



Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та
менеджменту

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**З ПІДГОТОВКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

для здобувачів спеціальностей
073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління та
адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти
усіх форм навчання

Суми
Сумський державний університет
2023

Методичні вказівки з підготовки, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи магістра / укладач: І.І. Рекуненко, Т.В. Бондар, Я.В. Кобушко. – Суми: Сумський державний університет, 2023. – 56 с.

Кафедра управління імені Олега Балацького

ЗМІСТ

	С.
1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2 ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	6
2.1 Тематика кваліфікаційних робіт	6
2.2 Зміст, структура та обсяг кваліфікаційної роботи	26
3 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	30
3.1 Загальні вимоги	30
3.2 Нумерація	31
3.3 Рисунки та ілюстрації	32
3.4 Таблиці	33
3.5 Формули	35
3.6 Посилання	36
3.7 Оформлення списку використаних джерел	37
3.8 Додатки.....	39
3.9 Вимоги до оформлення графічної частини роботи (плакатів)	40
4 ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ПЛАГІАТ	40
5 ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ...41	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	46
Додаток 1.....	47
Додаток 2.....	48
Додаток 3	51
Додаток 4.....	53
Додаток 5.....	54
Додаток 6	55

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Завершальним етапом підготовки магістра з усіх освітніх програм є атестація у формі відкритого, публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра. Атестація здійснюється екзаменаційною комісією, до складу якої також можуть включатися представники роботодавців та їх об'єднань.

Кваліфікаційна робота магістра – це найбільша за обсягом самостійна творча робота студента. Робота виконується за тематикою завдань професійної діяльності, що відповідає напрямку спеціальності та освітньої програми. Виконання роботи передбачає здійснення самостійного дослідження науково-пошукового та прикладного характеру на основі компетентностей, отриманих під час навчання.

Кваліфікаційна робота *магістра менеджменту* має засвідчувати здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері управління або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів менеджменту, характеризується комплексністю і невизначеністю умов.

У кваліфікаційній роботі *магістра публічного управління та адміністрування* має бути розв'язана складна задача чи проблема у сфері публічного управління та адміністрування, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Кваліфікаційна робота може виконуватись у паперовому та/або електронному вигляді відповідно до рішення випускової кафедри.

Кваліфікаційна робота магістра та її анотація мають бути розміщеними на офіційному сайті вищого навчального закладу.

Оформлення та захист кваліфікаційних робіт здійснюється державною мовою. Виконання та захист кваліфікаційної роботи англійською мовою здійснюється у відповідності до вимог «Положення про організацію викладання

навчальних дисциплін та захистів кваліфікаційних робіт англійською мовою у Сумському державному університеті».

Основні етапи підготування та виконання кваліфікаційної роботи:

- вибір та затвердження теми з керівником, не пізніше ніж за місяць до захисту;
- складання індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу;
- проведення досліджень;
- оформлення кваліфікаційної роботи згідно з вимогами даних методичних вказівок;
- перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат;
- зовнішнє рецензування;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Електронна версія кваліфікаційної роботи магістра (після позитивної перевірки на плагіат) з титульним аркушем, надсилається керівникові для подальшого розміщення на сайті закладу вищої освіти (згідно з розпорядженням МОН України) за декілька днів до захисту.

Перелік документів для захисту кваліфікаційної роботи магістра:

- особиста письмова заява здобувача про вибір та затвердження теми (**додаток 1**);
- кваліфікаційна робота магістра (електронна версія роботи або паперова версія роботи), яка підписана здобувачем та науковим керівником (титульний лист кваліфікаційної роботи магістра та індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу - **додаток 2**);
- відгук наукового керівника (в одному файлі міститься відгук керівника, інформаційна довідка кваліфікаційної роботи, протокол перевірки на плагіат – **додаток 3**);
- рецензія зовнішнього рецензента (**додаток 4**) – здобувач для рецензування подає зовнішньому рецензенту за 1–3 дні до захисту готову, підписану керівником кваліфікаційну роботу,

протокол перевірки роботи на плагіат та відгук керівника роботи. Контакти рецензентів здобувач отримує у методиста кафедри чи наукового керівника;

– презентація (7–10 аркушів підготовлені в Power Point) – приклад оформлення (**додаток 5**);

– звіт перевірки на плагіат – електронну або роздруковану версію звіту здобувач отримує у керівника.

У разі виконання кваліфікаційної роботи магістра у електронному вигляді обов'язковим є накладання ЕЦП-підписів здобувача, керівників, завідувача кафедри згідно із *Інструкцією про накладання цифрового підпису на кваліфікаційні роботи* <https://normative.sumdu.edu.ua/?task=getfile&tmpl=component&id=501e5b6a-57db-ec11-ba8f-d4856459ca35&kind=1&version=1695396752888> .

2 ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ І ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1 Тематика кваліфікаційних робіт

Вибір теми кваліфікаційної роботи здійснюється здобувачем самостійно з урахуванням інтересів і схильностей до визначеної проблематики, результатів виконання попередніх курсових проектів і робіт.

Тема кваліфікаційної роботи магістра визначається у відповідності до тематик спеціальностей 073 «Менеджмент» або 281 «Публічне управління та адміністрування» та об'єкта проектування (місце проходження переддипломної практики, місце роботи або стажування здобувача). Здобувач, вибравши тему, що його цікавить (орієнтовний перелік тем додається), зобов'язаний погодити її з керівником кваліфікаційної роботи та остаточно визначитися з формулюванням теми. При формулюванні теми слід повністю прописувати назви організацій, відділів та ін. (при наявності назв у темі) та уникати їхньої скороченої аббревіатури, оскільки при перекладі теми

кваліфікаційної роботи на англійську мову назва перекладається некоректно.

Практично всі кваліфікаційні роботи повинні виконуватися на реальному матеріалі, що характеризує різні аспекти діяльності підприємств, установ, організацій. Мати новизну та розрахунки.

Випускова кафедра здійснює закріплення здобувачів за керівниками та затверджує теми кваліфікаційних робіт відповідним наказом ректора не пізніше одного місяця до дати захисту.

Пріоритетними вважаються теми, запропоновані здобувачеві установою, організацією або закладом, на замовлення яких студент їх виконує.

Здобувач, вибравши тему, що його цікавить, зобов'язаний погодити її з керівниками кваліфікаційної роботи. При цьому необхідним є оформлення особистої письмової заяви здобувача про вибір та затвердження теми (**додаток 1**).

Після вибору та узгодження теми роботи здобувач у відповідності до календарного графіка розробляє план (зміст) кваліфікаційної роботи, визначає фактологічну (інформаційну) основу, на підставі якої буде проводитися написання роботи.

Перелік тем кваліфікаційних робіт

Спеціальність 073 Менеджмент:

1) за ОПП «Менеджмент організацій і адміністрування»

Менеджмент організацій

1. Удосконалення системи управління сучасним промисловим підприємством.
2. Удосконалення системи управління підприємством.

3. Удосконалення системи управління структурними підрозділами підприємства (на прикладі департаменту, відділу...).
4. Удосконалення системи управління підприємствами малого бізнесу.
5. Розвиток організаційної структури підприємства.
6. Управління підприємством у сучасних ринкових умовах.
7. Удосконалення оперативного управління виробництвом.
8. Управління ефективністю функціонування дочірніх підприємств у структурі організації.
9. Удосконалення корпоративного управління в умовах реструктуризації підприємств.
10. Управління конкурентоспроможністю підприємства в умовах невизначеності та ризику.
11. Удосконалення управління ключовими бізнес-процесами компанії.
12. Удосконалення системи управління підприємством у сфері консалтингу (на прикладі...).
13. Формування механізму ефективного управління діяльністю компаній (на прикладі...).

Управління персоналом

14. Підвищення ефективності використання соціально-психологічних методів управління на підприємстві.
15. Підвищення ефективності діяльності апарату управління (на прикладі окремих служб).
16. Удосконалення системи організації та нормування праці на підприємстві.
17. Удосконалення організації праці робітників у виробничих підрозділах.
18. Удосконалення організації інженерно-управлінської праці.
19. Техніко-економічне обґрунтування удосконалення організації праці та підвищення її продуктивності на підприємстві.

20. Підвищення ефективності організації та стимулювання праці на підприємстві.
21. Управління потенціалом людських ресурсів на підприємстві.
22. Удосконалення мотиваційного механізму високоефективної праці.
23. Підвищення мотивації праці у системі управління персоналом на сучасних підприємствах.
24. Удосконалення мотивації та оплати праці на підприємствах.
25. Удосконалення управління персоналом на сучасних підприємствах.
26. Удосконалення систем оплати праці на підприємствах окремих галузей.
27. Управління діловою кар'єрою у малому бізнесі.
28. Впровадження та адміністрування соціальних пакетів для різних категорій персоналу.

Планування, облік і контроль на підприємстві

29. Удосконалення системи оперативно-виробничого планування на підприємствах різних типів виробництва.
30. Оптимізація задач планування у менеджменті.
31. Удосконалення планування випуску продукції на виробництві.
32. Розвиток системи планування на підприємстві (за функціональними сферами підприємства).
33. Удосконалення планування виробництва на підприємстві.
34. Розроблення бізнес-плану підприємства (організації).
35. Удосконалення управління витратами у системі управлінського обліку на підприємстві.
36. Удосконалення організації внутрішнього контролю у системі управління підприємством.
37. Упровадження контролінгу на підприємстві.
38. Упровадження управління бюджетуванням на підприємстві.
39. Упровадження системи внутрішнього аудиту на підприємстві.

40. Організація системи управління витратами на підприємстві (на прикладі підприємства...)

Стратегічний менеджмент

41. Розроблення та управління реалізацією стратегії розвитку підприємства.

42. Обґрунтування та управління реалізацією конкурентної стратегії підприємства.

43. Розвиток стратегічного управління підприємством у кризових умовах.

44. Удосконалення системи стратегічного менеджменту на підприємстві.

Інноваційний менеджмент

45. Розвиток системи управління інноваціями на виробництві.

46. Удосконалення управління інноваційною діяльністю підприємства.

47. Удосконалення управління інноваційними проектами на підприємстві.

48. Удосконалення управління інноваційним процесом на підприємстві.

49. Управління інноваційним потенціалом підприємства.

50. Управління стратегією інноваційного розвитку підприємства.

51. Розроблення інноваційних механізмів прискорення інноваційної діяльності підприємства.

Інвестиційний і фінансовий менеджмент

52. Розроблення та управління реалізацією інвестиційного проекту.

53. Удосконалення аналізу і обґрунтування інвестиційної стратегії на підприємстві.

54. Удосконалення аналізу і обґрунтування стратегії фінансування на підприємстві.

55. Розроблення і управління інвестиційним проектом з використання різних видів інновацій в умовах діяльності підприємств.
56. Розроблення і управління інвестиційним проектом розвитку фірми з урахуванням її стратегії у сучасних умовах.
57. Удосконалення управління фінансовим станом підприємства (на прикладі підприємства ...).
58. Удосконалення управління інвестиційною привабливістю проектів.

Інформаційні системи і технології в менеджменті

59. Проектування та впровадження управлінської інформаційної системи на підприємстві.
60. Проектування та впровадження інформаційної системи на підприємстві.
61. Удосконалення управління інформаційними потоками на підприємстві.
62. Удосконалення інформаційного менеджменту підприємства.
63. Обґрунтування впровадження нових інформаційно-комунікаційних технологій в управлінні підприємством.

Управління якістю

64. Удосконалення системи управління якістю продукції на підприємстві.
65. Впровадження комплексної системи управління якістю продукції.
66. Управління якістю продукції на підприємстві з використанням методів японської системи менеджменту якості.
67. Удосконалення управління якістю процесів на підприємстві.
68. Розвиток менеджменту якості на сучасному підприємстві.
69. Розроблення організаційно-економічних методів управління якістю продукції (послуг) на підприємстві.
70. Удосконалення управління сертифікацією продукції як інструменту управління якістю на підприємстві.

71. Удосконалення управління процесами стандартизації на підприємстві.

Організація виробництва та управління операціями

72. Удосконалення організації виробництва на підприємстві.

73. Удосконалення управління системою підготовки виробництва (конструкторською, технологічною та організаційною).

74. Ефективне управління проведенням науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт.

75. Удосконалення управління технічною підготовкою виробництва на основі використання інформаційних технологій.

76. Підвищення ефективності управління організаційно-технічним рівнем виробництва.

77. Організації автоматизованого виробництва.

78. Організація роботизованого виробництва.

79. Обґрунтування ефективного впровадження гнучких виробничих систем.

80. Удосконалення організації роботи диспетчерських підрозділів підприємства.

81. Удосконалення організації інструментального господарства.

82. Удосконалення організації ремонтного господарства.

83. Удосконалення організації енергетичного господарства.

84. Впровадження та забезпечення ефективності управління інтеграційними процесами підприємства.

85. Організація потокового виробництва на підприємствах окремих галузей.

86. Підвищення ефективності використання непотокових методів організації виробництва на підприємствах окремих галузей.

87. Впровадження концепції ефективного управління життєвим циклом промислового виробу.

88. Удосконалення управління диверсифікацією виробничої діяльності підприємства.

89. Удосконалення операційного менеджменту у загальній системі управління підприємством.

Логістика та управління ланцюгами цінностей

90. Удосконалення системи логістичного менеджменту на підприємстві.

91. Удосконалення системи управління запасами ресурсів на виробництві.

92. Впровадження та управління проектом ресурсозбереження на підприємстві.

93. Забезпечення оптимального планування використанням ресурсів на підприємстві.

94. Проектування та управління ланцюгом цінності підприємства.

95. Проектування та управління ланцюгом поставок підприємства.

96. Проектування та управління процесною організаційною структурою підприємства.

97. Розроблення та ефективне управління стратегією логістичного сервісу на підприємстві.

98. Удосконалення управління збутовою логістикою на підприємстві.

99. Удосконалення управління виробничою логістикою на підприємстві.

100. Удосконалення організації внутрішньовиробничих транспортних процесів на підприємстві.

101. Удосконалення управління складською логістикою підприємства.

102. Удосконалення управління інформаційною логістикою на підприємстві.

103. Удосконалення управління логістикою постачання ресурсів на підприємстві.

Маркетингова та зовнішньоекономічна діяльність підприємства

104. Удосконалення управління маркетинговою діяльністю підприємства.
105. Удосконалення організації маркетингової діяльності на підприємстві.
106. Ефективне впровадження товарної стратегії на підприємстві.
107. Ефективне управління ціноутворенням в умовах ринку на підприємстві.
108. Управління формуванням ринків збуту продукції підприємства.
109. Ефективне управління системою обслуговування споживачів на підприємстві.
110. Удосконалення управління комунікаційною політикою підприємства.
111. Удосконалення управління фізичним розподілом продукції та посередництвом на підприємстві.
112. Удосконалення управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
113. Організація і підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
114. Управління конкурентоспроможністю українських підприємств на міжнародних галузевих ринках (на прикладі підприємства ...).

2) за ОПШ «Організація і управління охороною здоров'я»

1. Антикризисний менеджмент як система прийняття рішень у галузі охорони здоров'я
2. Імплементация Європейського досвіду щодо (певний підхід...) у вітчизняних закладах охорони здоров'я
3. Ефективні практики управління людськими ресурсами в закладах охорони здоров'я (на прикладі)

4. Впровадження проектного підходу для вдосконалення системи менеджменту в закладі охорони здоров'я
5. Вдосконалення системи промоції та стратегії комунікації в умовах динамічного розвитку ринку на прикладі стоматологічних послуг
6. Оцінювання якості надання послуг в сфері охорони здоров'я
7. Управління якістю надання послуг населенню..... (на прикладі.....)
8. Формування та використання механізмів ефективного партнерства у сфері в сфері охорони громадського здоров'я
9. Оцінка загальної ефективності управління закладами охорони здоров'я на основі KPIs (ключові показники ефективності)
10. Удосконалення в освіті медичних працівників : впровадження (підходу)
11. Підвищення ефективності системи мотивації персоналу в закладах охорони здоров'я
12. Дослідження шляхів впровадження PR-технологій в менеджмент закладу (на прикладі ...).
13. Корпоративна культура: типологія організацій та особливості управління.
14. Розроблення стратегії розвитку закладу охорони здоров'я із урахуванням (тенденція, реформа, змін)
15. Впровадження соціально-інвестиційних програм для розвитку.... (на прикладі ...)
16. Розроблення та впровадження соціальних проектів в галузі охорони здоров'я на прикладі....
17. Управління медичним персоналом в умовах реформування галузі охорони здоров'я в Україні.
18. Реформування вторинної ланки закладів охорони здоров'я: досвід та перспективи (на прикладі...).
19. Політика державного фінансування закладів охорони здоров'я в умовах сучасної реформи – результати і перспективи.

20. Удосконалення організаційно-економічного механізму закладів охорони здоров'я.
21. Інструментарій медичної статистики для ефективного публічного управління.
22. Підвищення ефективності системи мотивації персоналу в закладах охорони здоров'я.
23. Удосконалення системи управління електронним документообігом у медичних закладах.
24. HR-менеджмент в приватних медичних закладах (на прикладі медичного центру..).
25. Удосконалення менеджменту первинної медико-санітарної допомоги на рівні об'єднаних територіальних громад (на прикладі....).
26. Управління якістю медичної допомоги в закладі охорони здоров'я вторинного рівня в ході медичної реформи в Україні (на прикладі).
27. Медичне страхування як елемент системи соціального захисту населення України.
28. Розвиток страхової медицини у процесі медичної реформи в Україні
29. Розроблення стратегії розвитку закладів охорони здоров'я на регіональному рівні.
30. Удосконалення роботи приватного медичного центру (на прикладі....).
31. Удосконалення системи управління конфліктами в галузі охорони здоров'я (на прикладі ...).
32. Удосконалення процесу надання медичної допомоги хворим на вторинному рівні: управлінський аспект.
33. Мотивація медичного персоналу як засіб досягнення цілей лікувального закладу
34. Підвищення ефективності управління закладом охорони здоров'я.
35. Удосконалення управління асортиментом і якістю медичних послуг.

36. Розробка організаційно-структурних перетворень з метою покращення медичної та економічної діяльності організації.
37. Розробка шляхів поліпшення і вдосконалення медичної допомоги в закладі охорони здоров'я.
38. Розробка заходів щодо поліпшення та вдосконалення надання амбулаторно-поліклінічної (лікувально-профілактичної...) допомоги населенню.
39. Шляхи вдосконалення організації надання медичної допомоги сільському населенню.
40. Розробка та впровадження новітніх технологій управління закладом охорони здоров'я.
41. Розробка проєкту системи управління витратами закладу охорони здоров'я.
42. Розробка бізнес-плану фінансового оздоровлення підприємства в галузі охорони здоров'я.
43. Вибір фінансової стратегії підприємства в галузі охорони здоров'я.
44. Диверсифікація надання медичних послуг малого підприємства в галузі охорони здоров'я.
45. Розробка інвестиційного проєкту розвитку підприємства в галузі охорони здоров'я в умовах конкуренції.
46. Резерви зниження собівартості медичних послуг за умов впровадження нових методів лікування та діагностики.
47. Організаційно-економічні напрямки підвищення ефективності діяльності підприємства в галузі охорони здоров'я.
48. Обґрунтування стратегії конкурентних переваг підприємства в галузі охорони здоров'я через лідирування в диференціації медичних послуг.
49. Реструктуризація діяльності підприємства в галузі охорони здоров'я і шляхи попередження фінансової нестабільності (банкрутства).
50. Формування механізму ціноутворення надання медичних послуг на підприємстві в галузі охорони здоров'я.

51. Удосконалення процесу планування та прогнозування діяльності підприємства в галузі охорони здоров'я.
52. Удосконалення управління недержавним медичним закладом в умовах конкуренції на ринку медичних послуг
53. Шляхи модернізації управління медичним закладом на основі процесного підходу в контексті медичної реформи в Україні
54. Управління якістю надання лабораторних послуг (на прикладі клініко-діагностичної лабораторії)
55. Управління інформаційно-комунікативним забезпеченням діяльності закладу охорони здоров'я.

3) за ОПП «Управління проектами»

1. Особливості реалізації проектів соціально-економічної відповідальності громад в контексті сталого розвитку регіону.
2. Ціннісно-орієнтований підхід управління соціальними проектами (на прикладі проекту ...).
3. Соціальний проект як інструмент реалізації потреб громади (на прикладі реалізації проектів соціального розвитку м. Суми).
4. Створення проекту реалізації соціальних прав громадян на гідне життя та соціальний захист (на прикладі Сумського регіону).
5. Створення проекту розвитку громадянського суспільства (на прикладі Сумського регіону).
6. Створення проекту підвищення якості і доступності медичної допомоги (на прикладі Сумської області).
7. Створення проекту розвитку гуманітарної сфери (на прикладі Сумської міської ради).
8. Створення проекту охорони культурної спадщини та розвитку туризму (на прикладі Сумської області).
9. Впровадження проектного підходу в закладах медичного та оздоровчого призначення (на прикладі закладів охорони здоров'я Сумської області).

10. Соціальне проектування в системі «громадянин-грумада-громадське суспільство»
11. Впровадження проектного управління в роботу органів місцевого самоврядування (на прикладі Сумської міської ради).
12. Проект створення «соціального об'єкту» на сучасному підприємстві (на прикладі ...).
13. Стратегія реструктуризації організації на основі розробки бізнес-проекту (на прикладі ...).
14. Використання проектної методології в управлінні розвитком бізнесу (на прикладі ...).
15. Дослідження шляхів впровадження PR-технологій в менеджмент організацій (на прикладі ...).
16. Проект удосконалення використання інформаційних технологій на сучасному підприємстві (на прикладі ...).
17. Проектний менеджмент у системі управління якістю продукції підприємства (на прикладі ...).
18. Проект комплексного впровадження та використання електронних систем в управлінні організацією (на прикладі ...).
19. Розробка проекту удосконалення організаційної структури підприємства у сфері будівництва.
20. Проект створення регіональних Бізнес-інкубаторів як інструменту інноваційного розвитку підприємництва (на прикладі Сумської області).
21. Управління соціально-інвестиційними програмами (на прикладі Сумської області).
22. Проектний підхід в управлінні рекламною діяльністю підприємства (на прикладі ...).
23. Розробка проекту рекламної компанії (на прикладі ...).
24. Проектний підхід до управління виробництвом продукції в галузі рослинництва (на прикладі ...).
25. Методи управління якістю надання туристичних послуг (на прикладі проекту ...).
26. Створення проекту з туристичного бізнесу (на прикладі Сумської області).

27. Удосконалення системи якості обслуговування у ресторанному бізнесі (на прикладі ...).
28. Особливості взаємодії стейкхолдерів при реалізації франчайзингових проектів (на прикладі ...).
29. Проект розробки стратегії розвитку підприємства в сучасних умовах (на прикладі...).
30. Управління проектами із використанням нетрадиційних джерел енергії (на прикладі.).
31. Шляхи зменшення ризику при розробці інвестиційних проектів (на прикладі ...).
32. Управління проектами в малому бізнесі (на прикладі ...).
33. Специфіка управління великими проектами в спільних підприємствах (на прикладі ...).
34. Удосконалення системи управління ІТ стартап - проектами (на прикладі...).
35. Проект підвищення конкурентоспроможності аграрної продукції в ринкових умовах (на прикладі).
36. Специфіка розробки бізнес-проектів у сфері креативної економіки (на прикладі ...).
37. Удосконалення проектної діяльності студентських профспілкових організацій (на прикладі ВНЗ).
38. Удосконалення науково-методичних підходів до створення ефективних проектних команд.
39. Розробка програми антикризових заходів у діяльності фірми (на прикладі ...).
40. Управління проектами розвитку бізнесу з врахуванням життєвого циклу компанії (на прикладі ...).
41. Управління регіональними проектами і програмами розвитку (на прикладі Сумської області).
42. Управління програмою розвитку освітньої установи (на прикладі СумДУ).
43. Створення проекту стратегічного розвитку ВНЗ в умовах глобалізації (на прикладі СумДУ).

44. Удосконалення системи контролю навчання студентів і створення платформи «E-STUDY BOOK» (на прикладі навчального закладу).
45. Розробка проекту структури електронної навчально-методичної бази (на прикладі навчального закладу).
46. Ціннісно-орієнтоване управління проектами (на прикладі ...).
47. Розробка технології управління комунікаціями проектною команди (на прикладі ...).
48. Управління проектними ризиками в умовах ринкової економіки (на прикладі ...).
49. Корпоративна система управління проектами (на прикладі ...).
50. Управління міжнародними проектами і програмами (на прикладі ...).
51. Особливості планування міжнародного проекту (на прикладі ...).
52. Науково-методичні підходи до оцінки ефективності проектної діяльності фірми (на прикладі ...).
53. Створення проекту реалізації регіональних інфраструктурних проектів та реформування житлово-комунального господарства (на прикладі Сумської обласної державної адміністрації).
54. Побудова системи управління ризиками в проекті екологічного спрямування (на прикладі Сумського регіону).
55. Організація проектної діяльності в сфері переробки твердих побутових відходів (на прикладі ...).
56. Управління проектами в соціальній сфері (на прикладі ...).
57. Управління проектами в екологічній сфері(на прикладі ...).
58. Управління проектами у сфері страхування(на прикладі ...).
59. Управління проектами у банківській сфері (на прикладі ...).
60. Управління проектами в публічній сфері (на прикладі органів місцевого самоврядування).

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування»

1) за ОПП «Адміністративний менеджмент»

1. Формування механізмів антикризового управління на регіональному (місцевому) рівні.
2. Управління розвитком організаційної культури в органах місцевого самоврядування.
3. Розробка та управління проектами в публічній сфері України.
4. Оцінювання та моніторинг реалізації стратегії розвитку регіону (на прикладі Сумської області).
5. Особливості удосконалення системи надання публічних послуг в умовах впровадження нової моделі територіальної організації влади (за матеріалами конкретного органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування, державної служби, територіальної громади).
6. Теоретичні та науково-методичні аспекти оцінки соціально-економічної ефективності державного управління.
7. Удосконалення системи управління муніципальним транспортним комплексом (на прикладі м. Суми).
8. Управління інформаційним забезпеченням органів публічної влади (на прикладі роботи державних адміністрацій Сумської області).
9. Організація управління персоналом в органах публічної влади.
10. Особливості управління мотивацією працівників сфери адміністративних послуг у сучасних умовах.
11. Адміністрування управлінських інновацій у діяльності закладів освіти.
12. Менеджмент в освіті: управління у сфері освіти протягом всього життя.

13. Підвищення ефективності системи мотивації викладацького складу у вищих навчальних закладах.
14. Адміністративний менеджмент у системі освіти в умовах трансформацій суспільства.
15. Державне регулювання кадрового менеджменту в різних галузях економіки та публічного управління і адміністрування під час воєнних дій.
16. Моделі менеджменту людських ресурсів (управління персоналом, кадрового менеджменту) організації (установи, підприємства) у державному управлінні та громадському секторі.
17. HRM-стратегії у публічному управлінні та адмініструванні: перспективи та сучасні тренди.
18. Менеджмент персоналу в загальній системі управління державним (комунальним) підприємством (організацією, установою).
19. Аналіз та перспективи роботи кадрових служб органів державного управління (місцевого самоврядування) в умовах відновлення економіки.
20. Маркетинг персоналу в організаціях (установах) державної (комунальної) форми власності.
21. Рекрутинг (підбір, відбір, наймання) персоналу в організаціях (установах) державної (комунальної) форми власності.
22. Оптимізація чисельності персоналу в сфері публічного управління та адміністрування.
23. Онбордінг (адаптація) персоналу в сфері публічного управління та адміністрування.
24. Контролінг персоналу в сфері публічного управління та адміністрування.
25. Діджиталізація та штучний інтелект у адміністративному менеджменті громад і територій.

2) за ОПП «Державна служба»

1. Формування інформаційної культури державного службовця як інструмент підвищення ефективності роботи органів державної влади (на прикладі...).
2. Удосконалення процесів документообігу в органах місцевого самоврядування (на прикладі...).
3. Удосконалення стандартів професійної діяльності державних службовців як інструмент підвищення ефективності державного управління (на прикладі...).
4. Розвиток системи надання адміністративних послуг у регіоні (на прикладі...).
5. Удосконалення роботи виконавчих органів влади з сучасною молоддю (на прикладі...).
6. Механізм взаємодії органів місцевого самоврядування з органами державної виконавчої влади щодо формування спроможних громад (на прикладі...).
7. Удосконалення надання муніципальних послуг на основі впровадження інноваційних технологій (на прикладі...).
8. Інформаційні виклики стратегічного забезпечення органів державної служби та публічної влади України (на прикладі...).
9. Система управління охороною праці у навчальних закладах регіону (на прикладі...).
10. Удосконалення механізмів співпраці органів влади з інститутами громадянського суспільства (на прикладі...).
11. Удосконалення механізму підготовки та прийняття управлінських рішень в органах місцевого самоврядування (на прикладі...).
12. Електронне урядування, як елемент забезпечення виконання соціальних функцій державою (на прикладі...).
13. Удосконалення роботи органів самоорганізації населення та підвищення їх значення в системі місцевого самоврядування (на прикладі...).

14. Формування іміджу органу місцевого самоврядування (на прикладі...).
15. Удосконалення управління земельними ресурсами на регіональному рівні (на прикладі...).
16. Удосконалення системи та механізмів надання соціальних послуг у рамках реформування органів місцевого самоврядування
17. Роль державного регулювання в системі обслуговування платників податків (на прикладі...).
18. Розвиток місцевого самоврядування в умовах реалізації реформи децентралізації (на прикладі...).
19. Гендерно-орієнтовне бюджетування та шляхи його запровадження в державній службі України (на прикладі ...).
20. Вдосконалення системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в Україні (на прикладі...).
21. Організація роботи органів Пенсійного фонду щодо призначення та перерахунку пенсій (на прикладі...).
22. Впровадження сучасних шляхів електронного урядування при забезпеченні виконання соціальної функції держави (на прикладі ...).
23. Формування інформаційного середовища органів державної влади та місцевого самоврядування (на прикладі...).
24. Організаційний механізм забезпечення якості управлінської інформації у сфері державної служби (на прикладі...).
25. Оцінка ефективності системи інформаційного забезпечення в органах державної влади та місцевого самоврядування (на прикладі...).

2.2 Зміст, структура та обсяг кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота повинна мати такі основні структурні елементи:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу;
- анотація;
- зміст;
- перелік скорочень, умовних позначень, термінів (за необхідності);
- основна частина;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Вимоги до структурних елементів

1 Титульний аркуш оформляється за формою, наведеною в **додаток 2**, не нумерується, але вважається 1-ю сторінкою.

2. Індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу – **додаток 2**, не нумерується, але вважається 2-ю сторінкою;

3. Анотація обсягом 1,0 – 2,0 тис. друкованих знаків, яка подається державною мовою та має містити:

- дані про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, креслень, додатків та використаних джерел тощо;
- обґрунтування актуальності теми роботи;
- визначену мету, використані методи та отримані результати;
- рекомендації (за наявності) щодо використання та / або результати впровадження розробок або досліджень (отримані патенти, прийняті заявки на патент, публікації в наукових виданнях, акти про впровадження тощо);
- ключові слова. Сукупність ключових слів повинна відповідати основному змісту роботи, відображати тематику дослідження і забезпечувати тематичний пошук роботи. Кількість ключових слів становить від п'яти до десяти. Ключові

слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому в алфавітному порядку.

Анотація обсягом від 6 до 8 тис. друкованих знаків англійською мовою, якщо захист кваліфікаційної роботи буде проводитися цією мовою.

4. Зміст (приклад оформлення - *додаток 6*) повинен містити назви всіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їх наявності) із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок.

5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць вимірювання, скорочень подається за необхідності у вигляді окремого списку. Додатково їхнє пояснення наводиться у тексті при першому згадуванні. Скорочення, символи, позначення, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться.

6. Основна частина роботи містить вступ, розділи (які розкривають основний зміст роботи відповідно до переліку питань, наданих у індивідуальному завданні) та висновки.

У вступі подається загальна характеристика роботи, а саме:

- обґрунтування вибору теми роботи, її актуальності;
- визначення предмета та об'єкта дослідження;
- мета і завдання дослідження відповідно до предмета та об'єкта дослідження;
- методи дослідження;
- наукова новизна отриманих результатів (обов'язково для кваліфікаційних робіт, що виконуються в межах освітньо-наукових програм);
- апробація матеріалів роботи та їх оприлюднення в наукових виданнях (за наявності зазначаються опубліковані тези, статті здобувача);
- структура та обсяг роботи (анонсується структура роботи, зазначається її загальний обсяг, тощо);
- за наявності у вступі можуть також вказуватися в рамках яких програм, наукових тем і грантів, госпрозрахункових договорів виконувалася кваліфікаційна робота із зазначенням

номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт і найменуванням організації, де виконувалася робота;

– практичне значення отриманих результатів (за наявності надаються відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх практичного використання тощо) та апробацію результатів роботи (за наявності надаються відомості про публікації у монографіях, статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах, що опубліковані за результатами роботи).

У розділах роботи має бути вичерпно і повно викладено зміст власних досліджень здобувача. У висновках викладаються найбільш важливі результати роботи, а також можливі напрями продовження досліджень за темою роботи.

Кожен із розділів повинен містити підрозділи (мінімальна кількість – 2, максимальна - 5).

Перший розділ має включати науково-дослідну частину і є обов'язковим. Рівень її виконання характеризує професійну підготовку здобувача, його творчі здібності. Науково-дослідна частина має бути присвячена теоретичному вивченню питання: аналізуються та розкриваються поняття об'єкту та предмету дослідження. Структурно науково-дослідна частина роботи може включати такі розділи:

- обґрунтування і постановку задачі;
- критерії і показники, що використовуються;
- огляд літератури з теми дослідження;
- характеристика методів дослідження;
- опис попередніх досліджень в цій галузі, оцінка їх новизни, наукова і практична цінність;
- визначення області застосування отриманих результатів і рекомендації щодо їх впровадження й ін.

Другий розділ (аналітична частина) повинна містити в собі організаційно-економічний аналіз проблеми, що розглядається, стосовно конкретної організації, установи

(підприємства), системи. Надана інформація по тексту повинна бути ілюстрована цифровими даними, таблицями, графіками, схемами, діаграмами, але без надлишку інформації та перевантаження тексту зайвими цифрами. Структура аналітичної частини багато в чому визначається конкретною тематикою роботи.

Основна мета - на основі вивчення, обробки та узагальнення аналітичних матеріалів виявити управлінські проблеми, вплив позитивних і негативних чинників в системі адміністрування певною системою, встановити причину недоліків, оцінити можливості підприємства щодо підвищення ефективності тих чи інших напрямків господарської діяльності.

Третій розділ (розрахунково-практична частина) кваліфікаційної роботи є логічним продовженням аналітичної. У третьому розділі даються конкретні економічно, соціально й екологічно обґрунтовані пропозиції щодо прийняття стратегічних, оперативних чи проектних рішень становлення, розвитку та діяльності досліджуваного об'єкта. Характер і зміст заходів, що пропонуються, мають базуватися на аналітичних та прогностичних оцінках функціонування та розвитку об'єкта дослідження, ретельних техніко-економічних розрахунках. У розрахунково-практичній частині необхідно обґрунтувати передбачені шляхи реалізації виявлених резервів, докладно описати кожен захід разом з необхідними техніко-економічними показниками і розрахунками. Бажано підкріпляти пропозиції розрахунками соціально-економічної ефективності заходів

У **висновках** стисло наводяться головні теоретичні та практичні висновки, рекомендації щодо ступеня вирішення поставлених у роботі завдань. За необхідності надаються рекомендації щодо їх конкретного втілення.

7. Список використаних джерел формується у порядку появи посилань у тексті, повинен містити не менше 30-35 літературних джерел, на які у тексті кваліфікаційної роботи повинні бути посилання.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі оформляється за АРА стилем, який є віднесеним до рекомендованого МОН України переліку стилів оформлення списку наукових публікацій.

Вимоги до оформлення за АРА стилем розміщені на сайті бібліотеки <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/18681>

8. До **додатків** може включатися допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи (проміжні формули і розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; протоколи та акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту, листи підтримки результатів роботи; інструкції та методики, опис алгоритмів, які не є основними результатами роботи, описи і тексти комп'ютерних програм вирішення задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, які розроблені у процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру; інші дані та матеріали).

3 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Загальні вимоги

Обсяг роботи становить **40-50 сторінок загального обсягу**. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел.

Кваліфікаційну роботу друкують на аркушах білого паперу формату А4 (210 мм × 297 мм) з використанням шрифту Times New Roman текстового редактора Word розміру 14 з 1,5 міжрядковим інтервалом. Текст роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однакова у всій роботі.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи ділять на розділи, та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи

«ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично набору (вирівнювання по центру). Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Заголовки підрозділів друкують звичайними маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Інтервал між найменуваннями розділу і підрозділу та текстом становить один рядок.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту та підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту. Кожний розділ роботи треба починати з нової сторінки.

3.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші (а також на сторінці анотації, бланка завдання, реферату, змісту) номер сторінки не ставлять, на наступних - номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці у відповідності до поточної нумерації починаючи рахунок від титульного листа. Кожен наступний розділ починається з нового аркуша, а новий підрозділ продовжується на тому самому аркуші.

РОЗДІЛ 1. НАПРЯМИ ТА МЕТОДИ ОПТИМІЗАЦІЇ РОБОТИ ОРГАНІЗАЦІЇ

1.1 Роль інновацій у зростанні якості послуг у сучасних організаціях

Основна задача сучасного бізнесу - це підвищення якості виготовленої продукції та надання послуг за рахунок використання нових технологій.

Рисунок 3.1 – Приклад нумерації назви розділу, підрозділу та нумерації сторінок

3.3 Рисунки та ілюстрації

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватися вимог законодавства про авторські права і робити відповідні посилання.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу. Ілюстрації, наведені у додатках, не нумеруються. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рисунок 1.2 – Схема руху матеріальних потоків» (другий рисунок першого розділу). Номер рисунка,

його назва та пояснювальні підписи розміщують, вирівнюючи за шириною сторінки. Якщо в розділі роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Приклад оформлення рисунка:

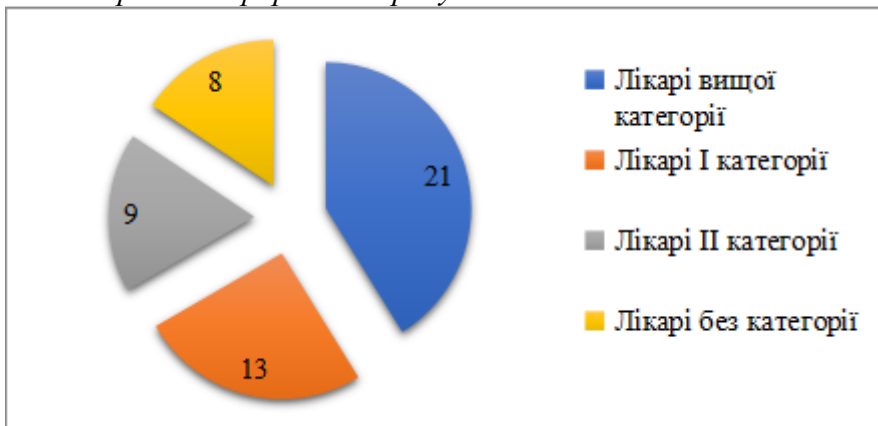


Рисунок 3.2 – Розподіл лікарів за кваліфікаційними категоріями

Джерело: узагальнено автором на основі внутрішньої документації КНП КМР «Конотопська міська лікарня»

3.4 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць. Таблицю слід розміщувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) арабськими цифрами, в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад:

«Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо в розділі роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею з вирівнюванням за шириною сторінки.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 1.1 – Показники ефективності роботи персоналу організації

№	Процеси	Показники
1.	Розробка критеріїв оцінки	Визначення критеріїв оцінки кваліфікації працівника. Визначення критеріїв оцінки результативності співробітника.
2.	Оцінка кваліфікації співробітника	Визначення відповідності займаній посаді чи посаді на яку претендує працівник, перегляд посадового окладу.

Джерело: узагальнено автором на основі внутрішньої документації..... (організації)

Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, таблицю ділять на частини, розміщуючи одну частину під одною або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, при цьому в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку. Слово «Таблиця» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовж. табл.» із зазначенням номера таблиці.

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

Приклад оформлення назви таблиці Додатку:

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

3.5 Формули

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Формули та рівняння розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки. Приклад оформлення формули:

Приклад формули:

$$Q_{\text{доб.серед}} = \frac{Q_{\text{кв}}}{D}, \quad (1.1)$$

де $Q_{\text{доб.серед}}$ - середньодобова кількість клієнтів в цілому, осіб/добу;

$Q_{\text{кв}}$ - квартална кількість клієнтів в цілому, осіб/кв.;

D – кількість робочих днів у кварталі.

3.6 Посилання

При написанні роботи здобувач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Здобувач оформлює посилання в кваліфікаційній роботі за APA style, що можна робити за допомогою Google Academy <https://scholar.google.com> (рис. 3.3).

Skrynnyk, O., Lyeonov, S., Lenska, S., Litvinchuk, S., Galaieva, L., & Radkevych, O. (2022). Artificial intelligence in solving educational problems. *Journal of Information Technology Management, 14* (Special Issue: Digitalization of Socio-Economic Processes), 132-146.

Рисунок 3.3 – Приклади цитування наукових статей (виокремлено APA style за допомогою Google Academy)

Посилання в тексті на відповідне джерело наводити у круглих дужках ().

Приклад посилання в тексті:

Цитата в тексті: «... як вказує експерт (Мендрік, 2010), у Словаччині МОЗ приймає рішення щодо рівня відшкодування витрат на лікарські засоби протягом лікування».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Мендрік, О. (2010). Перспективи використання оцінки медичних технологій в Україні. Досвід провідних країн світу. *Український медичний часопис*, (6), 15-17.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого

друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, оскільки найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, 16 абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці);

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непряму цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

г) якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

3.7 Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Для написання кваліфікаційної роботи джерела рекомендується розміщувати в порядку появи у тексті.

Бібліографічний опис списку використаних джерел має оформлятися здобувачем за APA стилем (American Psychological Association).

Таблиця 3.1 – Приклади оформлення бібліографічного опису списку використаних джерел, що наводять у кваліфікаційній роботі

Характеристика джерела		Приклад оформлення
Книги	Один автор	Тимошик, М. В. (2004). Видавнича справа та редагування. Київ: Ін Юре.
	Двох або трьох авторів	Dev, K., & Sarah, F. (2011). Illicit Financial Flows from Developing Countries Over the Decade Ending 2009, Global Financial Integrity, Washington DC.
	Трьох або чотирьох авторів	Hubbard, R. G., Koehn, M. F., Omstein, S. I., Audenrode, M. V., & Royer, J. (2010). The mutual fund industry: Competition and investor welfare. New York, NY: Columbia University Press.
	Книга без зазначення автора (з редактором тощо)	Фіголь, Н. (Ред.). (2009). Українська мова. Київ: НТУУ «КПІ».
	Автор та перекладач	Twenty-four hours a day. (2010). Miami, FL: BN Publishing.
Частини видання	Статті з періодичних видань	Роїк, М. (2014). Сучасний стан реєстрації представників роду Salix. Біоенергетика, 1(5), 21-23.
	Розділ книги	Балашова, Є. (2014). В Стратегічні дослідження. А. Сухоруков (Ред.), Пріоритети інвестиційного забезпечення (2-ге вид.). (с. 5- 9). Київ: Наукова думка.
	Тези доповідей, матеріали конференцій	Поліщук, О. (Ред.). (2008). Інженерія програмного забезпечення, Матеріали конференції молодих вчених. Київ: Наука.
Електронні ресурси	Книги	Ingwersen, P. (1992). Information retrieval interaction. Retrieved from http://www.db.dk/pi/iri
	Законодавчі документи	Про Національну поліцію. № 580-VIII § розд. II ст. 6. (2015).

	Періодичні видання	Telizhenko, O., Pavlenko, O., Martynets, V., & Rybalchenko, S. (2019). Modeling the influence of cluster components on the economic development of a territory. <i>TEM Journal</i> , 8(3), 900. DOI: 10.18421/TEM83-30, August 2019
	Сторінки з веб-сайтів	Лиховид, І. (2016, Січень 15). Медичний прорив. <i>День</i> , с. 2-3. Відновлено з http://www.day.kiev.ua/ru/article/denukrainy/medicinskiy-proryv
Інші документи	Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	U.S. Department of Justice, Federal Bureau of Investigation. (2009). <i>The FBI story</i> . Washington, DC: GPO.

Детальніше про АРА стиль за посиланнями:

- Бібліотека університету штата Нью-Йорк в Олбані: <http://library.albany.edu/cfox>

- Лабораторія університету Пердью: https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/apa_style/apa_overview_and_workshop.html

3.8 Додатки

Додатки оформляють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами з першої великої друкується слово «ДОДАТОК» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Ілюстрації, таблиці та 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 у роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа)

3.9 Вимоги до оформлення графічної частини роботи (плакатів)

Графічна частина кваліфікаційної роботи (плакати) ілюструють зміст науково-дослідної, аналітичної і розрахунково-практичної частин. Плакати (5–7 аркушів підготовлені у Power Point або World.

На плакати можна виносити матеріал, що є результатом роботи: таблиці і графіки аналізу техніко-економічних показників, кореляційні, графічні і табличні залежності, принципові схеми розроблених організаційних механізмів управління досліджуваним об'єктом.

4 ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ПЛАГІАТ

Усі кваліфікаційні роботи перевіряються на плагіат. Для цього здобувач надсилає електронну версію готової кваліфікаційної роботи керівнику не менше, ніж за 5 робочих днів до призначеної дати захисту на корпоративну пошту керівника роботи з прикріпленим файлом у форматі .doc або .docx. Робота має відповідати вимогам до оформлення та містити усі обов'язкові змістовні блоки.

У процесі написання роботи здобувач може самостійно перевіряти на плагіат свою роботу, використовуючи загальнодоступні програми для перевірок на плагіат в Інтернеті. Керівник проводить перевірку відповідно до *Методичної інструкції щодо перевірки робіт на наявність ознак академічного плагіату*

<https://normative.sumdu.edu.ua/?task=getfile&tmpl=component&id=a629d359-964f-e911-b41d-001a4be6d04a&kind=1&version=1683632581243>

Викладач може використовувати для перевірки на плагіат програми: 1) **StrikePlagiarism** - протокол перевірки завантажується у кабінеті викладача в програмі; 2) програму **Unicheck** - шаблон протоколу наведено у додатках 2 та 3 *Методичної інструкції щодо перевірки робіт на наявність ознак академічного плагіату* (українською та англійською мовами відповідно) або у Шаблонах документів СумДУ за п.8.2.2, 8.2.3.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Після перевірки керівником на плагіат, необхідною умовою допуску до захисту кваліфікаційної роботи є наявність відгуку керівника та зовнішньої рецензії. Підбір рецензентів здійснюється випусковою кафедрою з викладачів і наукових співробітників інших вузів, висококваліфікованих фахівців підприємств і організацій, що мають вищу економічну освіту.

Здобувач має право ознайомитися з рецензією (оцінюється за 10-бальною шкалою) та відгуком керівника (оцінюється за 40-бальною шкалою). Внесення будь-яких виправлень у кваліфікаційну роботу після рецензування не допускається.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Оцінюється захист за 50-бальною шкалою. Комісія заслуховує доповідь здобувача (до 7

хвилини). Після доповіді здобувач відповідає на питання членів екзаменаційної комісії і осіб, що є присутніми на захисті. Після відповіді на всі питання відповідальний секретар екзаменаційної комісії зачитує відгук керівника і рецензію. Потім здобувачеві надається право відповісти на висловлені в них зауваження і положення.

Рішення про оцінку захисту кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачеві кваліфікації магістра і видачі диплома приймається комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням. Після засідання голова екзаменаційної комісії оголошує результати захисту. Результати захисту оформляються протоколами засідань екзаменаційної комісії. Результатом є сумарна оцінка трьох складових:

- захисту кваліфікаційної роботи – мах 50 балів;
- відгук керівника – мах 40 балів;
- рецензія – мах 10 балів.

Здобувач, що не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного захисту у встановленому законом порядку.

Таблиця 5.1 – Критерії оцінювання захисту роботи магістра ЕК

Критерій оцінювання	Максимальна кількість балів
<p>Теоретична та практична цінність результатів кваліфікаційної роботи магістра <i>(рівень узагальнення існуючих теоретичних підходів, методів і методик, використання сучасних та оригінальних методів дослідження, глибина аналітичного вивчення стану прояву проблеми на об'єкті дослідження, відсутність помилок у розрахунках):</i></p>	15

<p>5 – результати роботи мають певну теоретичну та практичну цінність, але є поверхневими та недостатньо обґрунтованими;</p> <p>10 – результати роботи мають теоретичну та практичну цінність, обґрунтовані, відповідають стану сучасного вивчення проблеми, проте в роботі не використані сучасні методи і технології дослідження особливостей реального об'єкта;</p> <p>15 – результати роботи мають теоретичну та практичну цінність, якісно обґрунтовані на основі аналізу статистичних даних, фінансово - економічних показників, а також шляхом вивчення та узагальнення існуючих теоретичних підходів і практичних методик; використані сучасні та оригінальні методи дослідження</p>	
<p>Презентація кваліфікаційної роботи магістра <i>(якість викладення змісту роботи в презентації, логічно-структурне оформлення, мовна грамотність, якість демонстраційного матеріалу):</i></p> <p>3 – презентація не містить чіткої структури та логіки розкриття. Ілюстративний матеріал не узгоджено з текстом доповіді, він не розкриває результати дослідження та проблематику теми;</p> <p>6 – у презентації частково відображено основні змістовні аспекти роботи. Ілюстративний матеріал частково розкриває результати та проблематику дослідження. Слайди не узгоджені з текстом доповіді;</p> <p>8 – презентація у цілому структурована, дотримано логіку розкриття основних змістовних аспектів роботи. Ілюстративний матеріал неповністю розкриває результати та проблематику дослідження;</p> <p>10 – у презентації стисло, конкретно та в логічній послідовності відображено всі основні змістовні</p>	<p>10</p>

<p>аспекти кваліфікаційної роботи. Студент грамотно використовує понятійно-категоріальний апарат у демонстраційному матеріалі. Слайди узгоджені з текстом доповіді.</p>	
<p>Доповідь (<i>якість викладення змісту роботи в доповіді, стиль викладення, мовна грамотність</i>):</p> <p>3 – доповідь не містить чіткої структури та логіки розкриття. Текст доповіді прочитано. Текст доповіді не розкриває результати дослідження та проблематику теми. Істотно порушено часовий регламент тривалості доповіді;</p> <p>6 – у доповіді частково відображено основні змістовні аспекти роботи. Студент не володіє вільно темою та матеріалами дослідження (текст доповіді переважно було прочитано). Доповідь частково розкриває результати та проблематику дослідження. Незначне відхилення від часового регламенту тривалості доповіді;</p> <p>8 – доповідь у цілому структурована, дотримано логіку розкриття основних змістовних аспектів роботи. Студент демонструє володіння темою та матеріалами дослідження. Проте доповідь неповністю розкриває результати та проблематику дослідження. Часовий регламент тривалості доповіді дотримано;</p> <p>10 – у доповіді стисло, конкретно та в логічній послідовності відображено всі основні змістовні аспекти кваліфікаційної роботи. Студент демонструє вільне володіння темою та матеріалами дослідження, грамотно використовує понятійно-категоріальний апарат, методи дослідження. Дотримано часовий регламент тривалості доповіді</p>	<p>10</p>
<p>Відповіді на поставлені запитання, вміння вести дискусію (<i>вміння студента стисло, змістовно, переконливо, аргументовано відповідати на поставлені запитання, а також на зауваження</i>)</p>	<p>15</p>

керівника і рецензента):

0 – студент не дав відповіді на поставлені запитання та зауваження;

5 – відповіді на запитання були поверхневими, мали місце помилки, що вказували на нерозуміння теоретичних та практичних аспектів теми роботи;

10 – відповіді були правильними, але в аргументації допущені окремі неточності, з'ясовані під час дискусії;

15 – студент стисло, змістовно, переконливо, аргументовано відповів на запитання, а також на зауваження керівника і рецензента. Виявив вміння аргументовано висловлювати власну думку та вести дискусію

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ПОЛОЖЕННЯ про кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти Сумського державного університету. Наказ ректора №0298-I від 17.04.23 р. Режим доступу: <https://normative.sumdu.edu.ua/?task=getfile&tmpl=component&id=804a8fc0-13dd-ed11-ad76-005056015693&kind=1&version=1695584530057>
2. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : Наказ МОН від 12.01.2017 № 40 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#n88>
3. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент», затверджений Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959.
4. Стандарт вищої освіти України другого (магістерського) рівня вищої освіти ступеня «магістр» галузі знань 28 «Публічне управління та адміністрування» за спеціальністю 281 «Публічне управління та адміністрування», затверджений Наказом Міністерства освіти і науки України від 04.08.2020 р. № 1001.
5. Рекомендації з оформлення посилань в наукових роботах: Стиль Американської психологічної асоціації (APA style) / Науково-технічна бібліотека Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут». Режим доступу : https://ztu.edu.ua/ua/science/files/6_APA-style.pdf
6. Генератори посилань. Веб-сайт бібліотеки Сумського державного університету. Режим доступу: <https://library.sumdu.edu.ua/uk/doslidnyku/akademichne-pismo/tsytuvannia-ta-posylannia/heneratoriy-posylan.html>
7. Оформлення цитувань та посилань. Веб-сайт бібліотеки Сумського державного університету. Режим доступу: <https://library.sumdu.edu.ua/uk/doslidnyku/akademichne-pismo/tsytuvannia-ta-posylannia/tsytuvannia.html>

ДОДАТОК 1
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Сумський державний університет

(повна назва інституту/факультету)

(повна назва кафедри)

Завідувачу кафедри

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

здобувача(ки) групи _____

(шифр групи)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ЗАЯВА

Прошу затвердити мені тему кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня _____ зі спеціальності _____

(бакалавр / магістр) (код та назва)

_____ програми _____ :

(освітньо-професійної / освітньо-наукової) (назва програми)

(назва теми)

(дата та підпис здобувача)

ПОГОДЖЕНО:

Керівник кваліфікаційної роботи:

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

ДОДАТОК 2

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

(повна назва інституту/факультету)

Кафедра управління імені Олега Балацького

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня _____

(бакалавр / магістр)

зі спеціальності _____ ,

(код та назва)

програми _____

(освітньо-професійної / освітньо-наукової)

(назва програми)

на тему: _____

Здобувача (ки) групи _____

(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Керівник _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Консультант¹⁾ _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Суми – 20__

Примітки:

1) Зазначається за наявності

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(повна назва інституту/факультету)

Кафедра управління імені Олега Балацького

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

на здобуття освітнього ступеня _____

(бакалавр / магістр)

зі спеціальності _____,

(код та назва)

програми _____

(освітньо-професійної / освітньо-наукової)

(назва програми)

Здобувача (ки) групи _____

(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи " _____ " затверджена наказом _____ від _____ 20__ р.

2. Термін подання здобувачем закінченої роботи _____ 202__ р.

3. Мета кваліфікаційної роботи: _____

4. Об'єкт дослідження: _____

5. Предмет дослідження: _____

6. Кваліфікаційна робота виконується на підставі _____

7. Орієнтовний план кваліфікаційної роботи, терміни подання розділів керівникові та зміст завдань для виконання поставленої мети.

№ пор.	Назва розділу	Термін подання
I		
II		
III		

Зміст завдань для виконання поставленої мети кваліфікаційної роботи:

У розділі 1 студент повинен _____

У розділі 2 студент повинен _____

У розділі 3 студент повинен _____

8. Консультації щодо виконання роботи:

Розділ	Прізвище, ініціали та посада керівника/консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1			
2			
3			

9. Дата видачі завдання _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(посада, науковий ступінь, вчене звання, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ) (підпис)

Завдання до виконання одержав _____
(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача) (підпис)

ДОДАТОК 3
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(повна назва інституту/факультету)
Кафедра управління імені Олега Балацького

ВІДГУК КЕРІВНИКА НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

на здобуття освітнього ступеня _____

(бакалавр / магістр)

зі спеціальності _____

програми _____

(освітньо-професійної / освітньо-наукової)

(назва програми)

на тему: _____

Здобувача (ки) групи _____

(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Висновок про відповідність до вимоги щодо обсягу, змісту та оформлення кваліфікаційної роботи:

Критерії оцінювання	Максимальна кількість балів	Оцінка керівника
Загальний рівень відповідності змісту темі і правильність (логічність, послідовність, взаємопов'язаність) побудови змісту кваліфікаційної роботи	3	
Науковий стиль викладення матеріалу дослідження	3	
Достатність огляду існуючих досліджень за тематикою роботи, аналізу розвитку поставленої проблеми, аналізу нормативно-законодавчого регулювання та висвітлення вітчизняного та зарубіжного досвіду розв'язання проблеми	7	
Достатність і достовірність здійснених розрахунків, які ілюструють застосування теоретико-методичних результатів дослідження	7	
Рівень розроблення та обґрунтування пропозицій щодо управлінських рішень	7	
Якість оформлення, відповідність вимогам	3	
Додержання графіка виконання кваліфікаційної роботи	3	
Застосування засобів наочної ілюстрації результатів дослідження (таблиць, діаграм, графіків і т.ін.)	3	
Якісні показники кваліфікаційної роботи (згідно із Інформаційною довідкою): 1 п. - 1 бал; 2 п. - 2 бали; 3 п. - 3 бали, більше 4 п. - 4 бали	4	
Разом		

Висновок щодо перевірки кваліфікаційної роботи магістра на плагіат (вибрати потрібне): запозичення, виявлені в роботі, оформлені коректно і не мають ознак плагіату/ оформлені некоректно/ мають ознаки плагіату.

Опис прийнятого рішення: _____

Висновок про допуск кваліфікаційної роботи до захисту (вибрати потрібне): кваліфікаційна робота магістра допущена / недопущена до захисту.

Шкала оцінювання успішності 40 балів			Узагальнений висновок про кваліфікаційну роботу магістра (вибрати потрібне):
Рейтингова бальна оцінка	Шкала ECTS	Національна шкала	
36-40	A	відмінно	У цілому, тема кваліфікаційної роботи магістра розкрита <u>недостатньо / частково / повністю</u> , робота <u>відповідає / частково відповідає / не відповідає</u> вимогам до змісту і оформлення кваліфікаційної роботи магістра, <u>допущена / недопущена</u> до захисту, заслуговує оцінки <u>незадовільно / задовільно / добре / відмінно</u> , а її автор <u>заслужує / не заслуговує</u> присвоєння освітньої кваліфікації <u>магістра менеджменту/публічного управління та адміністрування.</u>
33-35	B	добре	
30-32	C	задовільно	
27-29	D		
24-26	E		
21-23	FX	незадовільно	
<20	F		

Керівник

_____ (посада, науковий ступінь)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

Інформаційна довідка¹⁾
щодо якісних показників кваліфікаційної роботи

П.І.Б. здобувача вищої освіти _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

№ з/п	Якісні показники кваліфікаційної роботи	Значити так/ні
1	Виконана за програмою академічної мобільності	
2	Високий рівень використання програмного забезпечення ²⁾	
3	Результати впроваджено на підприємстві, (в організації, установі) або в навчальному процесі ³⁾	
4	Виконана на замовлення підприємства (організації, установи) ⁴⁾	
5	Захищена на підприємстві (в організації, установі)	
6	Захист англійською мовою ⁵⁾	
7	Комплексна кваліфікаційна робота ⁶⁾	
8	Виконана під подвійним керівництвом ⁷⁾	
9	Поглиблена наукова складова (участь в НДР, участь у всеукраїнському конкурсі студентських наукових робіт)	
10	Результати оприлюднені в тезах доповіді, фаховій статті	

Керівник кваліфікаційної роботи _____

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

¹⁾ додається до відгуку керівника на кваліфікаційну роботу здобувача за усіма освітніми ступенями;

²⁾ крім спеціальностей ІТ-спрямування, ОП «Економічна кібернетика»;

³⁾ враховується лише за наявності акту впровадження;

⁴⁾ враховується лише за наявності листа-замовлення на проведення дослідження;

⁵⁾ крім англомовних освітніх програм та освітніх програм спеціальностей 035 «Філологія», 292 «Міжнародні економічні відносини»;

⁶⁾ виконана двома або більше здобувачами однієї або різних спеціальностей;

⁷⁾ співкерівництво кваліфікаційної роботи здійснено викладачем і фахівцем-практиком або науково-педагогічним працівником СумДУ та іноземного ЗВО.

ДОДАТОК 4 РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу магістрів

за спеціальністю _____

Здобувач вищої освіти _____

(П. І. ПБ)

Інститут: _____ Сумського державного університету

Тема роботи: _____

Критерії оцінки	Шкала оцінки від 1,0 до 2,0 (позначити бали)																					
1. Актуальність теми і її обґрунтованість																						
2. Обґрунтованість проведеного аналізу теоретико-методичних підходів з обраної сфери досліджень, та визначення основних тенденцій розвитку галузі (типу підприємств, наукової проблеми і т.д.)																						
3. Репрезентативність, достатність і достовірність наведених <i>аналітичних даних</i> ; розрахунків і аналізу; достатність і достовірність, обґрунтованість здійснених <i>економічних розрахунків</i> .																						
4. Обґрунтованість проведеного дослідження причин і факторів впливу на виявлену проблему управління, розроблення конкретних пропозицій щодо вирішення виявлених проблем.																						
5. Рівень новизни рішень, можливість подальшого продовження роботи (публікації, які підтверджують пункти наукової новизни, апробація, акти впровадження).																						
Загальна кількість балів (<i>від 0 до 10 балів</i>)* *сума балів за всіма критеріями																						
Інші переваги та позитивні моменти або найсуттєвіші недоліки дослідження (на розсуд рецензента):																						
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>																						
Шкала оцінювання успішності 10 балів	Загальний висновок (потрібне обвести):																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Рейтингова бальна оцінка</th> <th style="width: 33%;">Шкала ECTS</th> <th style="width: 33%;">Національна шкала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">9-10</td> <td style="text-align: center;">A</td> <td style="text-align: center;">відмінно</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">B</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">добре</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;">C</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">D</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">задовільно</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">E</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3-4</td> <td style="text-align: center;">FX</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1-2</td> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">незадовільно</td> </tr> </tbody> </table>	Рейтингова бальна оцінка	Шкала ECTS	Національна шкала	9-10	A	відмінно	8	B	добре	7	C	6	D	задовільно	5	E	3-4	FX	1-2	F	незадовільно	<p>У цілому тема кваліфікаційної роботи магістра розкрита <u>недостатньо/ частково/ повністю</u>, робота <u>відповідає/ не відповідає</u> вимогам змісту кваліфікаційних робіт, заслуговує оцінки _____ (рейтингові бали) _____ (шкала ECTS), а саме <u>незадовільно/ задовільно/ добре/ відмінно</u>, а її автор <u>заслуговує/ не заслуговує</u> присвоєння кваліфікації магістра <u>менеджменту/публічного управління та адміністрування</u>.</p>
Рейтингова бальна оцінка	Шкала ECTS	Національна шкала																				
9-10	A	відмінно																				
8	B	добре																				
7	C																					
6	D	задовільно																				
5	E																					
3-4	FX																					
1-2	F	незадовільно																				

Рецензент: _____

(підпис)

(посада)

(прізвище та ініціали)

Дата: “ _____ ” _____ 20__ р.

ДОДАТОК 5
Приклад оформлення плакатів

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Центр професійної та післядипломної освіти
Кафедра управління імені Олега Балацького

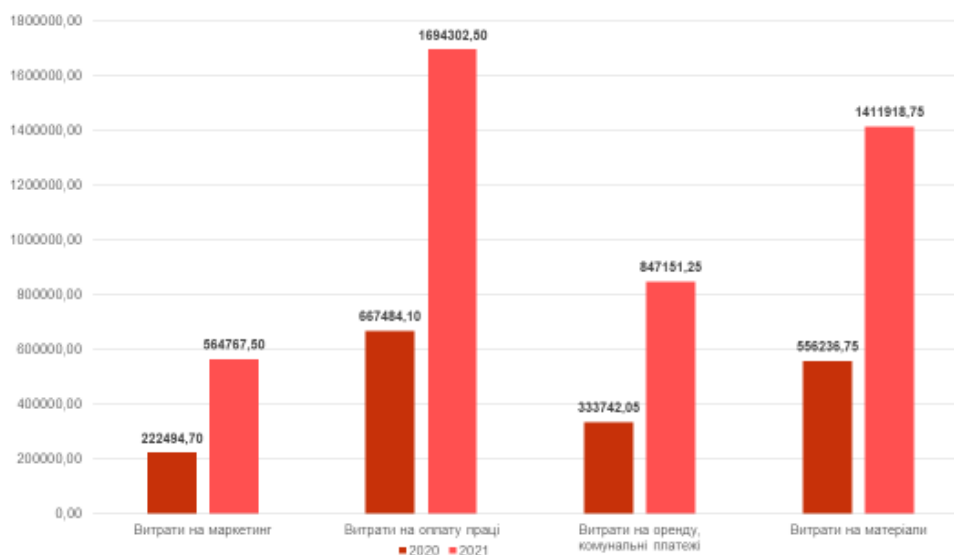
Кваліфікаційна робота магістра на тему
«Управління потенціалом людських ресурсів на підприємстві (на прикладі ТОВ “БІОСИНТЕЗ”)»

за спеціальністю 073 «Менеджмент»
освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій і адміністрування»

Виконала: Шевченко Ганна Олександрівна

Науковий керівник: к.е.н., доц. Кобушко Я.В.

Витрати ТОВ “БІОСИНТЕЗ” (грн.) у 2020-2021 рр.



ДОДАТОК 6

Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	7
ВСТУП	8
РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ ТА ЗНАЧЕННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ	10
1.1 Теоретичні основи організації надання адміністративної послуги з реєстрації/зняття з місця проживання населення в Україні.....	10
1.2 Нормативно-правове регулювання сервісів забезпечення процесу реєстрації місця проживання.....	14
1.3 Удосконалення форми процедури реєстрації місця проживання у іноземних країнах.....	18
РОЗДІЛ 2 ІНСТИТУТ РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ В СИСТЕМІ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ	21
2.1 Етапи та методи реалізації політики реформування інституту реєстрації фізичних осіб.....	21
2.2 Алгоритм взаємодії електронних реєстрів при наданні адміністративних послуг населення України.....	26
2.3 Процедура надання адміністративної послуги «Реєстрація місця проживання».....	31
РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМУ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ В ЧАСТИНІ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ	36
3.1 Аналіз роботи відділу реєстрації фізичних осіб щодо ведення реєстру територіальної громади виконкому Конотопської міської ради.....	36
3.2 Обґрунтування необхідності удосконалення механізму надання адміністративної послуги «реєстрація місця проживання».....	40
3.3 Упровадження єдиної інформаційної системи управління для спрощення надання послуг з реєстрації місця проживання.....	43
ВИСНОВКИ	50
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	52
ДОДАТКИ	55

Електронне навчальне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
з підготовки, оформлення та захисту
кваліфікаційної роботи магістра
для здобувачів спеціальності
073 «Менеджмент» та 281 «Публічне управління та
адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти
усіх форм навчання

Відповідальний за випуск І.І. Рекуненко
Редактори Н.З. Клочко, С. М. Симоненко
Комп'ютерне верстання Я. В. Кобушко

Підписано до друку _09.2023, поз. Формат 60x84/16.
Ум. дрк. арк. 6,98. Обл.-вид. арк. 6,51.
Тираж 20 пр. Зам. №
Собівартість видання грн к.

Видавець і виготовлювач
Сумський державний університет,
вул. Римського-Корсакова, 2, м. Суми, 40007
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3062 від
17.12.2007.