

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені Івана Пулюя

Кафедра менеджменту та адміністрування

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ТА
ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Тернопіль
2022

Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційної роботи магістра в галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент». – Тернопіль: ТНТУ, 2022. – 56 с.

Укладачі: д.е.н., проф. Кирич Н.Б.,
д.е.н., проф. Сороківська О.А.,
к.т.н., доц. Галушак М.П.,
к.е.н., доц. Машлій Г.Б.

Методичні рекомендації розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», інструкцій Міністерства освіти та науки України, Стандарту вищої освіти України із галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня, освітньо-професійної програми, Положення про кваліфікаційні роботи студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя та накопиченого досвіду.

Розглянуті і затверджені на засіданні кафедри менеджменту та адміністрування. Схвалені засіданням методичної комісії факультету економіки та менеджменту ТНТУ імені Івана Пулюя.

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	5
2. Мета й завдання кваліфікаційної роботи магістра	6
3. Тематика, зміст, структура та обсяг кваліфікаційної роботи магістра	7
4. Організація виконання та захисту роботи	16
4.1. Затвердження тем та загальне керівництво КРМ	16
4.2. Етапи виконання КРМ	17
5. Завдання на кваліфікаційну роботу магістра	18
6. Функції кафедри менеджменту та адміністрування щодо організації виконання та захисту кваліфікаційної роботи магістра	19
7. Порядок допуску кваліфікаційної роботи магістра до захисту	20
8. Обов'язки і права посадових осіб та здобувачів	21
9. Оцінювання кваліфікаційної роботи магістра	24
10. Вимоги до оформлення текстової частини кваліфікаційної роботи магістра	25
10.1. Основна частина.....	25
10.2. Нумерація.....	26
10.3. Ілюстрації.....	27
10.4. Таблиці.....	27
10.5. Нумерований перелік.....	28
10.6. Примітки.....	29
10.7. Формули та рівняння.....	29
10.8. Посилання на інформаційні джерела	29
10.9. Бібліографія (перелік використаних джерел)	30
10.10. Додатки	30
Додатки (форми бланків)	32

ВСТУП

Магістр - освітньо-кваліфікаційний ступінь вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного ступеня бакалавр/спеціаліст здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння та знання, достатні для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності, передбачених для первинних посад у певному виді діяльності.

Підготовка магістрів здійснюється для осіб, які отримали диплом відповідного напрямку у вищих навчальних закладах третього або четвертого рівнів акредитації, виявивши високий рівень підготовки, здібності та нахили до науково-дослідної або іншої інноваційної діяльності, рекомендовані для навчання на магістерському рівні приймальною комісією.

Після успішного закінчення навчання та атестації студент отримує диплом магістра і додаток до нього. Об'єктами діяльності магістра за спеціальністю 073 «Менеджмент» можуть бути середній рівень управління у лінійних та функціональних підрозділах організацій різних форм власності та організаційно-правових форм, зокрема у закладах освіти, науково-дослідних установах. Основні напрями професійної діяльності магістра – організаційно-управлінська, адміністративно-господарська, інформаційно-аналітична, освітня, науково-дослідна, консультаційна. За умови набуття відповідного досвіду магістр може адаптуватися до таких напрямів діяльності, як фінансово-економічна, маркетингова, обліково-контрольна, зовнішньоекономічна.

1. Загальні положення

Методичні вказівки розроблено відповідно до Положення про кваліфікаційні роботи студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя (далі – Положення). Положення є нормативним документом університету, що визначає вимоги до організації виконання та захисту кваліфікаційних робіт здобувачів освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр».

Положення розроблено на підставі законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Положень «Про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя», «Про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя», «Про недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя», «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя», інших нормативних та розпорядчих документів.

Кваліфікаційна робота магістра (далі – КРМ) є самостійною оригінальною працею, яка виконується на другому рівні вищої освіти на завершальному етапі навчання, і покликана продемонструвати здатність здобувача вищої освіти (далі – здобувач) розв'язувати типові завдання діяльності, які визначені Національною рамкою кваліфікацій (НРК), стандартом вищої освіти та освітньою програмою.

Кваліфікаційна робота на другому (магістерському) рівні вищої освіти передбачає розв'язання комплексної проблеми у певній сфері, що супроводжується проведенням відповідного дослідження та/або застосуванням інноваційних підходів.

На підставі публічного захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія (далі – ЕК) приймає рішення щодо присудження особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації.

Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на академічний плагіат та оприлюдненню шляхом розміщення в інституційному репозитарії університету.

2. Мета й завдання кваліфікаційної роботи магістра

Метою виконання кваліфікаційної роботи магістра є оволодіння методологією творчого вирішення (розв'язання) сучасних проблем (задач) прикладного та/або наукового характеру на основі отриманих знань, професійних умінь та навичок відповідно до стандартів вищої освіти.

Основні завдання кваліфікаційної роботи магістра:

- систематизація, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності, отриманих у процесі навчання за освітньо-професійною чи освітньо-науковою програмою підготовки фахівця певного освітнього рівня, й застосування їх при вирішенні конкретних технічних, економічних, виробничих наукових та інших завдань у певній галузі професійної діяльності;

- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою досліджень та експерименту, фізичного або математичного моделювання, використання сучасних інформаційних технологій при розв'язанні задач, передбачених завданням на кваліфікаційну роботу;

- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньої програми, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та суспільства.

У процесі виконання кваліфікаційної роботи магістра здобувач, відповідно до кваліфікаційних вимог, повинен виявити:

- здатність творчо мислити, уміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні практичні і наукові завдання;

- уміння проводити бібліографічну роботу з використанням сучасних інформаційних технологій, користуватися методичними, статистичними й законодавчо-нормативними матеріалами, критично оцінювати сучасні наукові концепції та підходи до економічних явищ і процесів;

- здатність формулювати мету та актуальність дослідження;

- володіння сучасними методами й методиками аналізу результатів досліджень, які використовувались у процесі роботи;

- уміння здійснювати аналіз отриманих результатів;

- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності;

- володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення досліджень та оформлення кваліфікаційної роботи.

КРМ повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити всебічний аналіз проблеми, яка досліджується;
- містити елементи самостійного дослідження та розрахунки, виконані із застосуванням передових методів і технологій;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо організації управління чи вдосконалення діяльності на об'єкті, що досліджується або функціонування та розвитку суб'єктів господарювання або власних способів вирішення задач і проблем у процесі професійної діяльності тощо;
- бути належним чином оформленою та мати всі супровідні документи;
- бути виконаною у повному обсязі і поданою на випускову кафедру в термін, передбачений завданням.

КРМ повинна бути закінченим дослідженням певного аспекту виробничої, управлінської, наукової, науково-технічної, науково-методичної або навчально-методичної проблеми. Виконання КРМ дає змогу розв'язати складні завдання і проблеми у певній галузі професійної діяльності, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог, відповідно до вимог стандарту вищої освіти. Обов'язковим елементом КРМ є її *апробація* (наявність тез доповідей на конференціях, друкованих статей тощо).

3. Тематика, зміст, структура та обсяг кваліфікаційної роботи магістра

Тематику КРМ розробляє кафедра менеджменту та адміністрування з урахуванням специфіки освітньої програми і спеціалізації, вимог галузевих стандартів вищої освіти для освітнього ступеня «магістр»; досвіду керівництва КРМ на кафедрі; наукових досліджень та професійних інтересів науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри менеджменту та адміністрування, замовлень і рекомендацій виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо. Орієнтовний перелік тем для написання КРМ студентами кафедри менеджменту та адміністрування представлено в *додатку А*.

Окремі теми КРМ, які пов'язані з науково-дослідною роботою здобувачів на кафедрі менеджменту та адміністрування або їх професійною діяльністю, можуть бути запропоновані здобувачами. Зміст та обсяг КРМ визначається вимогами освітньої програми освітнього ступеня «магістр», рекомендаціями науково-методичної ради університету.

КРМ складається з текстової частини та графічного (ілюстративного) матеріалу. Крім того, при захисті може використовуватись додатково демонстраційний матеріал в електронному (відеоматеріали, мультимедіа, презентації тощо) або натурному (моделі, макети, зразки виробів тощо) вигляді. Рекомендований обсяг текстової частини КРМ складає *60-80 аркушів формату А4 без додатків*. Структура КРМ є наступною (табл. 1).

Таблиця 1

Таблиця 1 – Структура та обсяги КРМ спеціальності 073 «Менеджмент»

Структура кваліфікаційної роботи магістра	Обсяг	
	(аркушів формату А4)	у % від загального обсягу роботи
Обсяг пояснювальної записки без додатків (аркушів формат А4)	60-80	100
Основна частина	51-68	85
у тому числі:		
<i>розділ перший (теоретико-методичний)</i>	15-20	25
<i>розділ другий (аналітично-розрахунковий)</i>	18-24	30
<i>розділ третій (проектно-розрахунковий)</i>	15-20	25
<i>розділ четвертий (охорона праці та безпека у надзвичайних ситуаціях)</i>	3-4	5
Анотації (на українській та англійській мовах), зміст, вступ, висновки, бібліографія	9-12	15

Деталізований опис назви та змісту кожної частини КРМ представлено у таблиці 2.

Таблиця 2 – Найменування та зміст структурних частин КРМ спеціальності 073 «Менеджмент»

Назва розділу/підрозділу	Зміст розділу/підрозділу
Титульний аркуш (додаток Б)	Ці два бланки можна отримати на кафедрі або роздрукувати із вказаних додатків. Бланк завдання друкується з обох сторін одного аркуша. Також слід отримати на кафедрі або роздрукувати бланки відгуку та рецензії на КРМ (додатки Д, Е).
Завдання на магістерську роботу (додаток В)	При представленні роботи до захисту на титульному аркуші мають бути підписи студента, керівника, викладача, що провів нормоконтроль, та рецензента. На бланку завдання повинні бути підписи студента, керівника, консультантів усіх розділів (із зазначенням назв розділів), викладача, що провів нормоконтроль та завідувача кафедри.
Анотація на двох мовах (зразок див. у додатку Г)	Анотація пишеться на українській та англійській мовах.
Зміст	У змісті мають бути відображені назви всіх розділів та підрозділів КРМ, а також номер сторінки, на якій вони починаються.
Вступ	У вступі обов'язково зазначається <i>актуальність теми дослідження, мета, завдання, предмет, об'єкт дослідження, виділяються елементи наукової новизни та практичне значення</i> результатів роботи.
Розділ 1. Орієнтовна назва: «Дослідження теоретичних засад ...»	У цьому розділі слід висвітлити теоретичні засади обраної тематики досліджень, порівняти погляди та підходи різних авторів, дати власне визначення основних понять досліджуваної тематики та доповнити низку класифікаційних ознак, <i>проаналізувати зарубіжний досвід за обраною тематикою.</i> У цьому розділі обов'язково повинні бути <i>посилання на літературні джерела, які було досліджено.</i>
Розділ 2. Орієнтовні назви: «Характеристика предмету дослідження на об'єкті дослідження»; «Сучасний стан предмету дослідження на об'єкті дослідження»; «Дослідження предмету на об'єкті дослідження»; «Аналізування предмету дослідження на об'єкті дослідження».	Розділ повинен розпочинатися стислою характеристикою об'єкта дослідження та визначенням основних техніко-економічних показників його діяльності. Аналізу підлягають показники діяльності підприємства за <i>три періоди.</i> У наступних підрозділах цього розділу здійснюється дослідження діяльності підприємства <i>в межах предмету дослідження.</i>
Розділ 3. Орієнтовні назви: «Удосконалення предмету дослідження на об'єкті дослідження»; «Шляхи покращення предмету дослідження на об'єкті дослідження»; «Обґрунтування предмету	У цьому розділі слід запропонувати <i>три проектні заходи</i> та провести розрахунок ефективності <i>не менше, ніж по двох із цих пропозицій.</i> Усі розрахунки повинні супроводжуватись відповідними поясненнями та висновками. Короткі висновки також формуються після кожного основного розділу КРМ (розділи 1-3).

Назва розділу/підрозділу дослідження на об'єкті дослідження».	Зміст розділу/підрозділу
4. Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях	Завдання для виконання цього розділу видають та перевіряють консультанти з інших кафедр. Консультантом з питань <i>охорони праці</i> призначено д.е.н. Шерстюка Р.П., з питань <i>безпеки в надзвичайних ситуаціях</i> – ст. викл. Клепчика В.М., ст. викл. Стручка В.С.
Висновки та пропозиції	Наводиться стисле викладення підсумків проведеного дослідження.
Бібліографія (перелік використаних джерел)	30-50 найменувань
Додатки	Звітність досліджуваного підприємства, допоміжна статистична інформація, проміжні схеми, рисунки, таблиці, Print Screen, <i>копії опублікованих наукових статей, тез доповідей на конференціях.</i>
Авторська довідка	Зразок авторської довідки представлено у додатку Ж.

Титульний аркуш є першою сторінкою КРМ і оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог ТНТУ (додаток Б).

Завдання на КРМ (додаток В) містить мету, об'єкт предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником КРМ і завідувачем кафедри менеджменту та адміністрування.

У КРМ подається *перелік умовних скорочень*, якщо в ній вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Зміст КРМ визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ, послідовно перелічені назви усіх розділів та підрозділів; висновки; бібліографію; додатки.

Написання КРМ починається з пошуку та вивчення літературних першоджерел. Студенту рекомендується проаналізувати наукові праці українських та зарубіжних вчених з проблеми, ознайомитися з чинним законодавством України, міжнародними актами, нормативно-інструктивним матеріалом, діючими стандартами тощо. Після цього зробити аналітичний огляд літератури. Цитати із визначенням наукових понять/термінів, класифікаційних ознак, схеми, таблиці та ін., які будуть наводитися у КРМ, рекомендується виписувати на окремих аркушах із зазначенням джерела певного посилання, а паралельно з цим формувати бібліографію.

У вступі КРМ зазначаються: проблема, що потребує визначення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання; формулюється об'єкт і предмет дослідження, елементи наукової новизни, практична значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів на підприємствах, організаціях, установах (у разі наявності).

Елементами наукової новизни дослідження можуть бути *доповнення та узагальнення класифікаційних ознак, уточнене визначення окремих понять, нове формулювання економічних термінів, творче вирішення конкретних наукових проблем та завдань.*

Коротко зазначаються прізвища вчених (як вітчизняних, так і зарубіжних) та практиків, праці яких містять питання, що розглядаються. Далі слід зазначити використовувані методи та інформаційні джерела дослідження.

Слід чітко формулювати *мету роботи*, лаконічно зазначати *завдання*, що необхідно вирішити для її досягнення. Доцільно виділити нові наукові положення або практичні рекомендації, які запропоновані у дослідженні студентом особисто, а також їх апробацію. Якщо за результатами дослідження студент виступав на студентських наукових конференціях, має публікації в наукових виданнях, це слід зазначити у вступі. *Для студентів магістратури обов'язковою є апробація основних положень магістерської роботи на наукових конференціях та семінарах.*

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Предметом дослідження КРМ є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості, тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 2–3 сторінок.

Основна частина магістерської роботи складається з розділів (теоретико-методологічний, дослідницько-аналітичний, проектно-рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень.

У першому (теоретико-методологічному) розділі основної частини розглядаються теоретичні та методологічні аспекти досліджуваної проблеми,

проводиться аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, визначаються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, *проводиться аналіз зарубіжного досвіду за досліджуваною проблематикою* тощо.

В аналітичному огляді літературних джерел щодо напряму наукового дослідження студент відзначає *основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою*. Слід звернути увагу на те, що *цитуючи будь-яке джерело інформації, необхідно обов'язково робити посилання на нього, оскільки це є предметом інтелектуальної власності*. Стисло, критично висвітлюючи публікації, необхідно вказати ті проблеми, які потребують дослідження. Залежно від теми КРМ та об'єкта дослідження можуть бути наведені порівняльні оцінки різних методів дослідження, методик розрахунків певних показників тощо.

На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури (в тому числі іноземної) розкриваються *підходи різних авторів до розв'язання проблеми*, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати *певні елементи наукової новизни, полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження*, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах та виданнях.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати *25% загального обсягу основної частини КРМ*.

Другий (дослідницько-аналітичний) розділ, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій.

У другому розділі студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє

проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст КРМ слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій), що наводяться у додатках.

Другий розділ роботи, як правило, повинен розпочинатися стислою характеристикою об'єкта дослідження за схемою: власність, організаційно-правова форма, галузева приналежність; коли і ким засновано, місцезнаходження, матеріально-технічна база (опис приміщень, складів, транспорту тощо, вартісна оцінка), основні економічні показники за звітний період, кількість працюючих; схема структури апарату управління з коментарем, перелік основних конкурентів.

Основні результати господарської діяльності організації *слід аналізувати не менш, ніж за три періоди* та представити їх у формі узагальненої таблиці. Далі другий розділ повинен містити опис, характеристику сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів. Аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням чинників позитивної та негативної дій.

Для виконання другого розділу студент має зібрати фактичні дані діяльності підприємства під час проходження переддипломної практики. Джерелом інформації є планові і фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час переддипломної практики. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Студент на основі опрацювання всієї зібраної інформації робить узагальнення результатів власних досліджень, формулює розроблені пропозиції щодо вирішення проблемних питань, наводить порівняльну оцінку аналогічних досліджень вітчизняних та зарубіжних авторів.

Обсяг другого розділу – у межах 30% загального обсягу основної

частини КРМ.

Третій, *проектно-рекомендаційний розділ* є найвагомішим за значущістю та масштабом. Розділ повинен містити декілька взаємопов'язаних підрозділів, в яких будуть надані конкретні науково обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій. У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних наукових досліджень, подають конкретні методики і моделі.

Його завданням є *розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності організації* (стратегія, бізнес-план, консультативний проект, реінжиніринг бізнес-процесу, реструктуризація) на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків дослідження, проведеного у другому розділі.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації мають відповідати напряму дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у тісному зв'язку із результатами аналітично-дослідницького розділу, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків. *Мінімум два запропоновані удосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.* Таке обґрунтування може бути проведене шляхом застосування методів *економіко-математичного прогнозування* (методів експертних оцінок, методу екстраполяції трендів, експоненційного згладжування, регресійного моделювання, прогнозування з інтервалом довіри), а також методів *економічної статистики* (кореляційний аналіз, вивчення рядів динаміки окремих показників діяльності підприємства, обчислення плинної середньої, визначення темпів зростання та приросту, індексу сезонності).

Студент може зазначити, які економіко-математичні методи, моделі, програмні засоби при цьому використано або доцільно використати у майбутньому. За наявності, доцільно навести результати анкетування, проведеного за розробленою студентом анкетною.

Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості. У розрахунках обґрунтування пропозицій є доцільним використання ПЕОМ.

Обсяг третього розділу повинен складати близько 25% загального обсягу основної частини КРМ.

У висновках КРМ підбиваються підсумки проведеного дослідження,

наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових заходах.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінок.

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету. До нього не включаються підручники, навчальні посібники.

У *додатках* наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

В *анотації*, обсяг якої складає до 800 знаків, зазначається прізвище та ініціали студента, назва магістерської роботи, основний зміст та результати дослідження.

Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у магістерській роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7. Анотація подається українською та англійською мовами і розміщується на окремому аркуші разом з ключовими словами. Зразок оформлення анотації наведено в *додатку Г*.

На захист КРМ студенти готують *ілюстративний роздатковий матеріал у 6-ти примірниках за підписом студента та керівника*, а також презентацію результатів роботи у Power Point. Зразок титульного листа роздаткового матеріалу представлено у *додатку 3*. Обсяг та спосіб представлення ілюстративного матеріалу повинен бути достатнім для належного представлення КРМ під час захисту на засіданні ЕК.

4. Організація виконання та захисту кваліфікаційної роботи магістра

4.1. Затвердження тем та загальне керівництво КРМ

В університеті загальне керівництво організацією підготовки, виконання та захисту кваліфікаційних робіт здійснює ректор. Він ставить

завдання щодо забезпечення якості КРМ, видає накази, які регламентують організацію роботи ректорату, деканатів факультетів, випускових кафедр щодо КРМ, здійснює контроль за їх виконанням через першого проректора та проректора з науково-педагогічної роботи і підпорядковані їм структури університету (навчальний відділ, центр перепідготовки та післядипломної освіти тощо), деканів факультетів.

Контроль за організацією та якістю виконання КРМ на факультеті здійснює декан, який організовує обговорення стану виконання КРМ та результатів атестації здобувачів на засіданнях вченої ради і науково-методичної комісії факультету.

Відповідальність за організацію виконання КРМ несе завідувач кафедри менеджменту та адміністрування, на якого покладається контроль за процесом та внесення для розгляду на засіданнях кафедри питань, що стосуються організації та ходу виконання КРМ. Для вирішення організаційних питань може призначатися відповідальний з питань, пов'язаних з виконанням КРМ, зі складу науково-педагогічних працівників (НПП) кафедри.

Керівниками КРМ призначають НПП кафедри менеджменту та адміністрування. Керівниками КР бакалаврів та магістрів, можуть бути лише особи, які мають науковий ступінь або вчене звання.

Затвердження здобувачам тем КРМ і призначення керівників та консультантів з окремих розділів здійснюється наказом ректора за поданням декана факультету з урахуванням пропозицій кафедри менеджменту та адміністрування не пізніше, ніж за тиждень до початку переддипломної практики.

Нормоконтролю підлягають усі КРМ, які виконуються в університеті. Консультантами з розділів, до яких встановлені особливі вимоги, призначають осіб, які мають відповідну кваліфікацію.

Рецензентів призначають наказом ректора за поданням декана факультету, не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК, з урахуванням пропозицій кафедри менеджменту та адміністрування з числа досвідчених НПП або науковців університету чи провідних фахівців відповідних галузей економіки, фахова кваліфікація яких відповідає спеціальності здобувачів. Рецензентом КР не може бути НПП кафедри менеджменту та адміністрування. Перехресне рецензування кваліфікаційних робіт між керівниками – не допускається.

В Університеті обов'язковій перевірці на академічний плагіат підлягають КРМ усіх здобувачів вищої освіти до моменту представлення

матеріалів робіт для попереднього розгляду. Рекомендовані показники оригінальності, порядок перевірки та порядок дій посадових осіб у випадку виявлення академічного плагіату у КР регламентується Положенням про недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя. За порушення академічної доброчесності здобувачі вищої освіти притягаються до академічної відповідальності, визначеної Положеннями «Про організацію освітнього процесу в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя», «Про недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя», «Про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя», та «Про інституційний репозитарій Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя».

Результати виконання кваліфікаційної роботи магістра повинні бути апробовані через:

- використання пропозицій здобувача у практичній діяльності підприємства, організації та установи;
- підготовку і опублікування результатів дослідження в науковій статті;
- підготовку здобувачем тез наукової доповіді та виступ з нею на науково-практичних конференціях та семінарах тощо.

4.2. Етапи виконання КРМ

Організаційно процес атестації у вигляді виконання та захисту КРМ складається з таких етапів:

1) підготовчого, на якому здобувач обирає тему, узгоджує її з керівником та отримує від нього індивідуальне завдання щодо питань, які необхідно вирішити під час переддипломної практики (ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень тощо);

2) основного, який починається одразу після захисту звіту з практики й завершується орієнтовно за тиждень до захисту КРМ на засіданні ЕК. На цьому етапі робота повинна бути виконана у повному обсязі, перевірена на академічний плагіат, перевірена керівником та консультантами;

3) заключного, який починається орієнтовно за тиждень до захисту КРМ на засіданні ЕК. Він включає отримання відгуку керівника та рецензії на КР, проведення попереднього захисту на кафедрі, оформлення подання голові ЕК щодо захисту КРМ за підписами декана факультету та завідувача

випускової кафедри.

Вибір теми КРМ здійснюється за заявою здобувача на ім'я завідувача кафедри менеджменту та адміністрування, погодженою з керівником роботи. Теми КРМ обговорюються на засіданні кафедри, у разі потреби – коректуються. За результатами обговорення на кафедрі, погоджена завідувачем кафедри, заява передається відповідальному з питань, пов'язаних з виконанням КР на кафедрі для підготовки розпорядчих документів. Остаточне формулювання тем затверджується наказом ректора університету.

Організація роботи ЕК регламентується Положенням про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

5. Завдання на кваліфікаційну роботу магістра

Завдання на КРМ складають за встановленою формою (додаток В). *Завдання затверджується завідувачем кафедри менеджменту та адміністрування і видається здобувачу не пізніше, ніж за тиждень до початку виконання КРМ.*

У завданні вказують:

- тему КРМ;
- термін подання здобувачем закінченої КРМ;
- вихідні дані до КРМ;
- укрупнений зміст КРМ (перелік питань, які потрібно розробити);
- перелік графічного матеріалу (із зазначенням обов'язкових креслень, слайдів тощо);
- консультантів обов'язкових розділів, дати видачі завдань та погодження виконаних розділів;
- дату видачі завдання;
- календарний план виконання КРМ із зазначенням назв та термінів виконання її етапів.

Завдання є невід'ємною складовою текстової частини КРМ. Його підписують керівник КРМ та здобувач, засвідчуючи дату отримання завдання. Внесення змін до завдання допускається, як виняток, за рішенням випускової кафедри на підставі заяви здобувача, погодженої керівником КР.

6. Функції кафедри менеджменту та адміністрування щодо організації виконання та захисту кваліфікаційних робіт

Кафедра менеджменту та адміністрування:

- розробляє методичні рекомендації (вказівки) до виконання кваліфікаційної роботи магістра, які визначають вимоги до її змісту, структури, оформлення, порядку контролю виконання розділів, підготовки до захисту тощо з урахуванням специфіки спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі;
- готує необхідну документацію для проходження здобувачами переддипломної практики (програму практики, методичні вказівки з проведення практики, індивідуальні завдання, вимоги щодо оформлення звіту з практики, порядок захисту звітів тощо);
- вносить пропозиції щодо баз переддипломної практики, здійснює контроль за її проходженням, організує захист звітів після закінчення практики;
- розробляє теми КРМ та доводить їх до відома здобувачів;
- визначає кандидатури керівників і консультантів КРМ з числа досвідчених НПП, а також висококваліфікованих спеціалістів відповідної галузі з підприємств, установ, науково-дослідних інститутів тощо за їх згодою;
- вносить проекти наказів про призначення керівників, затвердження тем КРМ та зміни тем або керівників КРМ;
- подає декану факультету протокольні оформлені пропозиції про недопущення до захисту КР здобувачів, які не виконали календарний план виконання роботи і не надали у встановлений термін підготовлену до захисту КР;
- складає розклад консультацій керівників і консультантів КРМ відповідно до календарного плану виконання роботи, визначеного завданням, виконує перевірку КРМ на плагіат, створює комісії з попередніх захистів та проводить попередні захисти;
- визначає рецензентів робіт, що виконуються на кафедрі, а також співробітників кафедри, які мають здійснювати рецензування на інших кафедрах;
- обговорює на своїх засіданнях питання щодо організації та ходу виконання КРМ.

7. Порядок допуску кваліфікаційних робіт магістра до захисту

До захисту у ЕК допускаються КРМ, теми яких затверджені наказом ректора, структура, зміст та оформлення яких відповідають вимогам методичних рекомендацій (вказівок) кафедри менеджменту та адміністрування, з позитивним висновком у протоколі аналізу звіту подібності, пройшли попередній захист, підписані керівником та консультантами, з наявним відгуком керівника та розміщені в інституційному репозитарії університету.

Допуск до захисту КРМ здійснює завідувач кафедри менеджменту та адміністрування, який приймає позитивне рішення на підставі підсумків попереднього захисту КРМ на кафедрі та підтверджує це рішення своїм підписом у висновку кафедри про кваліфікаційну роботу. Після цього заповнює «Подання голові ЕК щодо захисту КРМ» (додаток К) і передає його в деканат.

При негативному відгуку керівника з висновком про неможливість допуску КРМ до захисту, питання врегульовується відповідно до Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя.

КРМ, допущена до захисту у ЕК, направляється завідувачем кафедри на рецензування згідно направлення (додаток Л). Негативна оцінка КР, яка може бути висловлена рецензентом, не позбавляє її права захисту в ЕК.

8. Обов'язки і права посадових осіб та здобувачів

Керівник КРМ:

- видає здобувачу завдання на КРМ;
- надає рекомендації здобувачу щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою КРМ;
- контролює виконання календарного плану виконання КРМ;
- здійснює загальне керівництво КРМ;
- проводить консультації здобувача з усіх питань, крім тих, що належать до компетенції консультантів з окремих розділів КРМ;
- перевіряє роботу частинами і в цілому;
- готує відгук на роботу (додаток Д) з характеристикою діяльності здобувача під час виконання КРМ і несе відповідальність за його об'єктивність;

- разом зі здобувачем надає завідувачу кафедри менеджменту та адміністрування підготовлену і перевірену ним та консультантами роботу для ухвалення рішення про допуск до захисту;

- готує здобувача до захисту КРМ;

- виносить на засідання кафедри питання про недопущення до захисту КРМ здобувачів, які не виконують завдання чи календарний план виконання роботи;

- як правило, має бути присутнім на засіданні ЕК при захисті КРМ, керівником яких він є.

Консультант розділу КРМ:

- складає графік консультацій та доводить до відома керівників та здобувачів;

- видає здобувачу завдання з розділу, окреслює шляхи їх вирішення; факт видачі завдання засвідчується підписом консультанта у завданні на КРМ;

- інформує керівника роботи про стан виконання розділу;

- перевіряє розділ та, за відсутності зауважень, підписує бланк завдання у відповідних графах.

- у випадку неможливості виконання консультантом розділу своїх обов'язків з об'єктивних причин, вони покладаються на завідувача кафедри, де працює консультант.

Особа, відповідальна за здійснення перевірки КРМ на плагіат:

- перевіряє ідентичність електронної та друкованої версій КРМ, наданих для перевірки;

- здійснює перевірку на оригінальність електронної версії КРМ;

- за результатами перевірки КРМ генерує та зберігає в електронному вигляді повний звіт подібності у форматах «.pdf» та «.html», а також протокол аналізу звіту подібності у форматі «.pdf»;

- роздруковує та особисто підписує протокол аналізу звіту подібності;

- ознайомлює під підпис з протоколом аналізу звіту подібності здобувача та керівника роботи і передає його у комісію з попереднього захисту.

Комісія з попереднього захисту:

- у разі невідповідності КРМ вимогам щодо недопущення академічного плагіату – інформує про це завідувача кафедрою і здійснює подальші дії відповідно до Положення про недопущення академічного плагіату в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя;

- у разі відповідності КРМ вимогам щодо недопущення академічного плагіату організовує її попередній захист;

- після проведення попереднього захисту, інформує про його результати завідувача кафедри та долучає до КРМ протокол аналізу звіту подібності.

Рецензент КРМ:

- на підставі направлення за підписом завідувача кафедри менеджменту та адміністрування, отримує від здобувача роботу для рецензування;

- знайомиться зі змістом КРМ та графічним матеріалом (за його наявності), приділяє увагу науково-технічному рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів та академічної доброчесності тощо. За потреби, запрошує здобувача для отримання його пояснень з питань кваліфікаційної роботи;

- до дати, яка зазначена у направленні, готує рецензію у письмовому або друкованому вигляді за встановленою формою (додаток Е).

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника.

Підписи рецензентів, які не є співробітниками університету, повинні бути засвідчені в установленому порядку.

Здобувач зобов'язаний:

- своєчасно вибрати тему КРМ й отримати завдання на збір та опрацювання матеріалів, необхідних для виконання роботи під час переддипломної практики;

- при проходженні переддипломної практики, ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом (підприємством, фірмою тощо);

- після захисту звіту з переддипломної практики, отримати у керівника КРМ завдання на КРМ;

- скласти та узгодити з керівником календарний план виконання КРМ;

- інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

- самостійно виконувати роботу або індивідуальну частину комплексної роботи;

- при розробленні питань враховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати обґрунтовані рішення із застосуванням системного підходу;

- при проектуванні, проведенні розрахунків та моделюванні процесів використовувати сучасні інформаційні технології;

- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, відсутність плагіату, якість оформлення текстової частини КРМ та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) кафедри менеджменту та адміністрування, існуючим нормативним документам та державним стандартам;

- дотримуватися календарного плану виконання КРМ, встановлених правил поведінки в лабораторіях і аудиторіях кафедри, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів КРМ;

- у встановлений термін подати роботу для перевірки керівнику та консультантам і після усунення їх зауважень повернути керівнику для підготовки відгуку. *Вносити зміни або виправлення в КРМ після отримання відгуку керівника забороняється;*

- надати особі, відповідальній за здійснення перевірки КРМ на плагіат, електронну версію роботи для її перевірки на оригінальність;

- передати відповідальній особі електронну версію КРМ для розміщення в електронному репозитарії згідно з вимогами Положення про інституційний репозитарій Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя;

- отримати всі необхідні підписи у завданні, розділах та кресленнях, а також резолюцію завідувача кафедри менеджменту та адміністрування про допуск до захисту;

- особисто подати допущену до захисту КРМ рецензенту, на його вимогу надати необхідні пояснення щодо КРМ;

- своєчасно прибути на захист КРМ або попередити завідувача кафедри менеджменту та адміністрування і голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням у деканат документів, які засвідчують їх поважність.

Здобувач має право:

- вибирати тему КРМ із числа запропонованих кафедрою менеджменту та адміністрування або пропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення і можливості виконання. У разі необхідності може ініціювати питання щодо зміни теми КРМ, у терміни встановлені цим Положенням. У всіх випадках він звертається з відповідною заявою на ім'я завідувача кафедри менеджменту та адміністрування (*додаток М*);

- використовувати під час виконання КРМ аудиторії та спеціалізовані лабораторії університету у відведений для цього час;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, комп'ютерною технікою тощо для проведення наукових досліджень за темою КРМ;
- отримувати консультації керівника та консультантів роботи;
- самостійно вибирати варіанти вирішення завдань КРМ;
- ознайомитися зі змістом відгуку керівника та рецензії на КРМ, готувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження до захисту КРМ у ЕК.

9. Оцінювання кваліфікаційної роботи магістра

Оцінювання КРМ здійснюється членами ЕК. При цьому приймаються до уваги:

- зміст роботи;
- якість оформлення КРМ;
- доповідь та презентація;
- відповіді на запитання членів ЕК і присутніх;
- зауваження та оцінка рецензента;
- відповіді на зауваження рецензента;
- відгук керівника.

Результати захисту КРМ оцінюються за 100-бальною шкалою. Відповідність результатів, оцінених за 100-бальною шкалою національній шкалі («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалі Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи («А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»), регламентується Положенням про оцінювання здобувачів вищої освіти в Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя.

Оцінка, виставлена ЕК, є остаточною і оскарженню не підлягає. У випадках, коли захист КРМ визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму КРМ із доопрацюванням, чи зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою менеджменту та адміністрування.

10. Вимоги до оформлення текстової частини кваліфікаційної роботи магістра

Оформлення магістерської роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

10.1 Основна частина

Матеріал магістерської роботи слід подати у такій послідовності:

- титульний аркуш (додаток Б);
- бланк завдання (додаток В);
- анотації на двох мовах: українська та англійська (додаток Г);
- зміст;
- перелік умовних скорочень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- висновки та пропозиції;
- бібліографія;
- додатки.

Завершену і оформлену належним чином роботу обов'язково підписує автор на бланку пояснювальної записки.

Мова магістерської роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

Текст магістерської роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку – не менш 25 мм, з правого – не менш 10 мм, зверху і знизу – не менш 20 мм.

Бланк пояснювальної записки оформляється у стандартній формі зі всіма підписами (студента, керівника, консультантів, рецензента, завідувача кафедри). Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи і підрозділи згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання магістерської роботи.

Заголовки структурних частин магістерської роботи **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ»** (разом з конкретною назвою), **«БІБЛІОГРАФІЯ»**, **«ДОДАТКИ»** друкуються великими літерами жирним шрифтом симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки). Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Перенесення слів у заголовок розділу не допускається. Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім

текстом має бути не менше, ніж 2 рядки.

Кожну структурну частину магістерської роботи слід починати з нової сторінки. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу та виділяються жирним шрифтом. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати 5 знакам або 1,25 см.

10.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №. Нумерація сторінок магістерської роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки.

Першою сторінкою магістерської роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться (*додаток Б*). На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

Номер розділу ставиться після слова «**РОЗДІЛ**» без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами (наприклад, **РОЗДІЛ 1**). Далі з нового рядка: **ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**.

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо. Далі наводять заголовок підрозділу, який друкують маленькими літерами (крім першої великої) жирним шрифтом з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять. Наприклад, «**2.3 Аналіз управлінських аспектів діяльності підприємства**» (третій підрозділ другого розділу).

Не допускається розміщувати найменування розділу та підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після нього розташовано тільки один рядок тексту.

Структурні елементи **ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ, БІБЛІОГРАФІЯ, ДОДАТКИ** не нумерують як розділи.

10.3 Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати

розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожному з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних по центру сторінки, наприклад, «Рисунок 3.2 – Динаміка витрат та випуску продукції».

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу. Вище і нижче кожного рисунка потрібно залишати один вільний рядок.

10.4 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, має бути оформленим у вигляді таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Назву таблиці друкують звичайним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Наприклад, «Таблиця 2.5 – Результати господарської діяльності підприємства».

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки – з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою. Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. Перед назвою розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 3.1» (перша таблиця третього розділу), далі розміщується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 3.1».

У таблицях слід обов'язково зазначати одиниці виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери. Вище і нижче кожної таблиці потрібно залишати один вільний рядок.

10.5 Нумерований перелік

Нумерований перелік, за необхідності, може бути наведеним всередині розділів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у тексті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». Якщо у тексті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире».

Наприкінці ставиться крапка з комою. Після останнього пункту переліку ставиться крапка. Перелік пишуть малими літерами з абзацного відступу.

10.6 Примітки

За необхідності пояснення змісту тексту, таблиці чи ілюстрації, в магістерській роботі наводять примітки. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці чи ілюстрації, до яких вони відносяться. Якщо примітка одна, її не нумерують.

Слово «Примітка» пишуть з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюючи. Після слова «Примітка» ставлять крапку, і з великої букви в тому самому рядку наводять текст примітки.

Якщо має місце кілька приміток, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітка» ставлять двокрапку, і з нового рядка, з абзацу, після номера примітки з великої букви наводять текст примітки.

10.7 Формули та рівняння

Формули в магістерській роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого

поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» (перша формула третього розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «...у формулі (2.1)».

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне - з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Позначки, яким встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямку.

Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

10.8 Посилання на інформаційні джерела

Під час роботи з інформаційними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. *Запозичені фрази з інформаційних джерел необхідно брати в лапки лише такого виду: «...». Тоді при перевірці на плагіат програма буде вважати їх цитатами та рахуватиме їх кількість. Неправильно оформлені цитування збільшуватимуть відсоток запозиченого тексту, що може призвести до неприпустимо низьких показників ідентичності роботи.*

Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у бібліографії, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]). У роботі можна посилатися на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, вказуючи при цьому їхні номери.

Якщо посилання наводяться в тексті, варто писати:

...у розділі 2...;

... див. підрозділ 2.4...;

...відповідно до підрозділу 2.3...;

...на рис. 1.5...;

...у табл. 3.2...;

...згідно табл. 3.2...» або «...виходячи із табл. 3.2...;

...(див. табл. 3.2) ...;

...за формулою (3.5)...;

... у рівняннях (1.9) - (1.12)...;

...у додатку Б... або ...(додаток Б).

10.9 Бібліографія (перелік використаних джерел)

Наприкінці магістерської роботи наводиться перелік використаних джерел, якому дається назва «БІБЛІОГРАФІЯ». До цього переліку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Усі джерела вказуються мовою видання. *Не потрібно робити пропуск стрічки після назви цієї частини роботи, а нумерація джерел повинна бути не автоматична, а зроблена вручну.*

Під час складання переліку використаних джерел необхідно дотримуватись державного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з поправками (код УКНД 01.140.40).

Перелік використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: *у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні КРМ)*, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

10.10 Додатки

Додатки до магістерської роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття магістерської роботи:

- реальні звітні документи підприємства за аналізований період (*додаються до КРМ обов'язково*);
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, що розроблені в процесі виконання магістерської роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюються як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

З правого боку першого рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад, «Додаток Б». Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, І, Ї, О, Ч, Ь,

наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: «А.2» - другий розділ додатка А; «В. 3.1» - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: «Рисунок – Д. 1.2» - другий рисунок першого розділу додатка Д; «формула (А. 1)» – перша формула додатка А.

Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

Додаток А

Орієнтовна тематика магістерських робіт для студентів спеціальності
073 «Менеджмент»

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
<i>Виробничий та операційний менеджмент в організації (на підприємстві)</i>	
<i>1.1 Управління забезпеченням та використанням виробничих (операційних) ресурсів в організації (підприємстві)</i>	
1	Аналіз впливу реструктуризації на ефективне використання виробничих ресурсів в організації (підприємстві)
2	Дослідження системи управління виробничими ресурсами в організації (підприємстві)
3	Створення (Дослідження) системи управління потенціалом організації (підприємства)
4	Дослідження управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства
5	Дослідження економічно-організаційних методів стимулювання росту виробництва на підприємстві
6	Обґрунтування доцільності диверсифікації діяльності організації (підприємства)
7	Дослідження шляхів покращення використання трудових ресурсів на підприємстві
8	Оптимізація управління виробничими і трудовими ресурсами на підприємстві
9	Формування системи управління персоналом виробничого підприємства
10	Дослідження ефективності управління діяльністю виробничих колективів підприємства
11	Дослідження ефективності управління продуктивністю праці робітників підприємства
12	Дослідження шляхів покращення керування управлінським персоналом підприємства
13	Розробка методів керування управлінським персоналом підприємства
14	Удосконалення системи управління виробничим персоналом підприємства
15	Дослідження шляхів покращення інформаційного забезпечення системи управління виробничим персоналом
16	Дослідження шляхів підвищення продуктивності праці працівників підприємства
17	Дослідження шляхів підвищення результативності праці робітників підприємства виробничої сфери
18	Дослідження шляхів підвищення ефективності роботи управлінського персоналу підприємства
19	Розвиток кадрового потенціалу підприємства
20	Оптимізування процесів управління діловою кар'єрою менеджера на підприємстві
21	Розробка методів управління якістю праці менеджера на підприємстві

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
22	Розробка методів управління мотивацією персоналу на підприємстві
23	Дослідження шляхів покращення результатів діяльності виробничого персоналу
24	Дослідження ефективності використання трудових ресурсів підприємства
25	Удосконалення організації праці та стимулювання виробничого персоналу підприємства
26	Дослідження системи оперативного управління виробництвом на підприємстві
27	Дослідження системи оперативного управління діяльністю організації (підприємства)
28	Дослідження оперативного управління із застосуванням інформаційних технологій в організації (підприємстві)
29	Дослідження механізму використання основних фондів та виробничих потужностей підприємства
30	Аналіз рівня ефективності модернізації виробничо-технічної бази підприємства в умовах розвитку ринкових відносин
31	Організаційне вдосконалення системи ремонту і технічного обслуговування обладнання основних цехів підприємства
32	Дослідження системи управління розвитком ремонтно-механічного виробництва на підприємстві
33	Обґрунтування шляхів ефективного використання виробничих фондів в організації (підприємстві)
34	Розроблення системи управління інтенсивним використанням виробничих потужностей підприємства (цеху)
35	Дослідження методів оцінювання інтенсивного використання потужностей організації (підприємства)
36	Дослідження впливу формування прогресивної структури виробничих підрозділів на покращання використання парку устаткування
37	Формування механізму оновлення та покращання використання основних виробничих фондів в організації (підприємстві)
38	Формування мотиваційного механізму підвищення рівня використання технологічного устаткування в організації (підприємстві)
39	Управління ефективністю використання основних засобів на підприємстві
40	Покращення організаційно-технічного розвитку підприємств
41	Обґрунтування ефективності управління матеріальними ресурсами підприємства
42	Удосконалення організації виробництва на підприємстві
	<i>1.2 Управління витратами виробництва та підвищення рівня прибутковості</i>
43	Дослідження методів стратегічного управління витратами на виробництві
44	Дослідження системи управління витратами в організації (підприємстві)
45	Дослідження шляхів і резервів зниження собівартості продукції в організації (підприємстві)
46	Дослідження резервів максимізації прибутку в ринкових умовах в організації

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
	(підприємстві)
47	Дослідження механізму управління рентабельністю виробництва (діяльності) в організації (підприємстві)
48	Обґрунтування шляхів підвищення рівня рентабельності діяльності організації (підприємства)
49	Обґрунтування економічної доцільності впровадження у виробництво нової продукції
2 Форми та механізми мотивації у менеджменті підприємства	
50	Дослідження системи організації та нормування праці на підприємстві
51	Дослідження організації оплати праці в організації (підприємстві)
52	Дослідження механізмів оплати праці керівників організації (підприємства) в ринкових умовах господарювання
53	Дослідження механізму оплати та стимулювання праці в організації (підприємстві)
54	Дослідження механізмів оплати і мотивації праці на підприємстві
55	Дослідження шляхів підвищення мотивації праці на підприємстві
56	Дослідження ефективності стимулювання праці в організації (підприємстві)
57	Розроблення методів покращання мотивації керівників і спеціалістів маркетингової служби організації (підприємства)
58	Техніко-економічне обґрунтування вдосконалення організації праці та підвищення її продуктивності в організації (підприємстві)
59	Дослідження механізму підвищення продуктивності праці в організації (підприємстві)
60	Дослідження менеджменту персоналу в організації (підприємстві)
3 Менеджмент якості продукції (послуг) підприємства	
61	Дослідження системи управління якістю продукції (послуг) в організації (підприємстві)
62	Розроблення організаційно-економічних методів управління якістю продукції (послуг) в організації (підприємстві)
63	Аналіз впливу економічної ефективності підвищення рівня якості нової продукції на її ціну в організації (підприємстві)
64	Дослідження та розвиток системи сертифікації продукції (послуг) як інструменту управління якістю в організації (підприємстві)
65	Розвиток системи управління якістю продукції (послуг) та забезпечення її конкурентоспроможності в організації (підприємстві)
66	Дослідження та розвиток сертифікації в системі якості в організації (підприємстві)
67	Формування та вдосконалення організаційно-економічних важелів управління якістю продукції (послуг) в організації (підприємстві)
68	Дослідження системи управління конкурентоспроможністю продукції (послуг) в

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
	організації (підприємстві)
69	Дослідження економічних та організаційних методів управління конкурентоспроможністю продукції (послуг) в організації (підприємстві)
4 Реформування організаційної структури підприємства та розвиток системи менеджменту	
70	Дослідження організаційної структури управління організації (підприємства)
71	Дослідження управління організацією (підприємством) в умовах ринку
72	Дослідження корпоративного управління в умовах реструктуризації організацій (підприємств)
73	Розроблення системи економічного регулювання діяльності апарату управління організації (підприємства)
74	Розроблення та впровадження ринково орієнтованих елементів в управління організації (підприємства)
75	Дослідження (Проектування) ринкового управління організацією (підприємством)
76	Дослідження та оптимізація комунікаційних зв'язків в організації (підприємстві)
77	Дослідження стратегічного менеджменту в організації (підприємстві)
78	Обґрунтування доцільності впровадження нових інформаційних засобів в управління організацією (підприємством)
79	Дослідження системи ділових комунікацій в організації (підприємстві)
80	Дослідження інформаційного забезпечення управління на основі нових інформаційних технологій в організації (підприємстві)
81	Дослідження управління інформаційними технологіями в системі менеджменту організації (підприємства)
82	Формування системи економічних методів управління підприємством
83	Удосконалення адміністративних методів управління підприємством
84	Удосконалення соціально – психологічних методів управління підприємством
85	Удосконалення технології прийняття управлінських рішень
86	Формування підсистеми мотивації в менеджменті персоналу
87	Формування моделі сучасного менеджера шляхом удосконалення стилю управління персоналом
88	Удосконалення методів управління трудовим колективом
89	Управління конфліктами в системі менеджменту підприємства
90	Система формування соціально – психологічного клімату в колективі
91	Управління діловою кар'єрою на підприємстві
92	Удосконалення організації управлінської праці на підприємстві
93	Удосконалення системи менеджменту персоналу
94	Досліджування шляхів підвищення ефективності управління підприємством
95	Формування стратегії і тактики управління підприємством

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
96	Удосконалення інформаційного забезпечення процесу управління підприємством
97	Диверсифікація напрямків діяльності підприємства
98	Формування системи контролю на підприємстві
99	Формування системи чинників впливу на прийняття управлінських рішень
100	Формування концепції лідерства на підприємстві
101	Удосконалення організаційно – розпорядчого механізму в системі управління підприємством
102	Удосконалення системи самоменеджменту на підприємстві
5 Підвищення ефективності використання функцій менеджменту в організації (на підприємстві)	
103	Дослідження системи планування на підприємстві
104	Дослідження планування виробництва та реалізації продукції на підприємстві
105	Дослідження планування реструктуризації організації (підприємства)
106	Дослідження планування витрат на виготовлення продукції на підприємстві
107	Дослідження планування потреби в кадрах на підприємстві
108	Дослідження планування потреби в матеріальних ресурсах для підприємства
109	Дослідження планування оплати праці на підприємстві
110	Дослідження планування технічного розвитку виробництва
111	Дослідження системи оперативно-календарного планування на підприємстві
112	Дослідження шляхів планування виробничої потужності підприємства
113	Планування підвищення прибутковості діяльності організації (підприємства) в ринкових умовах
114	Планування діяльності виробничого персоналу підприємства
115	Розроблення бізнес-плану по технічному переозброєнні підприємства
116	Розроблення бізнес-плану випуску нової продукції (послуги) в організації (підприємстві)
117	Розроблення бізнес-плану розвитку організації (підприємства)
118	Розроблення бізнес-плану по оновленню продукції (послуг) в організації (підприємстві)
119	Використання бізнес-плану як інструменту управління освоєнням продукції (послуг) в організації (підприємстві)
120	Використання бізнес-плану як інструменту управління розвитком організації (підприємства)
121	Розроблення бізнес-плану створення організації (підприємства)
122	Бізнес-планування реструктуризації організації (підприємства)
123	Дослідження та розроблення шляхів поліпшення використання інформації в сучасному менеджменті організації (підприємства)
124	Дослідження управління витратами в системі менеджменту організації (підприємстві)
125	Дослідження організації внутрішнього контролю в системі управління

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
	організацією (підприємством)
126	Впровадження контролінгу оборотних засобів в організації (підприємстві)
127	Впровадження системи внутрішнього аудиту в організації (підприємстві)
128	Обґрунтування прийняття управлінських рішень за результатами фінансового аналізу діяльності організації (підприємства)
129	Дослідження виробничо-господарської (операційної) діяльності організації (підприємства)
130	Дослідження організації аналітичної роботи в організації (підприємстві)
6 Стратегічний менеджмент в організації (на підприємстві)	
131	Розробка стратегії управління організацією
132	Розробка стратегії диверсифікації підприємства
133	Розробка стратегічного плану діяльності підприємства
134	Управління стратегічними змінами підприємства
135	Обґрунтування стратегії формування та ефективного використання підприємницького потенціалу підприємства
136	Обґрунтування стратегії виходу підприємства з кризового стану
137	Розробка стратегії і тактики діяльності виробничого підприємства
138	Економічне обґрунтування стратегії росту підприємства
139	Удосконалення системи планування підприємств виробничої сфери
140	Стратегія оновлення продукції (послуг) підприємства виробничої сфери
141	Стратегія досягнення конкурентних переваг підприємства
142	Економічне обґрунтування альтернативних стратегій розвитку підприємства
143	Розробка маркетингової стратегії залежно від конкурентної позиції фірми на ринку
144	Формування маркетингової стратегії підприємства
145	Розробка стратегії підвищення конкурентного статусу підприємства
8 Маркетинговий менеджмент та управління зовнішньоекономічною діяльністю організації (підприємства)	
146	Дослідження організації маркетингової діяльності на підприємстві
147	Управління маркетинговою діяльністю в організації (підприємстві)
148	Управління конкурентоспроможністю продукції підприємства
149	Удосконалення системи ціноутворення на підприємстві
150	Розвиток онлайн-маркетингу підприємства
151	Розробка рекламної кампанії підприємства
152	Розробка заходів по паблік рілейшнз в діяльності підприємства
153	Розробка системи стимулювання збуту товарів
154	Формування перспективного асортименту підприємства
155	Розробка трьох рівнів товару на підприємстві
156	Контроль маркетингової діяльності підприємства
157	Організаційне проектування служби маркетингу та її діяльності в організації

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
	(підприємстві)
158	Дослідження маркетингового менеджменту в організації (підприємстві)
159	Організація комплексного дослідження галузевого ринку
160	Обґрунтування товарної стратегії підприємства
161	Розробка структури і цілей маркетингової товарної політики підприємства
162	Розробка комплексу маркетингу на підприємстві
163	Розробка інноваційної товарної політики підприємства
164	Дослідження ефективності застосування сучасних товарних стратегій в організаціях (підприємствах)
165	Дослідження системи ціноутворення в організації в умовах ринку
166	Розробка цінової стратегії підприємства
167	Обґрунтування вибору методу ціноутворення на підприємстві
168	Дослідження збутової політики організації
169	Дослідження і обґрунтування вибору оптимальних каналів збуту продукції організації (підприємства)
170	Дослідження системи сервісного обслуговування продукції організації (підприємства)
171	Дослідження організації товароруку в організації (підприємстві)
172	Дослідження управління комунікаційною політикою організації (підприємства)
173	Дослідження організації зовнішньоекономічної діяльності організації (підприємства)
174	Обґрунтування доцільності залучення іноземних інвестицій для активізації ринкової діяльності організації (підприємства)
175	Дослідження виробничої (операційної) діяльності організації (підприємства) на засадах логістики
176	Розроблення концепції міжнародного маркетингу в організації (підприємстві)
177	Дослідження планування зовнішньоекономічної діяльності організації (підприємства)
178	Оптимізація витрат на дослідження міжнародних ринків збуту в організації (підприємстві)
179	Обґрунтування стратегії виходу організації (підприємства) на зовнішні ринки
180	Обґрунтування доцільності застосування комплексних методів економічного оцінювання конкурентоспроможності організації (підприємства)
181	Вибір і обґрунтування методів оцінювання привабливості ринку збуту продукції організації (підприємства)
182	Обґрунтування методів формування (вибору цільових) ринків збуту організації (підприємства)
183	Розроблення стратегії досягнення конкурентних переваг організації (підприємства)
184	Дослідження і обґрунтування методів оцінювання конкурентоспроможності

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
	продукції організації (підприємства)
185	Дослідження організації маркетингового аналізу в організації (підприємстві)
186	Дослідження планування маркетингу в організації (підприємстві)
187	Розроблення маркетингової інформаційної системи в організації (підприємстві)
188	Впровадження систем автоматизації управління маркетинговою діяльністю в організації (підприємстві)
9 Фінансовий та інвестиційний менеджмент в організації (підприємстві)	
189	Дослідження шляхів розширення використання сучасних фінансових інструментів у діяльності організації (підприємства)
190	Прогнозування фінансового стану організації (підприємства) в умовах розвитку її діяльності
191	Оцінювання впливу макроекономічних факторів на фінансову діяльність організації (підприємства)
192	Обґрунтування вибору джерел фінансування підприємства
193	Формування інвестиційного портфеля підприємства
194	Дослідження процесів кредитування організації (підприємства) у сучасних умовах
195	Обґрунтування вибору стратегічних інвесторів діяльності організації (підприємства)
196	Дослідження організації фінансового менеджменту в організації (підприємстві)
197	Дослідження шляхів покращання фінансово-господарської діяльності організації (підприємства)
198	Обґрунтування фінансової стратегії організації (підприємства)
199	Дослідження доцільності використання підприємством інструментарію фондового ринку
200	Фінансове обґрунтування доцільності інвестиційного проекту організації (підприємства)
201	Дослідження інвестиційної стратегії організації (підприємства)
202	Дослідження системи управління інвестиційною діяльністю організації (підприємства)
203	Дослідження системи лізингових операцій підприємств
204	Оцінка фінансового стану та інвестиційної привабливості підприємства
205	Обґрунтування інвестиційної привабливості та кредитоспроможності організації (підприємства)
206	Дослідження ефективності процесу управління фінансами підприємства
207	Удосконалення системи фінансового менеджменту на підприємстві
208	Обґрунтування ефективності вартістю та структурою капіталу підприємства
209	Дослідження механізмів та методів антикризового управління підприємством
210	Обґрунтування ефективності управління фінансовою стійкістю підприємства
211	Обґрунтування ефективності управління ліквідністю підприємства
212	Дослідження управління прибутком підприємства

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
213	Дослідження системи показників рентабельності підприємства
214	Обґрунтування ефективності управління оборотними коштами підприємства
215	Дослідження ефективності управління грошовими потоками підприємства
216	Впровадження системи управління грошовими коштами на підприємстві
217	Обґрунтування ефективності управління дебіторською заборгованістю підприємства
218	Дослідження ефективності управління кредиторською заборгованістю підприємства
219	Дослідження шляхів та методів ефективного управління активами підприємства
10 Інноваційний менеджмент в організації (на підприємстві)	
220	Дослідження організування технологічної підготовки виробництва на підприємстві
221	Обґрунтування доцільності впровадження інновацій на підприємстві
222	Дослідження управління інноваційною діяльністю в організації (підприємстві)
223	Дослідження перспектив розвитку інжинірингової діяльності в організації (підприємстві)
224	Управління інноваційним потенціалом організації (підприємства)
225	Формування і обґрунтування стратегії інноваційного розвитку організації (підприємства)
226	Розроблення мотиваційних механізмів прискорення інноваційної діяльності організації (підприємства)
227	Дослідження управління технічною підготовкою виробництва нових виробів на підприємстві
228	Оптимізація виробничих витрат за рахунок впровадження інноваційних технологій
229	Дослідження шляхів усунення перешкод в інноваційній діяльності підприємства
230	Дослідження способів зменшення ризику втрат в інноваційній діяльності підприємства
231	Дослідження методів активізації інноваційної діяльності організацій
232	Обґрунтування інноваційної стратегії організації (підприємства)
11 Управління конфліктами, змінами і стресами в організації (на підприємстві)	
233	Оцінка проявів корпоративної культури організації (підприємства)
234	Розроблення системи адаптації спеціалістів до корпоративної культури організації (підприємства)
235	Розроблення системи підвищення кваліфікації та перепідготовки працівників організації (підприємства)
236	Розроблення системи управління конфліктами та стресовими ситуаціями в організації (підприємстві)
237	Розроблення механізму попередження і вирішення конфліктів в організації (підприємстві)

№ з/п	Тематичні напрями та теми магістерських робіт
238	Дослідження системи управління організаційними змінами в організації (підприємстві)
239	Обґрунтування стратегії організаційного розвитку організації (підприємства)
240	Розроблення системи антиконфліктної мотивації працівників організації (підприємства)
241	Дослідження методів вирішення конфліктів в організації (підприємстві)
12 Прийняття і реалізація управлінських рішень в організації (на підприємстві)	
242	Моделювання системи прийняття управлінських рішень з використанням сучасних інформаційних технологій
243	Оптимізація управлінських рішень у системі менеджменту організації (підприємства)
244	Дослідження технології прийняття та реалізації управлінських рішень в організації (підприємстві)
245	Дослідження та обґрунтування вимог до якості управлінських рішень у системі менеджменту організації (підприємства)
246	Розроблення моделі прийняття та реалізації управлінських рішень в системі менеджменту організації (підприємства)
247	Розроблення моделі науково-технічного забезпечення системи менеджменту організації (підприємства)
13 Адміністрування в організації (на підприємстві)	
248	Дослідження оптимальних шляхів реструктуризації промислового підприємства
249	Дослідження напрямків підвищення ефективності розвитку малого бізнесу в регіоні
250	Дослідження впливу діяльності фінансових посередників на реформування державної власності
251	Обґрунтування доцільності розвитку і ефективності функціонування дочірніх підприємств у структурі організації (підприємства)
252	Дослідження корпоративного управління в умовах реструктуризації організацій (підприємств)
253	Техніко-економічне обґрунтування створення та ефективного функціонування суб'єктів малого бізнесу
254	Дослідження процесів використання та оцінювання майна під час приватизації організації (підприємства)
255	Техніко-економічне обґрунтування доцільності створення організацій (підприємств) з іноземними інвестиціями
256	Розроблення шляхів виходу організації (підприємства) з економічної кризи
257	Обґрунтування вибору варіантів стратегічної орієнтації організації (підприємства)
258	Техніко-економічне обґрунтування доцільності реструктуризації організації (підприємства)

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

 (повна назва факультету)

 (повна назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня

 (назва освітнього ступеня)

на тему: _____

Виконав(ла): студент(ка) _____ курсу, групи _____
 спеціальності _____

 (шифр і назва спеціальності)

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Керівник

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Нормоконтроль

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Рецензент

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Тернопіль
 20____

Додаток В

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Факультет _____
 (повна назва факультету)

Кафедра _____
 (повна назва кафедри)

		ЗАТВЕРДЖУЮ	
		Завідувач кафедри	
		(підпис)	(прізвище та ініціали)
		« »	20__ р.

**ЗАВДАННЯ
 НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

на здобуття освітнього ступеня _____
 (назва освітнього ступеня)

за спеціальністю _____
 (шифр і назва спеціальності)

студенту _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

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

Затверджені наказом ректора від «__» _____ 20__ року № _____

2. Термін подання студентом завершеної роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити)

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

6. Консультанти розділів роботи

[illegible]

7. Дата видачі завдання

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

[illegible]

Студент

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Зразок оформлення анотації**АНОТАЦІЯ**

Тема: «Формування системи інформаційного забезпечення управлінської діяльності керівника підприємства»

Магістерська робота: 60 сторінок, 10 рисунків, 15 таблиць, 8 додатків, 45 літературних джерел.

Предмет дослідження – автоматизовані та неавтоматизовані системи інформаційного забезпечення управлінської діяльності керівника підприємства.

Об'єкт дослідження – процес формування системи інформаційного забезпечення управлінської діяльності керівника підприємства.

Метою роботи є розроблення методичних підходів та практичних рекомендацій щодо формування та удосконалення автоматизованого робочого місця керівника підприємства.

Методи дослідження – економіко-статистичні, математичні, експертні, соціологічне опитування, анкетування, хронометраж робочого дня.

Сформовано пакет інформаційних ресурсів, потрібних для здійснення управлінської діяльності першої керуючої особи підприємства; обґрунтовано концепцію створення автоматизованого робочого місця керівника підприємства; розроблено проект інтегрованої інформаційної системи «Менеджер» для підтримки прийняття управлінських рішень керівником підприємства.

Результати впроваджено в діяльність ПАТ «Універмаг «Дитячий світ».

Ключові слова: управлінська діяльність керівника, процес управління, інформація, інформаційне забезпечення, інформаційна система управління, автоматизоване робоче місце.

SUMMARY

Theme: “The Forming of Information Maintenance Systems for Organization Manager’s Activities”

Master Degree thesis contains of 60 pages, 10 pictures, 15 tables, 8 additions, 45 literature sources.

The Subject of Investigation is authorizing and nonauthorizing information maintenance systems for manager’s activities in an organization.

The Object of Investigation is the Open Joint-Stock Company “The Children’s World”.

The Aim of the Work is development of methodical approaches and practical recommendations for forming and perfecting of authorizing manager’s work place in organization.

The Methods of Investigation are economical and statistic, mathematical, experting ones, sociologic interrogation, questionnaire, chronometration of working day.

The package of information recourses, necessary for managerial activities has been formed. The concept of creating of authorizing manager’s work place has been substantiated. The project of integrated information system “The Manager” necessary for supporting organization director’s decision making, has been elaborated in the master degree work too.

The results of investigation are implied into activities of the Open Joint-Stock Company “The Children’s World”.

Key words: administrative activity of manager, administrative process, information, informational insurance, administrative information system, automated work place.

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

Кафедра _____

В І Д Г У К
на кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня «магістр»

Студента _____

На тему: _____

Спеціальність і група _____

Обсяг кваліфікаційної роботи: графічного (ілюстративного) матеріалу – _____ аркушів формату А1 (слайдів); кількість сторінок роботи (без додатків) – _____ аркушів формату А4; кількість сторінок додатків – _____ аркушів формату А4.

Висновок про відповідність кваліфікаційної роботи завданню _____

Актуальність теми _____

Наукова новизна, теоретичне та практичне значення роботи _____

Зауваження, побажання _____

Позитивні сторони роботи _____

Оцінка текстової та графічної частин (ілюстративного матеріалу) роботи: _____

Загальна оцінка кваліфікаційної роботи: _____

Відгук склав: _____

(вчений ступінь, посада, прізвище та ініціали керівника)

« _____ » _____ 20____ р. _____
(підпис керівника)

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього ступеня «магістр»

Студента

На _____ тему:

Спеціальність і група _____
Обсяг кваліфікаційної роботи: графічного (ілюстративного) матеріалу – ____ аркушів формату А1 (слайдів); кількість сторінок роботи (без додатків) – _____ аркушів формату А4; кількість сторінок додатків – ____ аркушів формату А4.
Короткий зміст кваліфікаційної роботи та отриманих результатів

Висновок про відповідність кваліфікаційної роботи завданню

Актуальність теми

Наукова новизна, теоретичне та практичне значення роботи _____

Короткий критичний огляд змісту кожного розділу роботи з виділенням найбільш важливих і значущих моментів, ступінь використання здобувачем прогресивних методів досліджень, повнота викладення матеріалу, оцінка отриманих результатів: _____

Рецензію

склав:

(вчений ступінь, посада, місце роботи, прізвище, ім'я та по-батькові)

« ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис рецензента)

Зразок заповненої авторської довідки

Авторська довідка

(реферату дипломної роботи магістра)

Назва дипломної роботи магістра: «Оптимізація управління виробничими та трудовими ресурсами в організації, на прикладі міського комунального підприємства «Водоканал»»
(назви записувати нижнім регістром)

Назва (англ.): Optimization of management of production and labor resources in the organization, on the example of a municipal enterprise «Vodokanal»
(переклад англійською)

Освітній ступінь: магістр

Шифр та назва спеціальності: 073 «Менеджмент»
(напр.: 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології)

Екзаменаційна комісія: Екзаменаційна комісія № 48
(напр.: Екзаменаційна комісія №1)

Установа захисту: Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя
(напр.: Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя)

Дата захисту: 23.12.2019 **Місто:** Тернопіль

Сторінки:
Кількість сторінок дипломної роботи: 69 Кількість сторінок реферату: 12

УДК: 338.486

Автор дипломної роботи
Прізвище, ім'я, по батькові (укр.): Сеньків Діана Іванівна
(розкривати ініціали)

Прізвище, ім'я (англ.): Senkiv Diana
(використовувати паспортну транслітерацію КМУ 2010)

Місце навчання: ТНТУ, ФЕМ, Тернопіль, Україна

Керівник
Прізвище, ім'я, по батькові (укр.): Сороківська Олена Анатоліївна
(повністю)

Прізвище, ім'я (англ.): Sorokivska Olena
(використовувати паспортну транслітерацію КМУ 2010)

Місце праці: ТНТУ, кафедра менеджменту та адміністрування, Тернопіль, Україна
(установа, підрозділ, місто, країна)

Вчене звання, науковий ступінь, посада: доктор економічних наук, професор

Рецензент
Прізвище, ім'я, по батькові (укр.): Стойко Ігор Іванович
(повністю)

Прізвище, ім'я (англ.): Stoiko Ihor
(використовувати паспортну транслітерацію КМУ 2010)

Місце праці: *ТНТУ, кафедра управління інноваційною діяльністю та сферою послуг, Тернопіль, Україна*

(установа, підрозділ, місто, країна)

Вчене звання, науковий ступінь,
посада:

кандидат технічних наук, доцент

Ключові слова

українською: підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів,

(до 10 слів)

удосконалення системи управління виробничими і трудовими ресурсами.

англійською: increase of efficiency of use of material resources, improvement of the system of

(до 10 слів)

management of production and labor resources, use of public-private partnership,

Анотація

українською: Об'єкт дослідження – КП «Тернопільводоканал».

Метою роботи є удосконалення системи управління виробничими і трудовими ресурсами.

Методи дослідження – економіко-статистичного, системного та порівняльного аналізу.

Розроблено проектні рішення щодо підвищення ефективності використання матеріальних ресурсів шляхом участі підприємства в системі тендерних закупівель Prozorro, розширення проектної діяльності КП «Тернопільводоканал» з метою покращення фінансування виробничих процесів та дослідження перспектив використання державно-приватного партнерства з метою оновлення матеріально-технічної бази підприємства.

англійською: The Object of Investigation – KP "Ternopilvodokanal".

The Aim of the Work is an improvement of the production and labor management system.

Research methods – economic, statistical, systematic and comparative analysis.

Design solutions were developed to increase the efficiency of material resources through the participation of the enterprise in the Prozorro tender system, to expand the project activity of KP "Ternopilvodokanal" in order to improve the financing of production processes and to study the prospects of using public-private partnership to update the material and technical base of the enterprise.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені Івана Пулюя

Кафедра менеджменту та адміністрування

**НАОЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
РОБОТИ МАГІСТРА**

**на тему: (назва теми та підприємства,
за матеріалами якого виконано роботу)**

Інформація про курс,
групу студента, шифр та
найменування
спеціальності

підпис

Прізвище, ім'я та по батькові
студента

Науковий керівник:
науковий ступінь, вчене
звання

підпис

Прізвище, ім'я та по батькові
керівника

Тернопіль
20__

Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМПІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється студент (ка) _____ для захисту кваліфікаційної роботи
(прізвище та ініціали)
на здобуття освітнього ступеня _____
(назва освітнього ступеня)
за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)
на тему: _____
(назва теми)
Кваліфікаційна робота, відгук, звіт подібності, протокол аналізу звіту подібності і рецензія додаються.

Декан (Абревіатура назви факультету) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Довідка про успішність

за період навчання в

(прізвище та ініціали студента) _____ з 20 _____ року до 20 _____ року повністю
(назва ЗВО)
виконав індивідуальний навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за
національною шкалою: відмінно _____ %, добре _____ %, задовільно _____ %;
шкалою ECTS: A _____ %; B _____ %; C _____ %; D _____ %; E _____ %.

Фахівець деканату

(підпис)

(прізвище та ініціали)

2

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Студент (ка) _____

Керівник роботи _____

(підпис)

« _____ » _____ 20 ____ р.

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута. Студент (ка) _____
(прізвище та ініціали)
допускається до захисту даної роботи перед Екзаменаційною комісією.
Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« _____ » _____ 20 ____ р.

Додаток Л

НАПРАВЛЕННЯ НА РЕЦЕНЗІЮ

Шановни
й

_____ (вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові рецензента)

Прошу Вас до «___» _____ 20___ р. підготувати й надати рецензію
(дата надання рецензії)

на кваліфікаційну роботу на здобуття освітнього
ступеня

_____ (назва освітнього ступеня)

за спеціальністю

_____ (шифр та назва спеціальності)

студента (ки)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

на тему

_____ (назва теми)

Завідувач
кафедри

_____ (аббревіатура
кафедри)

_____ (підпис)

_____ (вчене звання, прізвище та ініціали)

«___» _____ 20___ р.

Додаток М**Зразок заяви на затвердження теми магістерської роботи**

Завідувачу кафедри менеджменту та адміністрування

Науковий ступінь, вчене звання, П.І.П. завідувача кафедри

Студента групи _____

П.І.П. студента

Заява

Прошу затвердити мені тему магістерської роботи: « _____ ».

Керівником прошу призначити _____.

науковий ступінь, вчене звання, П.І.П. керівника

Дата

Підпис студента

Резолюція керівника