- ✓ оцінки володіння здобувачем категорійно-понятійним апаратом своєї роботи;
- ✓ оцінки міри володіння здобувачем усім змістом відповідної кваліфікаційної роботи;
- ✓ оцінки розуміння студентом поставлених йому запитань по кваліфікаційній роботі та аргументованості відповідей здобувача на поставлені запитання, етикет та культура спілкування;
- ✓ дотримання чинних вимог до оформлення роботи;
- ✓ правильність та чіткість відповідей на запитання членів ЕК.

Оцінювання результатів захисту кваліфікаційних робіт здійснюється за попередньо прийнятими критеріямиоцінювання у порядку, передбаченому прийнятою в університеті системою контролю знань.

Таблиця 4

Таблиця відповідності результатів захисту кваліфікаційної роботи за різними шкалами та критерії оцінювання

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в TS	Критерії оцінювання	нтності
90-100	A	Оцінка виставляється за роботу, яка оформлена за вимогами, матеріал викладено у логічній послідовності з обґрунтованими висновками. У роботі представлені теоретичні та аналітичні узагальнення у сферіменеджменту туризму із застосуванням теорії та методів менеджменту. Під час захисту здобувач показує високі знання з теми дослідження, аргументує актуальність теми та вносить рекомендації, використовує власну презентацію, впевнено відповідає на поставлені запитання.	Високий
80-89	B	Оцінка виставляється за кваліфікаційну роботу, яка носить дослідницький характер та оформленаза вимогами . Зміст роботи викладено послідовно з відповідними висновками. Студент орієнтується в темі дослідження, використовує презентацію, без особливих труднощів відповідає на поставлені запитання. У тексті роботи є деякі неточності.	Достатній

70-79	C	Оцінка виставляється за кваліфікаційну курсовуроботу, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами. При захисті роботи студент показує знання з питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді використовує презентацію, не у повній мірі	
60-69	D	Оцінка виставляється за кваліфікаційну роботу, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, але має поверхневий аналіз, матеріал викладено непослідовно. Інформативність презентації недостатня. Нечітко сформульовано висновки, пропозиції і рекомендації. При захисті студент виявляє невпевненість, показує слабкі знання	
50-59	E	Оцінка виставляється за кваліфікаційну роботу, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, але матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано. Робота має значні зауваження рецензента щодо змісту та методики. Наявна презентація доповіді, але наочна інформація При захисті здобувач виявляє невпевненість, не дає відповідей на запитання. Здобувач вищої освіти відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних	Середній

35-49	FX	Оцінка виставляється за кваліфікаційну роботу, яка не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам. Відсутня презентація доповіді. При захисті здобувач не може дати чіткої відповіді на запитання.	Низький
1-34	F	Оцінка виставляється за кваліфікаційну роботу,, яка не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам. У роботі відсутні висновки, не розкриті завдання дослідження. До захисту не підготовлена презентація та під час самого захисту не може відповісти на жодне поставлене запитання членів комісії та присутніх.	

8. ДОДАТКИ

Додаток А

Форма бланка завдання на кваліфікаційну роботу

_____

Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Факультет ***Географічний***
Кафедра _____
Напрям _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
_____
«_____»_____22 р.

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу студенту

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи
_____
_____
_____

2. Термін подачі студентом закінченої роботи _____
3. Вихідні дані по роботи

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. Перелік графічного матеріалу

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

6. Консультанти з роботи, з вказівкою відділів, які до них належать

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

Керівник _____ _____

(підпис)

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис)

Календарний план

№ п/п	Етапи кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка

Студент-дипломник _____
(підпис)

Керівник роботи _____
(підпис)

Додаток Б

Зразок оформлення титульної сторінки

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет
імені Юрія Федьковича

Географічний факультет
(вказати кафедру)

ДИВЕРСИФІКАЦІЯ СПЕКТРУ ТУРИСТИЧНИХ ПОСЛУГ (НА ПРИКЛАДІ ТУРИСТИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА)

Кваліфікаційна робота
Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Виконав(ла):
Студент (ка) VI курсу,_____групи
Спеціальності 073Менеджмент
ПІП
Науковий керівник:
Наук.ступінь, вч.звання, ПІП

До захисту допущено:
Протокол засідання кафедри №____
Від «____»_____2025р.
Зав. кафедри_____д.геогр.н., професор Руденко В.П.

Чернівці – 2025

Додаток В

Засоби текстового зв'язку в наукові праці

Мовленнєва функція	Мовні засоби
Послідовність викладу	по-перше, по-друге, по-третє з одного боку, з іншого боку насамперед, наостанку передусім почнемо з того, що... спочатку також тепер далі водночас після того як... нарешті на закінчення
Ступінь вірогідності повідомлення	очевидно безумовно без сумніву безперечно напевне певно певна річ звичайно (як) відомо мабуть
Послідовність у часі	спочатку потім тепер насамперед перш ніж після того як... одночасно наприкінці

Причина і наслідок, умова і наслідок	якщо..., то оскільки тому (а) відтак позаяк таким чином внаслідок завдяки тому, що... у зв'язку з тим, що... через те, що... у результаті це пов'язано з... отже зважаючи на те, що... з огляду на те, що... з огляду на викладене вище зважаючи на викладене вище це спричиняється тим, що... це залежить від того, що...
Зіставлення, протиставлення	так само, як і... як.., так і (а) проте але навпаки в той самий час однак втім
Доповнення, уточнення	водночас зокрема крім того щоправда наприклад як-от тобто разом з тим точніше зауважмо
Узагальнення, висновок	отже таким чином

	відтак узагальнюючи сказане... З розглянутого можна зробити такі висновки... зважаючи на викладене вище... звідси... звідси висновок... підсумовуючи...
Ілюстрація до сказаного	наприклад так проілюструємо це на... кілька прикладів опишемо кілька випадків, коли...
Перехід до нової думки	розгляньмо... перейдемо до... ще одне:

Додаток Д

Зразок оформлення переліку умовних скорочень

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ДСТУ–державний стандарт України;
МП – мале підприємство;
UNWTO – всесвітня туристична організація;
МКЯ – методи контролю якості;
ІНДЗ – індивідуальне науково-дослідне завдання.

Додаток Е

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ 3

ВСТУП 4

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПРОСУВАННЯ ГОТЕЛЬНИХ ПОСЛУГ У СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ 6

1.1 Соціальні мережі: значення, поняття та їх основні функції 6

1.2 Види соціальних мереж та їх класифікація 15

1.3 Socialmediamarketing як інструмент просування готельних підприємств на туристичний ринок 21

Висновки до розділу 1 27

РОЗДІЛ 2ДОСЛІДЖЕННЯ СОЦІАЛЬНОГО МЕДІА МАРКЕТИНГУ В ГОТЕЛЬНОМУ ГОСПОДАРСТВІ (НА ПРИКЛАДІ ГОТЕЛІВ МІСТА ЧЕРНІВЦІ) 28

2.1 Просторовий аналіз розвитку готельної інфраструктури м. Чернівці 28

2.2 Аналіз маркетингової діяльності та робота з аудиторією готельних підприємства у соціальних мережах 39

2.3 Оцінка ролі соціальних мереж та просування послуг гостинності міста Чернівці 45

Висновки до розділу 2 52

РОЗДІЛ ЗПРОБЛЕМИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ МЕХАНІЗМУ SSM-ПРОСУВАННЯ ГОТЕЛІВ МІСТА ЧЕРНІВЦІ У СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ 53

Висновки до розділу 3 67

ВИСНОВКИ 68

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ 70

ДОДАТКИ 75

Додаток Ж

Зразок оформлення назви розділу, підрозділу

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПРОСУВАННЯ ГОТЕЛЬНИХ ПОСЛУГ У СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ

1.1 Соціальні мережі: значення, поняття та їх основні функції

Формування соціальних мереж є відповіддю на ситуацію комунікаційного надлишку. Мережі вільно формують об’єднання людей і групи за інтересами. Вони, на відміну від традиційних соціальних структур, здатні сприймати і самостійно створювати нові комунікативні конфігурації, недоступні для традиційних інститутів, та виступають інструментом, за допомогою якого велика кількість користувачів глобальної мережі отримують додаткові можливості у спілкуванні.

Актуалізація потреби використання соціальних Інтернет-мереж в Україні відбувається ще й за рахунок того, що «громадянське суспільство за своєю природою повинно бути орієнтоване на людину, створювати можливість реалізації прав громадянина, формувати передумови для ефективної соціальної комунікації, механізми для контролю за діяльністю місцевої влади».

Додаток И

Приклади оформлення ілюстрацій

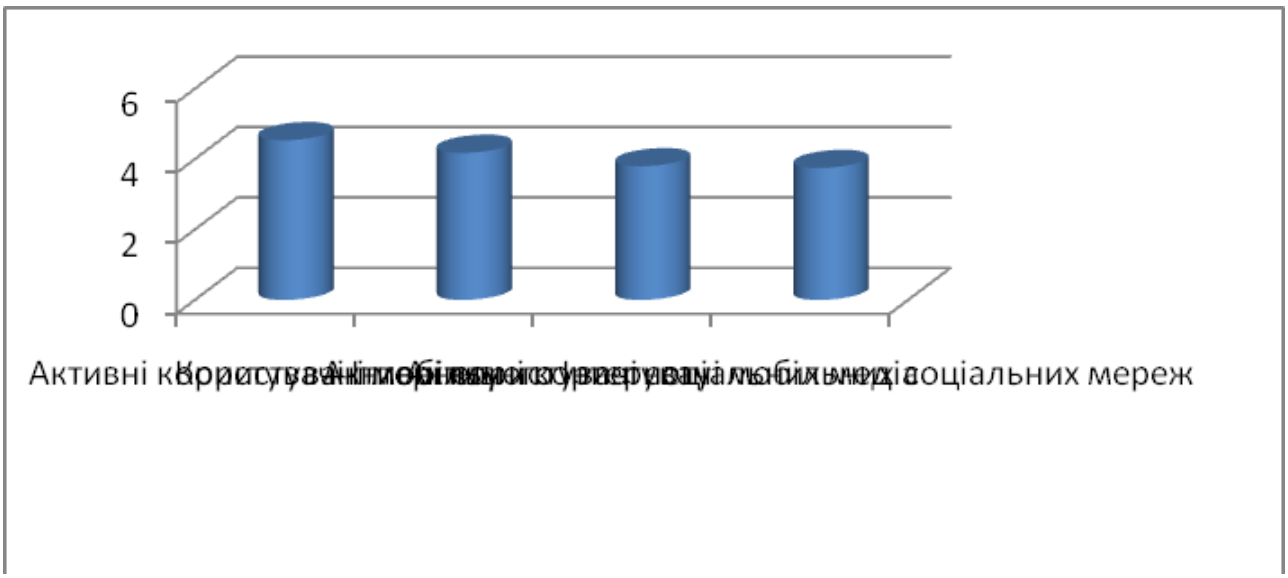


Рис. 1.1.1 Світове цифрове населення станом на січень 2024 року (подано у мільярдах) [33]

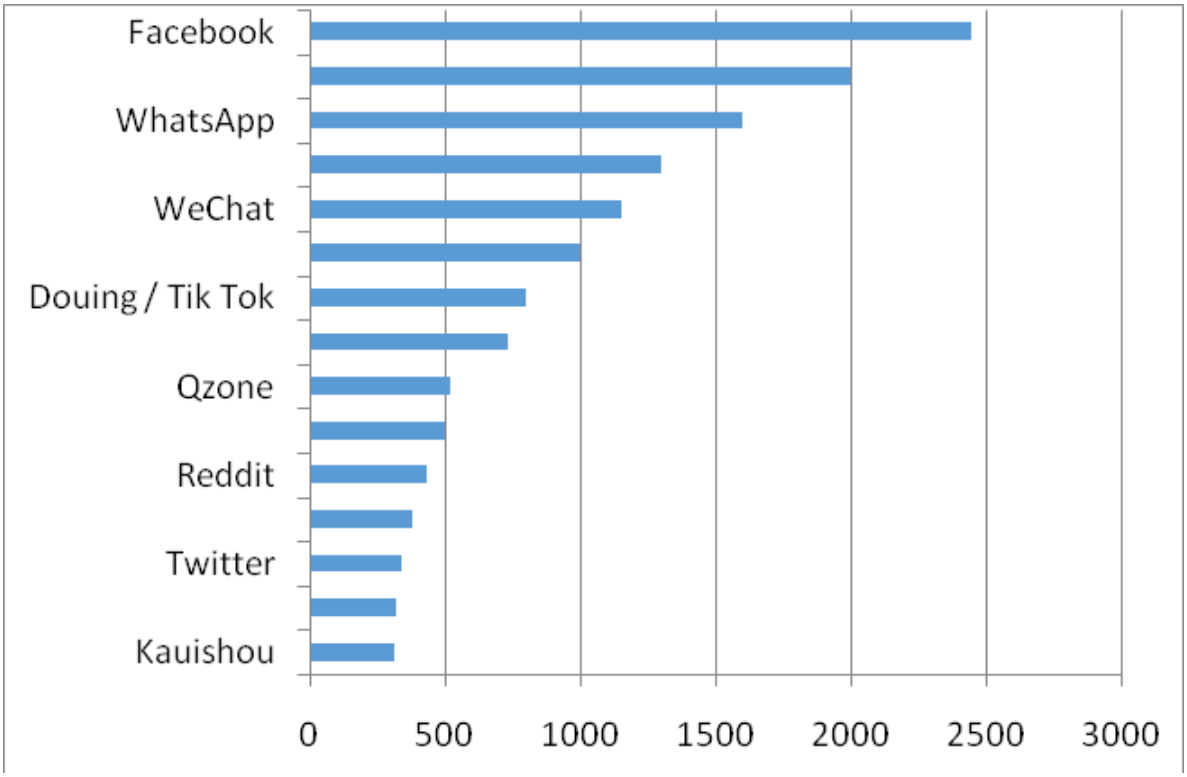


Рис.1.2.2 Глобальні соціальні мережі за кількістю користувачів (млн.) станом на 2024 рік [33]

Додаток К

Приклад оформлення таблиці

Таблиця 1.3.1

Веб-сторінки готелів м.Чернівці

Готель	e-mail

Якщо таблиця розміщена на декількох сторінках (тобто розривається), то її потрібно оформити наступним чином:

Таблиця 1.2

Порівняльний аналіз сайтів готелів міста Чернівці

Готель / Критерій	**«Буковина»**	**«Knaus»**	**«AllureInn»**	**«GEORG PALACE»**
1	2	3	4	5
Зручність розміщення для гостей	Величний готель знаходиться навпроти Центрального Парку Культури та стадіону «Буковина» з гарною транспортною доступністю	Апартаменти знаходяться в декількох хвилин від Центральної площі і автобусних зупинок в історичні частині міста. Розташовані в тихому затишному дворику в самому центрі міста і відрізняються своєю автономністю.	Дивовижний готель в самому центрі. Фасадом готель звернений до Центральної площі міста та Чернівецького обласного художнього музею	Готель знаходиться в пішохідній доступності від центру міста. Всього за декілька хвилин від Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.
Ціна за номер	Від 990 грн.	Від 1500 грн.	Від 1600 грн.	Від 1000 грн.

З наступної сторінки

Продовж.табл.1.2

1	2	3	4	5
Цільова аудиторія	жителі і гості Чернівців, які хочуть відпочити, провести ділову зустріч / конференцію ю, весілля	жителі і гості Чернівців, які хочуть відпочити	жителі і гості Чернівців, які хочуть відпочити, проживаючи в розкішному номері	жителі і гості Чернівців, які хочуть відпочити, провести весілля, дні народження проживаючи в затишному номері
Безкоштовні послуги готелю	Цілодобова служба реєстрації та обслуговування гостей, експрес-реєстрація заселення / виселення, при наявності	Цілодобово гаряча і холодна вода, власна стоянка під охороною, сауна, джакузі, інтернет, кондиціонер.	Кав'ярня, літній майданчик Дитяча кімната Панорамний ліфт Безкоштовний Wi-Fi Послуги	У номерах є супутникове телебачення, телефон та безкоштовний Wi-Fi. Приміщення обладнані кондиціонерами. У кожній кімнаті є індивідуальний

	вільних номерів можливість раннього заїзду / виїзду (умови оплати), номери для некурящих, ресторан, бар, камера зберігання багажу. Безкоштовна парковка на території готелю	Меблі з натурального дуба, міні - бар, сейф, супутникове телебачення.	прання, прасування речей Виклик таксі Відведені місця для паління Зберігання цінностей в сейфі Послуга «розбуди мене» Автостоянка під охороною Цілодобова стійка реєстрації Зберігання багажу в камері схову Засоби першої медичної допомоги	сейф для зберігання цінних речей. Також у номерах є міні-бар і холодильник.
Рекламні засоби	Сайт готелю, зовнішня реклама	Сайт готелю, зовнішня реклама	Сайт готелю, зовнішня реклама	Сайт готелю, зовнішня реклама

Додаток Л

Приклади оформлення бібліографічного опису джерел, які наводять у кваліфікаційній роботі

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю

	підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Бєліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/ упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.

Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини XX століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с. 4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с. 5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особеннаячасть. Косвенныеналоги. 536 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України:

	сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис ..... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Голос України*. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. *Урядовий кур'єр*. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. *Офіційний вісник України*. 2017. № 20. С. 136–141.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. *ЦДАГО України* (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім.*

	В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчетыпараметроврадиационногоповрежденияматериалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритическойсборкой, управляемойускорителемэлектронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр«Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 3. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.:

	Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: КНИГИ	1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль КонституционногоСудаУкраины в толкованиимеждународныхдоговоров / М. А. Баймуратов. *Михайло Баймуратов: право як буття вченого* : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493. 2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. *Тридцать лет с экологическим правом* : избранныетруды. Харьков, 2013. С. 205–212. 3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 4. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. *Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні* : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ)	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини XX століття: порівняльно-правовий аналіз. *Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації* : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. *Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених* : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Кононенко Н. Методологиятолерантности в системеобщественныхотношений. *Формирование толерантного сознания в обществе* : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава,18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. *Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі* : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. *Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук* : матеріали ІІІ регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп.

	2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ДОВІДКОВОГО ВИДАННЯ	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. *Великий енциклопедичний юридичний словник* / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. *Адміністративне право України* : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. *Юридична енциклопедія*. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПРОДОВЖУВАНОГО ВИДАННЯ	1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. *Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки.* Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. *Проблеми законності*. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. *Часопис Київського університету права*. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: ґенеза і поняття. *Право України*. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronicstructureof 2H-SnSe2: abinitiomodelingandcomparisonwithexperiment. *SemiconductorPhysicsQuantumElectronics&Optoelectronics*. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=1572575 7& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового

	нігілізму в Україні. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017). 4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. *Наука та інновації*. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.

Додаток М

Зразок оформлення відгуку на кваліфікаційнуроботу наукового керівника

_____

ВІДГУК

На кваліфікаційну роботу студента_____курсу _____групи_____

(ім’я, прізвище, по-батькові)

Тема_____

_____

_____

_____

У відгуку дається характеристика проведеного дослідження, його актуальність, ступінь висвітлення теми, логічність побудови структури роботи, обґрунтованість висновків. Оцінюється ставлення студента до роботи, відзначаються позитивні сторони роботи та її недоліки, робляться висновки про можливість допуску її до захисту.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«____»_____20___р.

Додаток Н

РЕЦЕНЗІЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Студента / ки_____
кафедри економічної географії та екологічного менеджменту географічного факультету Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича Міністерства освіти і науки України

на тему _____

Актуальність теми _____

Новизна роботи _____

Практичне значення _____

Структура і зміст роботи

Зауваження:

Оцінка

За національною шкалою _____
Кількість балів за 100 бальною шкалою _____
ECTS_____

Рецензент_____/_____/