

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТОВІ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ РЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ  
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ОРГАНІЗАЦІЙ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**ДО НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**  
*(для здобувачів*  
*другого рівня вищої освіти (ступінь «Магістр»)*  
*денної та заочної форм навчання)*

Рівень вищої освіти	<i>Другий (магістерський) рівень</i>
Ступень вищої освіти	<i>Магістр</i>
Галузь знань	<i>07 Управління та адміністрування</i>
Спеціальність	<i>073 Менеджмент</i>
Факультет	<i>Менеджменту та бізнес технологій</i>

Рецензенти:

А. Г. Ахламов — д.е.н., проф., завідувач кафедри економічної та фінансової політики Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України

Л. О. Волощук — д.е.н., доц., завідувач кафедри обліку, аналізу і аудиту Одеського національного політехнічного університету

Затверджено рішенням Науково-методичної ради Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України. *Протокол № 1 від 20 вересня 2017 року.*

Рекомендовано до друку кафедрою менеджменту організацій Одеського регіонального інституту державного управління НАДУ при Президентіві України. *Протокол № 1 від 29 серпня 2017 року.*

**Методичні вказівки до написання магістерської роботи (для здобувачів другого рівня вищої освіти (ступінь «Магістр») денної та заочної форм навчання) [Текст] / Укладачі : Валентина Євгенівна Воловник, Наталія Едуардівна Красностанова, Сергій Ігорович Майданюк. — Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2018. — 91 с.**

© НАДУ при Президентіві України,  
Одеський регіональний інститут  
державного управління, 2018

© В. Є. Воловник, 2018

© Н. Е. Красностанова, 2018

© С. І. Майданюк, 2018

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	5
РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	6
РОЗДІЛ 2 ВИБІР ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ .....	9
РОЗДІЛ 3 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОБСЯГУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ .....	11
3.1 Загальні вимоги до структури, змісту, обсягу магістерської роботи та її окремих елементів .....	11
3.2 Вимоги до вступної частини магістерської роботи .....	12
3.3 Вимоги до основної частини магістерської роботи .....	15
3.4 Вимоги до прикінцевої частини магістерської роботи .....	21
3.5 Вимоги до додатків до магістерської роботи .....	21
РОЗДІЛ 4 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ .....	23
4.1 Загальні вимоги .....	23
4.2 Нумерація сторінок магістерської роботи .....	27
4.3 Нумерація розділів, пунктів, підпунктів .....	28
4.4 Ілюстрації .....	28
4.5 Таблиці .....	30
4.6 Переліки .....	32
4.7 Примітки .....	33
4.8 Виноски .....	33
4.9 Формули та рівняння .....	34
4.10 Посилання .....	36
4.11 Титульний аркуш та завдання на магістерську роботу .....	39
4.12 Зміст .....	39
4.13 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів .....	40
4.14 Список використаних джерел .....	40
4.15 Додатки .....	41

РОЗДІЛ 5 ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ .....	43
5.1 Підготовка магістерської роботи до захисту та організація захисту	43
5.2 Мультимедійна презентація магістерської роботи .....	45
5.3 Загальні критерії оцінювання магістерської роботи .....	45
РОЗДІЛ 6 ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДО ДЕК .....	48
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	49
ДОДАТКИ .....	52

## ВСТУП

Система навчання в Одеському регіональному інституті державного управління НАДУ при Президентіві України забезпечує умови для успішного оволодіння здобувачами другого рівня вищої освіти (ступінь «Магістр») (далі — «Здобувач ступеня «Магістр»») програмним матеріалом, надання здобувачам ступеня «Магістр» не тільки ґрунтовних знань, але й навичок дослідження, творчої діяльності. У світлі цього положення надзвичайно важливе значення має такий вид діяльності здобувача ступеня «Магістр», як виконання магістерської роботи.

Здобувачі ступеня «Магістр» випускних курсів денної та заочної форм навчання виконують магістерські роботи. До захисту магістерських робіт допускаються здобувачі ступеня «Магістр», які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли та захистили виробничу та переддипломну практику (стаціонар), подали в установлений термін магістерську роботу, рецензію і позитивні відгуки на роботу.

Магістерська робота є самостійним навчально-науковим дослідженням, що має виявити рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки здобувачів ступеня «Магістр» їх здатність застосовувати одержані знання під час вирішення конкретних проблем, його здібність аналізувати та самостійно узагальнювати матеріал теми дослідження.

## РОЗДІЛ 1

### ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні рекомендації до написання магістерської роботи розроблені на підставі **вимог** ГСВОУ 8.03060101-12 «Засоби діагностики якості вищої освіти Магістра» зі спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напрям підготовки 6.030601 «Менеджмент». Видання офіційне. — Затверджено наказом МОНМС від 21.05.2012 № 607, з урахуванням положень Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII, «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 № 161, та інструкцій Міністерства освіти і науки України.

**Магістр** — це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90—120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми — 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків [6, ст. 5, п. 5].

**Магістерська робота** є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає можливість виявити рівень засвоєння здобувача ступеня «Магістр» теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Магістерська робота є одним із видів індивідуальних робіт здобувача ступеня «Магістр», оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань «07 Управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Магістерська робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень і має засвідчити: рівень професійної підготовки випускника; вміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі (далі — ВНЗ) знання для розв'язання складних практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; наявність у здобувача ступеня «Магістр» навичок професійної роботи; здатність критично й креативно мислити, вміння аргументувати власну точку зору.

**Керівником магістерської роботи** призначається викладач, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання. Організація і контроль за процесом підготовки та захисту магістерських робіт покладаються на завідувача випускової кафедри.

Магістерська робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та іноземної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності. Магістерська робота повинна містити результати теоретичних і прикладних досліджень.

**Мета виконання магістерської роботи** — визначення рівня підготовленості здобувача ступеня «Магістр» до розв'язання комплексу прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.

**Виконання магістерської роботи забезпечує:**

- систематизацію, закріплення, розширення та застосування знань здобувача ступеня «Магістр» під час виконання конкретних прикладних завдань;

- розвиток навичок самостійної роботи;

- оволодіння методикою дослідження при вирішенні прикладних проблем.

Магістерська робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

**Основні етапи підготовки та виконання магістерської роботи:**

- вибір та затвердження теми;
- складання та затвердження завдання на магістерську роботу;
- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення магістерської роботи;
- попередній захист магістерської роботи на випусковій кафедрі та допуск її до захисту на державній екзаменаційній комісії (ДЕК);
- зовнішнє рецензування магістерської роботи;
- захист магістерської роботи на засіданні ДЕК.



## РОЗДІЛ 2

### ВИБІР ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Тема магістерської роботи має зображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження має бути її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки та практики в галузі менеджменту.

Теми магістерських робіт формулюються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри, сучасних досягнень науки у предметній області професійної діяльності.

У назві теми зазначається об'єкт (підприємство / організація / державна установа), за матеріалами якого виконувалась робота. Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та мати однозначне тлумачення. Загальний обсяг назви теми не повинен перевищувати 128 знаків (з пробілами).

Закріплення теми магістерської роботи, призначення наукового керівника та консультантів (у разі потреби) затверджується наказом директора інституту.

Тематика магістерських робіт охоплює питання діяльності підприємств різних організаційно-правових форм суб'єктів господарювання, функціонування підприємств у ринковій економіці, менеджменту організації, банківської діяльності, маркетингу, стратегії організацій, комерційних операцій, валютно-фінансових операцій, інвестиційного та фінансового менеджменту, аналізу господарської діяльності підприємств, ревізії та аудиту, економічної безпеки тощо. Перелік орієнтовних тем магістерських робіт надано в додатку А. Цей перелік має рекомендаційний характер.

Магістерські роботи виконуються на матеріалах реальних підприємств, організацій та установ різних організаційно-правових форм, різних форм власності та видів діяльності. Означені підприємства (організації, установи), як правило, є юридичними особами та мають самостійну звітність.

Магістерські роботи можуть розроблятися на матеріалах підприємств, організацій та установ в цілому чи окремих їх підрозділів (цехів, дільниць,

відділів, бюро, лабораторій тощо). В окремих випадках — на матеріалах галузі, регіону, групи підприємств та корпорацій.

Науковий керівник надає постійну допомогу здобувачу ступеня «Магістр» з питань підготовки магістерської роботи щодо:

- остаточного формулювання теми, запровадження наявних і розробки нових методик проведення дослідження;

- складання плану магістерської роботи;

- підбору необхідних джерел з теми дослідження;

- розробки календарного плану-графіка підготовки магістерської роботи,

контролю його виконання.

До функцій наукового керівника також належать:

- допомога в організації самостійної роботи здобувач ступеня «Магістр»;

- проведення систематичних консультацій;

- написання письмового відгуку на магістерську роботу;

- допомога в організації рецензування магістерської роботи;

- допомога здобувачу ступеня «Магістр» в підготовці до захисту.

## РОЗДІЛ 3

## ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОБСЯГУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

## 3.1 Загальні вимоги до структури, змісту, обсягу магістерської роботи та її окремих елементів

Перелік структурних елементів магістерської роботи, їх послідовність та орієнтовний обсяг надано в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 — Структурні елементи магістерської роботи та їх рекомендований обсяг

Назва структурного елемента магістерської роботи	Обсяг (сторінок)
Титульна сторінка	1
Завдання на магістерську роботу	2
Анотація	1
Зміст	1—2
Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів <sup>1)</sup>	1
Вступ	3—4
Основна частина:	—
1) теоретичний розділ	33—37
2) дослідницько-аналітичний розділ	38—42
3) рекомендаційний розділ	24—26
Висновки	3—4
Список використаних джерел <sup>2)</sup>	—
Додатки <sup>3)</sup>	—
Загальний обсяг магістерської роботи <sup>4)5)</sup>	106—120

Примітки:

<sup>1)</sup>Необов'язковий структурний елемент, який використовують за необхідністю.

<sup>2)</sup>Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу магістерської роботи.

<sup>3)</sup>Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу магістерської роботи.

<sup>4)</sup>До цього обсягу не включають обсяг списку використаних джерел та додатків.

<sup>5)</sup>Допускається відхилення будь-якого окремого структурного елемента в межах  $\pm 10\%$  за умови, що загальний обсяг магістерської роботи теж не має відхилення більше, ніж на  $\pm 10\%$ .

### 3.2 Вимоги до вступної частини магістерської роботи

**Титульна сторінка** є першою сторінкою магістерської роботи та оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог ВНЗ. Приклад анотації надано в додатку Б.

**Завдання на магістерську роботу** містить мету, об'єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником магістерської роботи та завідувачем випускової кафедри. Приклад «Завдання на магістерську роботу» надано в додатку В.

**Анотація** — це коротка характеристика магістерської роботи з точки зору її призначення. Анотація повинна бути розміщена безпосередньо перед аркушем змісту на окремій сторінці. Анотацію складають за структурою, яка містить такі елементи:

- прізвище, ім'я та по батькові здобувача ступеня «Магістр»;
- назва магістерської роботи;
- галузь знань та напрям підготовки (шифр і назва);
- структура та обсяг роботи (без списку використаних джерел та додатків);
- ключові слова (вагомі для розкриття суті роботи).

Прізвище, ім'я та по батькові здобувача ступеня «Магістр», назву магістерської роботи друкують великими (прописними) літерами.

Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень), надрукованих великими літерами в називному відмінку в рядок через коми. Ключовим словом є слово або стійке словосполучення із тексту магістерської роботи, яке з точки зору інформаційного потоку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна зображати поза контекстом основний зміст наукової праці.

Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Рекомендується використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати маловідомих термінів і символів.

Рекомендований обсяг анотації 800 знаків з пробілами. Допускається відхилення в межах  $\pm 10\%$ . Приклад анотації надано в додатку Г.

**Зміст** магістерської роботи визначається її темою і зображається у плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо перед переліком умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки. Приклад змісту надано в додатку Д.

**Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів** потрібен, якщо в магістерській роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

**Вступ** магістерської роботи повинен містити такі складові: проблему, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтування актуальності обраної теми; мету і завдання досліджень; формулювання об'єкту і предмету досліджень, його практичну значущість; методи наукових досліджень; апробацію результатів роботи на підприємствах, в організаціях, установах (у разі наявності). Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3--4 сторінки.

**Актуальність теми** (виділяється напівжирним шрифтом) подається у вигляді критичного аналізу напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Актуальність теми характеризує співвідношення між тим, що з даної проблеми вже відомо, і тим, що досліджується здобувачем ступеня «Магістр». Обґрунтування актуальності обраної теми магістерської роботи як кваліфікаційної роботи свідчить про вміння автора щодо вибору важливої для теорії та практики теми, розуміння й оцінки ним її сучасної значущості. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним. Достатньо в межах

двох абзаців коротко викласти: сутність проблеми дослідження, її суттєве значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, теорії та практики; значення для створення нових напрямів певної галузі науки; вирішення конкретних локальних питань, які сприяють якісним змінам у науці чи виробництві; доцільність роботи, її відмінність у порівнянні з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання).

**Мета та завдання роботи** (виділяється напівжирним шрифтом) повинні бути чітко сформульованими та зображати тематику дослідження.

Завдання дослідження формулюються у формі переліку дій: «вивчити ...», «проаналізувати ...», «встановити ...», «обґрунтувати ...» та ін. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і підрозділів магістерської роботи. Це важливо й тому, що назви таких розділів магістерської роботи мають відповідати конкретним завданням і результатам дослідження. Мету і завдання дослідження, а також головний результат треба обов'язково **досягнути**.

**Об'єкт дослідження** (виділяється напівжирним шрифтом) магістерської роботи — це процес або явище, що створює проблемну ситуацію та обране для вивчення. У разі, коли цю частину об'єктивної реальності обирають темою дослідження, вона стає предметом дослідження.

**Предметом дослідження** (виділяється напівжирним шрифтом) магістерської роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього і спрямована основна увага здобувача ступеня «Магістр», саме предмет дослідження визначає тему магістерської роботи, яка зазначена на титульному аркуші як її назва.

**Методи досліджень** (виділяється напівжирним шрифтом) — спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних

сферах діяльності. Доцільно використовувати: методи теоретичного рівня: економічної теорії; економічного, управлінського та математичного аналізу, методи теорії ймовірності, математичної статистики; методи емпіричного рівня: моделювання, соціальних досліджень (опитування, анкетування) та інші.

**Практична значущість** (виділяється напівжирним шрифтом) має містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств та організацій.

Тема, об'єкт, предмет, мета і завдання, методи дослідження, практичне значення, результати дослідження магістерської роботи перебувають у нерозривному зв'язку; у своїй сукупності вони зумовлюють зміст положень, що виносяться здобувачем ступеня «Магістр» на захист, висновків і рекомендацій магістерської роботи.

### 3.3 Вимоги до основної частини магістерської роботи

**Основна частина** магістерської роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал — викладений послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

**Перший теоретичний розділ** основної частини містить теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень.

Теоретична частина розробляється на засадах вивчення спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації, фінансово-статистичної інформації, досвіду управління сучасними макро- і мікроекономічними вітчизняними та іноземними об'єктами.

В теоретичній частині розглядаються такі аспекти проблеми:

- категорії, характеристики, які зображають тему;
- показники;
- фактори;
- алгоритми;
- формули розрахунків і моделі;
- законодавчі акти, що стосуються даної проблеми;
- ступінь вивченості проблеми.

Власні теоретичні дослідження доцільно обґрунтовувати шляхом порівняння, порівнюючи динаміку розвитку об'єкту дослідження, здійснюючи узагальнення світового та вітчизняного досвіду, залучення наукових досягнень тощо.

Результатом теоретичної частини може бути певна теоретична модель (графічна, таблична, мовна, математична) пошуку механізмів розв'язання проблеми, що досліджується в магістерській роботі. Ця модель може мати наскрізний характер, тобто виникає можливість використання її алгоритму для аналізу відповідної інформації в аналітичній частині, пошуків у дослідницькій частині та обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків у проектній частині.

Виконання завдань дослідження неможливе без опрацювання основних джерел з теми магістерської роботи, як текстових (підручників, монографій, статей у фахових виданнях тощо), так і електронних ресурсів (файлів статей в електронних фахових виданнях, матеріалів фахових Інтернет-ресурсів тощо). З метою повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги та картотеки бібліотеки ВНЗ, а також провідних наукових бібліотек, бібліотечні посібники; висновки та посилання в підручниках, монографіях,



словниках тощо; показчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомі істини, конкретніше і точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках та інших іноземних джерелах та виданнях, зокрема з наукометричних баз Scopus та Web of Science.

Дослідження здійснюються за матеріалами, що зображають стан предмету та об'єкту проектування в динаміці за декілька попередніх років (кварталів, місяців) та його вплив на ефективність виробничої, маркетингової, інноваційної, інвестиційної, зовнішньоекономічної та інших видів діяльності.

Результатами досліджень можуть бути емпіричні, графічні та інші залежності, нормативні дані, моделі, схеми та структури, соціально-психологічні рішення, розроблені методики тощо. Результати досліджень мають бути використані в рекомендаційному розділі для обґрунтування конкретних пропозицій та рекомендацій. Здобувач ступеня «Магістр» повинен продемонструвати вміння проводити наукові дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи та інші методи наукового пізнання, надавати наукову характеристику новим явищам, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних рішень.

*Другий дослідницько-аналітичний розділ* містить викладення та аналіз питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного підприємства, організації, на основі зібраних здобувачем ступеня «Магістр» фактичних даних, як на самому підприємстві, та і на ринку, на якому це підприємство оперує. 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 магістерської роботи слід підкріпити реальними документами підприємств (організацій), що наводяться в додатках.

Дослідницько-аналітичний розділ доцільно починати з загальної характеристики організації як об'єкта дослідження. Цей підрозділ можна структурувати таким чином:

- вид діяльності, що виконує організація: продукція, послуги, галузева приналежність, границі поширення (регіональна, національна, міждержавна);

- історія створення і розвитку об'єкта: час утворення, основні події розвитку (росту, об'єднання, розукрупнення, виділення в самостійний об'єкт, зміни організаційно-правової форми тощо);

- масштаби діяльності, тобто характеристики обсягів виробництва, значення і ролі організації в галузі, регіоні, країні, в міжнародному поділі праці;

- організаційно-правова форма і характер власності, законодавча основа функціонування; територіальне розміщення, що характеризується вказуванням території чи декількох територій, на яких розташовані підрозділи об'єкта;

- сучасний стан об'єкта, що дозволяє одержати повне уявлення про умови його функціонування, проблеми та наміри (чи завдання) з подальшого розвитку.

В дослідницько-аналітичному розділі аналізуються явища, котрі досліджуються в магістерській роботі. При цьому слід враховувати наступне:

- виробничо-економічний аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням факторів позитивної та негативної дії;

- одночасно з аналізом предмету магістерської роботи слід вивчати діяльність об'єкту, для якого обґрунтовуються проектні рішення;

- вихідними даними для аналізу є технічна, економічна, фінансова, адміністративна, організаційна та інші види документації підприємства, а також статистична інформація державних та недержавних установ;

- наприкінці дослідницько-аналітичного розділу мають бути сформульовані та подані в стислій формі результати проведеного аналізу. Рекомендовано також подати напрямки проектних розробок.

Форма надання аналітичного матеріалу може бути довільною (словесна, графічна, таблична, у вигляді моделей, блок-схем тощо), але обов'язково повинна кореспондуватися з моделлю, зображеною в теоретичному розділі.

Дослідницько-аналітичний розділ повинен містити аналітичний матеріал з двох напрямів:

а) загальнотехнічна, організаційна, фінансова, маркетингова, логістична, виробнича характеристики об'єкту магістерської роботи;

б) поглиблений аналіз проблеми відповідно теми магістерської роботи.

Перший напрям аналізу має спільні риси для всіх тем і передбачає характеристику підприємства (установи, підрозділу), форми власності, продукції, її конкурентоспроможності, організаційної структури управління, механізмів фінансово-економічної, маркетингової, логістичної, зовнішньоекономічної, господарської та інших видів діяльності, ресурсів, перспектив розвитку, інвестиційних та інноваційних проблем, організації обліку, фондкових операцій тощо.

Зміст і структура другого напрямку визначаються темою і спрямовані на виявлення напрямів удосконалення об'єкту і предмету магістерської роботи.

**Третій рекомендаційний розділ** містить декілька взаємопов'язаних підрозділів, в яких поступово надано конкретні науково обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємства (організації). У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних досліджень, які мають практичне значення.

У цьому розділі обґрунтовуються проектні розробки здобувачем ступеня «Магістр». Сюди входять також результати оцінки економічної ефективності проектних пропозицій, обумовлених темою роботи, які мають практичне значення.

Загальним для всіх тем є виконання наступних вимог:

- встановлення мети та цілей магістерської роботи з посиланням на теоретичну і аналітичну частини; обґрунтування проектних пропозицій (їх зміст, очікувані наслідки тощо); характеристика передумов практичного

впровадження проектних пропозицій; розрахунок необхідних фінансових, матеріальних та інших ресурсів і економічної ефективності для кожної пропозиції; зведений розрахунок економічної ефективності;

- проектні розрахунки проводяться на альтернативних засадах, тобто окремі рішення, проектні пропозиції, фрагменти бізнес-плану тощо, повинні розроблятися у декількох варіантах;

- зведені розрахунки економічних результатів роботи оформлюються згідно з вимогами методичних вказівок і виносяться на відповідні демонстраційні листи;

- рекомендації та пропозиції можуть мати вигляд організаційних, економічних, фінансових, інноваційних, технологічних та інших заходів, бізнес-плану (або його фрагменту), нормативного документа (положення, інструкції, моделі, методики), законодавчого акту, інвестиційного проекту тощо.

Рекомендаційний розділ може бути представленим у двох формах.

1. Може представляти розробку однієї певної ідеї, яка за своєю сутністю буде комплексним заходом з удосконалення різних сторін діяльності об'єкту проектування (фінансової, економічної, виробничої, маркетингової, зовнішньоекономічної, організаційної, технологічної тощо).

2. Зміст розділу буде зображати комплекс декількох заходів (двох і більше), пов'язаних між собою ідеєю вдосконалення предмету та об'єкту проектування. У цьому випадку окремий захід спрямовується на усунення конкретного недоліку в діяльності підприємства, а проектна сукупність заходів (двох і більше) буде сприяти досягненню цілей проектування.

Вибір форми подання рекомендаційного розділу визначається темою роботи, результатами аналізу і досліджень, цілями проектування тощо.

Обов'язковою умовою якісного виконання рекомендаційного розділу є застосування економіко-математичних методів та моделей, сучасної комп'ютерної техніки, досягнень вітчизняних і закордонних підприємств, результатів наукових досліджень тощо.

### 3.4 Вимоги до прикінцевої частини магістерської роботи

**Висновки** магістерської роботи мають містити підведення підсумків проведеного дослідження, викладення основних практичних результатів, що одержано, та рекомендації щодо їх практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися відповідно до поставлених завдань на матеріалах основної частини роботи. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження в реально дієвих підприємствах професійної сфери діяльності. Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 3—4 сторінки.

**Список використаних джерел** містить тільки ті джерела, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Не допускається внесення до списку використаних джерел, таких джерел які не були процитовані або згадані в тексті магістерської роботи. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та іноземної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету та інших джерел. Кількість використаних джерел, як правило, не повинна бути меншою, аніж 50 найменувань. Приклад списку використаних джерел надано в додатку Е.

### 3.5 Вимоги до додатків до магістерської роботи

Додатки до магістерської роботи містять допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, а також таблиці та рисунки, які винесені в додатки з причини того, що розмір такої таблиці (рисунок) дорівнює або більше одного аркуша. Незалежно від теми магістерської роботи, в додатках **мають бути представлені фінансові звіти суб'єкта господарювання, на базі якого написана магістерська**

**робота**, в обсязі повних комплектів річних фінансових звітів мінімум за три останніх календарних роки та повного комплекту щоквартальних фінансових звітів мінімум за останній календарний рік.

## РОЗДІЛ 4

## ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

## 4.1 Загальні вимоги

Оформлення магістерської роботи має відповідати загальним вимогам до робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Текст магістерської роботи створюють у текстовому редакторі Microsoft Word, тип файлу «Документ Word 97-2003 (\*.doc)».

Створену магістерську роботу друкують на принтері на одному боці **аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм)**.

У загальному випадку **орієнтація сторінок «книжкова»**, в окремих випадках (таблиці та рисунки великого розміру), за дозволом керівника магістерської роботи, допускається «альбомна» орієнтація сторінок.

Сторінка повинна мати **береги (поля) розміром**: зліва — 30 мм, справа — 10 мм, зверху та знизу — 20 мм. Допускається збільшення фактичного розміру нижнього берега (поля), якщо воно виникає в результаті:

- виконання текстовим редактором опції «заборона висячих рядків»;
- заборони відокремлення заголовку (пункту / підпункту) від наступного тексту наприкінці сторінки.

**Шрифт** повинен відповідати таким параметрам:

- вид шрифту: Word Times New Roman;
- розмір шрифту: 14 мм, допускається зменшення розміру шрифту що використовується в таблицях, до рівня не менше 12 мм, за умови, що розмір шрифту в усіх таблицях магістерської роботи буде однаковим;
- колір шрифту чорний;
- не допускається використання напівжирного шрифту, окрім випадків спеціально зазначених;
- не допускається використання курсивного та підкресленого шрифту;
- не допускається зміна стандартного масштабу шрифту (100%);

- не допускається зміна звичайної щільності шрифту, тобто його розрідження або ущільнення.

**Абзац** тексту магістерської роботи (окрім тексту всередині таблиць) повинен відповідати таким налаштуванням текстового редактора Microsoft Word:

- вирівнювання по ширині;
- рівень тексту: «основний текст»;
- відступ тексту зліва та справа: 0 (нуль) мм;
- відступ тексту в першому рядку абзацу (абзацний відступ): 1,25 мм (допускається 1,27 мм);
- інтервал перед та після абзацу: 0 (нуль) пунктів;
- міжрядковий інтервал: 1,5 рядка;
- розбивка на сторінки: заборона висячих рядків;
- виключення форматування: заборона автоматичного перенесення слів;
- не допускається перенесення частини слова в кінці рядка на наступний рядок;
- не допускається ставити між словами (числами, символами та тому подібне) більше, ніж один пробіл, та будь-яким іншим способом використовувати більше, ніж один пробіл поспіль.

**Допускається окремі слова, формули, знаки вписувати в надрукований текст** тільки в тому випадку, якщо не існує об'єктивної можливості надрукувати їх на принтері. Вони мають бути чорного кольору; розмір та щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до розміру та щільності тексту магістерської роботи.

**Помилки, описки та графічні неточності (хибо друк)** допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору; розмір вписаної букви (цифри, символу) має максимально наближуватись до розміру



тексту магістерської роботи. Не допускається виправляти більше, аніж два виправлення на одній сторінці.

**Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви в магістерській роботі наводять мовою оригіналу.** Допускається транслітерувати власні назви та наводити назви організацій у перекладі на мову магістерської роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

**Прізвище, ім'я та по батькові (або ініціали) наводять в такій послідовності:** на першому місці ініціали (або ім'я та по батькові), а на другому місці прізвище. Винятком є наведення першого прізвища та ініціалів на початку бібліографічного опису джерела; у цьому випадку на першому місці наводять прізвище, а на другому місці — ініціали. Ініціали необхідно з'єднати нерозривним пробілом між собою та з прізвищем.

**Скорочення слів і словосполучень** у магістерській роботі надають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

**Кожний структурний елемент магістерської роботи починають з нової сторінки.** Структурними елементами роботи є: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗАВДАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ», «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Окрім таких елементів як «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА» і «ЗАВДАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ», заголовки всіх інших структурних елементів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Будь-які заголовки, назви таблиць та рисунків тощо повинні містити не більше 12-ти слів. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Наприкінці заголовку крапка не ставиться.

Інтервал між заголовком і подальшим та / або попереднім текстом — це пропуск одного вільного рядка. Відстань між рядками заголовку (якщо він не вміщується на одному рядку), а також між двома заголовками приймають

такою, як у тексті, тобто без пропуску одного вільного рядка. Заголовки розділів центрують на рядку, а заголовки підрозділів та пунктів форматують так само, як і текст абзацу, тобто з абзацним відступом, та вирівнюють по ширині. Приклад оформлення заголовків надано в додатку Ж.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту або немає жодного рядка тексту. В цьому випадку заголовок необхідно розмістити на початку наступної сторінки, тобто не відділяти від наступного тексту.

**Правила використання довгого тире «—», короткого тире «-», дефісу «-» та нерозривного дефіса «-».** Довге тире «—» (пунктуаційний знак) вживається в таких випадках: як розділовий знак, для позначення прямої мови; для позначення пауз; перед «це» («це є»), «оце», «то», «ось» («це»); для позначення числового діапазону, наприклад, «... доцільно виділити вищезазначені 3—4 чинники ...». Коротке тире «-» використовується виключно в якості математичного знаку «мінус». Дефіс «-» (орфографічний знак) використовується у складно-складених словах, у т. ч. складених з числа та слова, та у переліках перед кожним елементом переліку. Нерозривний дефіс «-» використовують замість довгого тире в тих випадках, коли це тире вживається для позначення числового діапазону і виникає розрив цього діапазону наприкінці рядка. В цьому випадку замість довгого тире необхідно використати два нерозривних дефісах поспіль.

Різновид **лапок**, які належить вживати, — в українській розкладці клавіатури можна набрати тільки «кутові» лапки, які й належить вживати.

**Забороняється розрив (переніс на наступний рядок) таких елементів:** діапазон (числа, що сполучені довгим тире); скорочення на кшталт «у т. ч.»; ініціали та прізвище (та ініціали між собою); число та слово, або скорочення (позначення) слова що до нього відноситься; знак номера або параграфа та число; позначення (нумерація) пункту переліку (списку) та наступний текст.

Розміщення цитат, ілюстрацій, формул і таблиць на початку та / або наприкінці розділу / пункту / підпункту (тобто в першому та / або останньому абзацах) не допускається.

Ілюстрації та таблиці, розміри яких дорівнюють або більше аркушу формату А4, розміщують виключно у додатках до магістерської роботи.

Обов'язковою вимогою по оформленню магістерської роботи є перевірка орфографії та граматики тексту роботи за допомогою опції «правопис» текстового редактора Microsoft Word. Але така перевірка недостатня з причини того що цей редактор виконує таку перевірку на недостатньому рівні якості. Тому також обов'язково необхідно перевіряти орфографію та граматику тексту в Інтернет-ресурсі «LanguageTool.org» — вільному програмному засобі для перевірки граматики та стилю для української мови (<https://languagetool.org/uk/>).

#### 4.2 Нумерація сторінок магістерської роботи

Сторінки магістерської роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту магістерської роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи. На титульному аркуші, аркушах завдання, анотації та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи з «ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ» або «ВСТУПУ» (у випадку відсутності в магістерській роботі «ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ»).

Рисунки та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи.

### 4.3 Нумерація розділів, пунктів, підпунктів

Структурні елементи магістерської роботи: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗАВДАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ», «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Розділи, пункти, підпункти магістерської роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи магістерської роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 і т. д.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 і т. д. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

### 4.4 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у магістерській роботі.

Якщо ілюстрації створені не автором магістерської роботи, необхідно при поданні їх у магістерській роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права, обов'язково наводити атрибуцію запозичення. Наприклад, [6, с. 73]. Приклади атрибуції запозичених ілюстрацій надано в додатках З, И. Атрибуцію запозичення ілюстрацій рекомендується розміщувати в тексті, де вони згадані, або для ілюстрацій і таблиць — наприкінці їх назв.

Ілюстрації, які не можуть бути внесені до файлу тексту магістерської роботи та роздруковані, мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. Загальна кількість слів у назві ілюстрації не повинна перевищувати 12 слів. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (під рисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок \_\_», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 — Схема розміщення». 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. Наприкінці номера ілюстрації крапка не ставиться. Ілюстрація центрується по горизонталі на сторінці. Номер і назва ілюстрації центрується на рядку по горизонталі, без абзацного відступу.

Ілюстрації разом з їх назвою (підписом) та попередній і подальший текст виділяється пропуском одного вільного рядка.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи (в додатках), включають до загальної нумерації сторінок.

Інші вимоги до виконання ілюстрацій зазначені в пункті 4.1 «Загальні вимоги».

## 4.5 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рисунка 4.1.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті магістерської роботи.

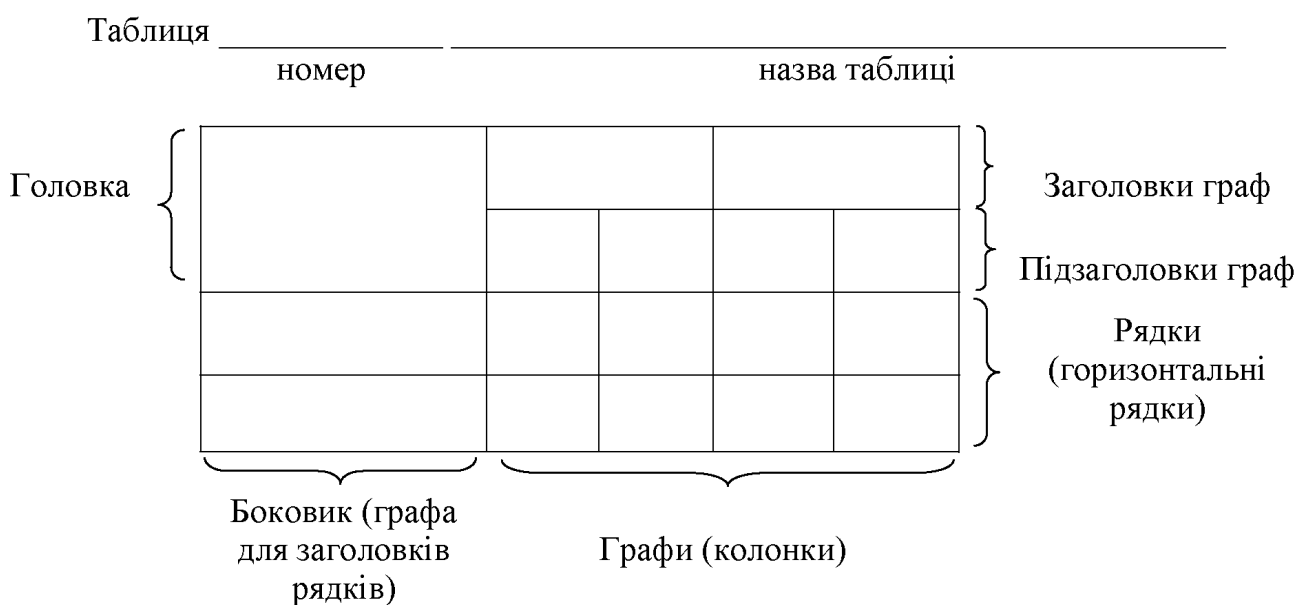


Рисунок 4.1 — Приклад таблиці

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 — перша таблиця другого розділу.

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею (надпис). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Загальна кількість слів у назві таблиці не повинна перевищувати 12 слів. Наприкінці номера таблиці крапка не ставиться. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Приклад назв таблиць надано в додатках И, К, Л, М.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або бокових замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Назву «Таблиця \_\_ — (Назва таблиці)» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами (продовженнями) пишуть праворуч: «Продовження таблиці \_\_» з зазначенням номера таблиці, але без наведення її назви (тобто вирівнюють цей текст по правому краю). Приклад поділених таблиць наведено в додатках К, М.

Таблицю, у разі необхідності, можна створювати вужчою по ширині, аніж межі формату сторінки, в такому випадку її необхідно центрувати на сторінці по горизонталі.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. Наприкінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф указують в однині. Заголовки колонок та рядків повинні бути якомога короткими.

У більшості випадків текст у клітинках головки таблиці доцільно центрувати по горизонталі та вертикалі, а текст у клітинках боковика таблиці доцільно вирівнювати по горизонталі по лівому краю, а по вертикалі центрувати. В таблицях допускається використовувати шрифт зменшеного розміру — 12 мм, та одинарний міжрядковий інтервал. У такому випадку всі таблиці в магістерській роботі повинні бути оформлені у такий спосіб.

У разі, якщо розмір таблиці дорівнює або перевищує одну сторінку, то таку таблицю необхідно розміщувати в додатку до магістерської роботи.

Інші вимоги до виконання таблиць зазначені у пункті 4.1 «Загальні вимоги».

## 4.6 Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи — дефіс «-» (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

### **Приклад**

Економіка підприємства:

а) організаційно-правові та економічні аспекти діяльності підприємства в Україні:

1) підприємство — поняття та класифікація; господарські товариства, об'єднання підприємств, поняття та класифікація;

2) правові аспекти діяльності підприємств і товариств, договірною основою діяльності підприємств;

б) структура підприємства, планування та управління діяльністю на сучасному етапі.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня — з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Літеру (дефіс, цифру) на початку кожної позиції переліку необхідно з'єднувати з текстом переліку нерозривним пробілом.

При написанні переліків не допускається використання таких функцій текстового редактора як «маркери», «нумерація» та «багаторівневий список», бо використання цих функцій ускладнює або робить неможливим правильне форматування переліків.

Примітка. Вимоги до складання та форматування переліків не розповсюджуються на «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», що складається відповідно до вимог національного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006



«Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

#### 4.7 Примітки

Примітки вміщують у магістерській роботі за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, яких вони стосуються. Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова «Примітка» ставлять крайку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки.

##### *Приклад*

Примітка \_\_\_\_\_.

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

##### *Приклад*

Примітки:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 4.8 Виноски

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблицях, допускається оформляти виносками. Виноски позначають надрядковими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів). Нумерація виносок — окрема для кожної сторінки. Знаки виноски проставляють безпосередньо після

того слова, числа, символу, речення, до якого дають пояснення, та перед текстом пояснення. Текст виноски розміщують під таблицею або наприкінці сторінки й відокремлюють від таблиці або тексту лінією довжиною 50 мм, проведеною починаючи від лівого поля сторінки. Текст виноски починають з абзацного відступу і форматують з міжрядковим інтервалом 1,0.

### ***Приклад***

Цитата в тексті: «Він базується на використанні інтуїтивного прогнозування за методом Дельфи<sup>1</sup>».

Відповідне подання виноски:

---

<sup>1</sup> У стародавньому місті Дельфи жерці змагались у пророкуванні майбутнього. Метод, який названо ім'ям цього міста, спочатку використовувався для «прорікання» часу настання події, що прогнозувалася. Він не допускає прямих контактів між експертами.

## 4.9 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен бути залишений один вільний рядок. Формули і рівняння у магістерській роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) — третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

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 без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Формула по горизонталі центрується на рядку. Для забезпечення такого форматування доцільно використовувати таблицю з прозорими лініями з одним рядком та трьома колонками, до правої колонки заносять нумерацію формули, текст у цій клітинці форматують по горизонталі по правому краю, а по вертикалі центрують. У середню колонку заносять власне формулу; текст у цій клітинці центрують по горизонталі та по вертикалі. Ліву пусту колонку роблять такої самої ширини, як і праву колонку.

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

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

### ***Приклад***

«Відомо, що ця залежність описується формулою (1.3).

$$Z = (M_1 - M_2) / S_{\text{qт}} \times (d_1^2 + d_2^2), \quad (1.3)$$

де  $M_1, M_2$  — математичне очікування;

$d_1, d_2$  — середнє квадратичне відхилення міцності / навантаження [23]».

### ***Приклад***

$$f_1(x, y) = S_1 \text{ і } S_1 \leq S_{1\text{max}}, \quad (1.1)$$

$$f_2(x, y) = S_2 \text{ і } S_2 \leq S_{2\text{max}}. \quad (1.2)$$

Допускається використання редактора математичних формул MS Equation для зображення формул. У цьому випадку необхідно

дотримуватись загальних вимог до параметрів шрифту, що використовується (шрифт — Word Times New Roman, розмір 14 мм тощо).

#### 4.10 Посилання

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером джерела (за списком використаних джерел) у прямокутних дужках, наприклад, «у роботах [1—7] ...». Приклади оформлення посилань надано в додатках З, И, Л, М).

**Не допускається використання цитат з друкованих джерел без наведення в атрибуції номерів сторінок, на яких текст, що цитується, знаходиться. Якщо друковане видання (книга, журнальна стаття тощо) розміщено на інтернет-ресурсі (сайті), проте таке джерело повинно атрибутуватися не як інтернет-джерело, а як друковане видання, тобто з наведенням номера сторінки.**

Допускається подавати посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за списком використаних джерел із зазначенням номера.

#### *Приклад*

Цитата в тексті: «... у загальному обсязі робочого часу частка інформаційної роботи перевищує 70% [6, с. 39]<sup>1</sup>».

Відповідний опис у списку використаних джерел:

6. Чечетов, М. Про деякі аспекти підвищення професіоналізму в державній службі [Текст] / М. Чечетов, Л. Ожелевський, О. Зінченко // Вісн. держ. служби України. — 2004. — № 2. — С. 37—43.

Відповідне подання виноски:

---

<sup>1</sup> [6] Чечетов, М. Про деякі аспекти підвищення професіоналізму в державній службі [Текст] / М. Чечетов, Л. Ожелевський, О. Зінченко // Вісн. держ. служби України. — 2004. — № 2. — С. 37—43.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 4 ...», «... дивись пункт 2.1 ...», «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...», «... на рис. 1.3 ...», «... у табл. 3.2 ...», «... (див. п. 3.2) ...», «... у додатку Б ...», «... за формулою (3.1) ...», «... у рівняннях (1.23)—(1.25) ...». Причому при посиланнях на рисунки та таблиці їх назви слід писати у вигляді скорочень «рис.» та «табл.».

**Оформлення посилань на джерела (атрибутація цитат).** Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела (атрибутація цитат) наводять у прямокутних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у прямокутних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга — номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]). Посилання необхідно з'єднувати з текстом цитати нерозривним пробілом, складові елементи посилання також необхідно з'єднувати між собою нерозривними пробілами.

**Цитата** — це дослівний витяг з опрацьованого джерела, забезпечений посиланням на джерело, що було опубліковане раніше.

Цитування є одним зі способів показати, що певна частина тексту вашої роботи запозичена з іншого джерела. Цитування надає інформацію, що необхідна для повторного пошуку процитованого джерела.

Цитування обов'язкове не тільки у випадку, коли є запозичення (використання) фрагменту чужого тексту, але й у таких випадках, як-от: запозичення чужих ідей; коли чужа робота спричинила суттєвий вплив на точку зору автора магістерської роботи; коли автор наводить власні ідеї або текст, які були опубліковані в його працях раніше.

Текст цитати береться в лапки та наводиться без жодних змін зі збереженням особливостей авторського написання, зокрема орфографії, пунктуації та шрифтових виділень. Якщо доводиться цитувати не все речення, а

лише окремі слова чи фрази (за умови, що думка автора не буде спотворена або вирвана з контексту), то такі вислови беруться в лапки, пропуск позначається трьома крапками, вказується джерело, звідки запозичена думка. В такому разі можна змінювати навіть відмінок у слові чи словосполученні, якщо цитата не є повною і підпорядковується синтаксичній будові фрази, частиною якої вона стає.

При цитуванні та переказі джерел найчастіше використовуються такі словосполучення: «Автор писав / пише ...»; «Як стверджував / стверджує ...»; «Згідно з уявленням ...»; «За словами ...»; «На думку ...»; «Як справедливо зазначив / зазначає ...»; «Вчений так характеризує (описує, подає) ...»; «Можна навести такі слова видатного вченого ...»; «Автор наголошує на ...»; «З точки зору автора ...»; «Автор виділяє (пропонує, рекомендує, вважає, стверджує, підкреслює) ...» і т. д.

Цитати мають подаватися лише з першоджерел, а не з праць інших авторів. Лише в тих випадках, коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, опублікованою в іншому виданні; тоді перед бібліографічним джерелом вказується: «цитуються за ...» або «цит. за ...».

Якщо автор магістерської роботи робить у чужій цитаті певні виділення (курсив, розрядка, жирний шрифт тощо), аби акцентувати увагу на певному понятті чи фразі, то слід у дужках зробити відповідне застереження, вказуючи власні ініціали. Наприклад: «(виділено нами. — Н. С.)», «(курсив наш. — Н. С.)», «(підкреслено нами. — Н. С.)» і т. д. Подібні позначення доречні при власному перекладі тексту з іншої мови, якщо такого перекладу не існує чи він не збігається з уже відомим, наприклад, «(переклад наш. — Н. С.)». Доцільно подавати перекази текстів інших авторів, максимально точно дотримуючись їхнього викладу, не допускаючи викривлення думок.

**Кожне запозичення, як у формі запозиченого тексту (в т. ч. таблиці, формули, рисунку тощо), так і у формі запозиченої ідеї (без використання безпосередньо тексту), неодмінно повинне супроводжуватися посиланням на використане джерело. Недотримання цієї обов'язкової умови**

**розцінюється як плагіат, що унеможлиблює допуск такої магістерської роботи до захисту.**

Не треба переобтяжувати текст магістерської роботи цитатами та суцільними посиланнями на авторитети, бо це сприймається як відсутність авторських міркувань і знань самого здобувача ступеня «Магістр»; магістерська робота набуває характеру компіляції, що для магістерської роботи не припустимо. Також не допускається використовувати занадто великі за обсягом цитати — розміром понад 400 знаків з пробілами (включаючи атрибуцію цитат).

#### 4.11 Титульний аркуш та завдання на магістерську роботу

На титульному аркуші зазначають повну назву організації, якій підпорядкований вищий навчальний заклад; повну назву навчального закладу; підпис завідувача кафедри, який затверджує тему магістерської роботи; назву теми магістерської роботи; дані про здобувача ступеня «Магістр», наукового керівника та консультанта, місто та рік подання магістерської роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства / відомства, ВНЗ та теми магістерської роботи не допускаються. Зразок титульного аркуша наведено в додатку Б.

Взірець завдання на магістерську роботу наведено в додатку В.

#### 4.12 Зміст

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової магістерської роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Зміст магістерської роботи виконується у вигляді таблиці «без границь» (з невидимими лініями) з двома графами (колонками): перша для нумерації та назв складових магістерської

роботи, а друга — для номерів сторінок. Приклад оформлення змісту наведено в додатку Д.

#### 4.13 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Якщо в роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік подається перед вступом і вноситься до змісту як «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ». Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається у вигляді окремого списку, який розміщують відразу після змісту. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій — детальне розшифрування.

#### 4.14 Список використаних джерел

Наприкінці магістерської роботи наводиться «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ». До цього списку включаються публікації вітчизняних і іноземних авторів, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Не допускається внесення до списку використаних джерел, таких джерел які не були процитовані або згадані в тексті магістерської роботи. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватись національного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Кожний бібліографічний опис джерела у списку використаних джерел повинен мати у своєму складі загальне позначення виду матеріалу, наприклад: [Текст], [Електронний ресурс], [Рукопис], [Образотворчий матеріал], [Карті], [CD-диск] тощо (надається у прямокутних дужках).



Список використаних джерел формується в порядку (послідовності) української абетки по прізвищах перших авторів або заголовків, причому спочатку подаються джерела, що описані кирилицею, а потім джерела, що описані латиницею.

Після того, як список належним чином буде сформований, він нумерується і форматується з використанням такої функції текстового редактора як нумерація (нумерований список). Формат нумерації: «вирівнювання номера: по лівому краю». Параметри форматування: відступ зліва — 12,5 мм; відступ першого рядка — 5 мм. Приклад оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Е.

#### 4.15 Додатки

Додатки оформлюють як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Перед першим додатком розміщують окремий аркуш паперу з надписом «ДОДАТКИ», надпис розміщують по центру та посередині аркушу.

На наступній сторінці на першому рядку з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, «Додаток Ж».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки, без пропуску вільного рядка після позначення додатку. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку ...».

Якщо в магістерській роботі в якості додатку використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, та не має можливості надрукувати на ньому надпис «Додаток ...» і назву додатку, то можна оформити такий додаток наступним чином. Документ вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу розміщують окремий аркуш з надписом «Додаток ...» і на наступному рядку його назву (за наявності), надпис розміщують по центру та посередині аркушу. Праворуч у верхньому куті аркушу проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

У разі, коли додаток має альбомну орієнтацію сторінки, то назва додатку (наприклад, Додаток В) розміщується в альбомному форматі, а нумерація сторінок залишається незмінною у книжковому форматі.

## РОЗДІЛ 5

### ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

#### 5.1 Підготовка магістерської роботи до захисту та організація захисту

Державна атестація здобувача ступеня «Магістр» передбачає захист магістерської роботи, яка є підсумком навчання за спеціальністю. До захисту магістерської роботи допускаються здобувачі ступеня «Магістр», які успішно та повною мірою виконали навчальний план. Магістерська робота подається науковому керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на виконання магістерської роботи.

Науковий керівник надає відгук про магістерську роботу, в якому зазначаються: актуальність дослідження; ефективність використаної методології; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; уміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та ступінь обґрунтованості висновків; недоліки роботи (за наявності). Приклад оформлення відгуку надано в додатку Н.

Магістерська робота обов'язково повинна мати рецензію зовнішнього рецензента. Рецензентами можуть бути: фахівці-практики, науковці, викладачі ВНЗ тощо.

Під час рецензування магістерської роботи рекомендується визначати:

- новизну постановки та розроблення задачі;
- використання наукових методів дослідження;
- обґрунтованість висновків і пропозицій;
- участь здобувача ступеня «Магістр» у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення / ідеї / методики;
- вміння здобувача ступеня «Магістр» чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;

- недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) в державній екзаменаційній комісії. Приклад оформлення рецензії надано в додатку П.

Попередній захист магістерської роботи здобувача ступеня «Магістр» проходить на випусковій кафедрі. Магістерська робота надається членам комісії з попереднього захисту не пізніше, ніж за 3 дні до дати його проходження. При виявленні недоробок, плагіату, невиконання завдання, робота повертається на доопрацювання. В окремих випадках рішення про допуск здобувача ступеня «Магістр» до захисту може бути прийнято на засіданні кафедри, на яке запрошується керівник магістерської роботи. Рішення оформляється протоколом, один примірник якого надається деканату. Здобувачі ступеня «Магістр», магістерські роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні ДЕК.

Після успішного попереднього захисту магістерська робота переплітається та разом з відгуком наукового керівника та рецензією зовнішнього рецензента здається на кафедру не пізніше, ніж за 5 днів до захисту на засіданні ДЕК. Подана до захисту магістерська робота повинна мати на титульній сторінці підписи здобувача ступеня «Магістр», наукового керівника, консультанта (за потреби). Кафедра надає «Висновок» про допуск магістерської роботи до захисту в ДЕК. Приклад оформлення висновку надано в додатку Р.

Захист відбувається в обладнаних аудиторіях або лабораторіях ОРІДУ. Графік роботи ДЕК оголошується здобувачам ступеня «Магістр» не пізніше, ніж за 30 днів до дати захисту магістерських робіт.

Захист магістерської роботи відбувається прилюдно на засіданні державної екзаменаційної комісії, склад якої затверджується у встановленому порядку. Здобувач ступеня «Магістр» готує для виступу доповідь та ілюстративний матеріал до неї. Під час прилюдного захисту здобувач ступеня «Магістр» демонструє основні положення результатів дослідження, відповідає

на запитання членів державної екзаменаційної комісії та інших присутніх на захисті. Потім оголошуються та обговорюються рецензія, відгук наукового керівника, акти про впровадження тощо. Секретар комісії протоколює процедуру захисту.

## 5.2 Мультимедійна презентація магістерської роботи

Мультимедійна презентація магістерської роботи повинна відповідати таким вимогам. Структура презентації повинні охоплювати ті ж самі змістовні та структурні елементи, що й магістерська робота. А саме: актуальність, мета, завдання, методи, стислий ілюстративний опис кожного розділу (не більше 3 слайдів на кожний розділ) тощо. Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, рисунки, схеми, графіки, анімацію, тривимірну графіку тощо.

Колір і стиль презентації. Правило для основного оформлення презентації, крім ілюстрацій, — не більше, ніж три-чотири базові кольори, «спокійної» кольорової гамми, що є важливою умовою для сприйняття візуального матеріалу. Колір і розмір шрифту повинен бути підібраний так, щоб усі написи чітко виділялися на вибраному фоні слайда. На полі зображення необхідно залишати достатні поля (не менше 1/10 частини висоти / ширини з кожного боку). Крім того, презентація повинна бути витримана в єдиному стилі, за винятком тих випадків, коли певний елемент презентації необхідно виділити за допомогою оформлення.

## 5.3 Загальні критерії оцінювання магістерської роботи

Автор магістерської роботи має продемонструвати: вміння логічно та аргументовано викладати матеріал, коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи, проводити власні дослідження; володіти навичками узагальнення, формулювання висновків; уміння працювати з

інформаційними джерелами; ініціювати та обґрунтовувати інноваційні підходи до вирішення проблеми, що досліджується.

Критеріями оцінювання магістерської роботи є:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів.

Магістерська робота, в якій розкрито тему, прореферовані необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування, допускається до захисту, але не може бути оцінена вище, ніж **«задовільно»**.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства (організації), на базі якого досліджувалась тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на **«добре»**.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати дослідження мають практичне значення і можуть бути рекомендованими до впровадження, може бути оцінена на **«відмінно»**.

Результати захисту магістерських робіт оцінюються з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «D», «E», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); власної системи ВНЗ (наприклад, за 100-баловою шкалою); комплексної системи оцінювання.

За результатами публічного захисту магістерської роботи на закритому засіданні ДЕК більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, зовнішнього рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання). Під час цього засідання члени ДЕК підписують протоколи засідання.

У тих випадках, коли ДЕК приймає рішення про те, що здобувач ступеня «Магістр» захистив магістерську роботу, тобто отримав незадовільну оцінку, відповідна інформація зазначається у протоколі засідання ДЕК.

Здобувач ступеня «Магістр», який отримав незадовільну оцінку при захисті магістерської роботи, або не з'явився на захист, відраховується з інституту з видачею академічної довідки встановленого зразку. Такі здобувачі ступеня «Магістр» мають право на повторний захист у наступний період роботи ДЕК. Дозвіл на повторний захист цієї ж магістерської роботи з доопрацюванням або роботи за новою темою надає ДЕК.

## РОЗДІЛ 6

### ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ДО ДЕК

Перед захистом магістерських робіт секретар ДЕК повинен отримати такі матеріали та документи:

- виконану магістерську роботу з усіма необхідними підписами на титульному аркуші (додаток Б), завданні (додаток В) та графічних матеріалах;

- письмовий відгук керівника (додаток Н).

- письмову рецензію на магістерську роботу, в якій рецензент оцінює розроблені рішення, грамотність, якість і логічність викладання, оформлення і повноту виконання завдання;

- акт впровадження (за наявністю).

У рецензії рецензент дає загальну оцінку, відзначає негативні та позитивні сторони роботи, оригінальні та вдалі рішення, проставляє оцінку (додаток П). Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи.

В ДЕК можуть поступати додаткові матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної магістерської роботи:

- публікації з теми роботи;

- документи, що вказують на практичне застосування роботи;

- макети, зразки матеріалів, виробів, отримані здобувачем ступеня «Магістр» у процесі роботи над магістерською роботою.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ГСВОУ 8.03060101-12 «Засоби діагностики якості вищої освіти Магістра» зі спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напрям підготовки 6.030601 «Менеджмент». Видання офіційне. — Затверджено наказом МОНМС від 21.05.2012 № 607. — Київ : КНТЕУ, 2012. — 38 с.
2. ГСВОУ 8.03060101-12 «Освітньо-кваліфікаційна характеристика Магістра» галузь знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напрям підготовки 6.030601 «Менеджмент» спеціальність 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» кваліфікація Магістр з менеджменту організацій і адміністрування 2419.2 фахівець з ефективності підприємництва 2441.1 науковий співробітник (економіка). Видання офіційне. — Затверджено наказом МОНМС від 27.11.2012 № 1326. — Київ : КНТЕУ, 2012. — 34 с.
3. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [Текст]. — Київ : Держспоживстандарт України, 1995.
4. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація) [Текст] : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. Анатолія Антоновича Мазаракі. — 2-ге вид., допов. — Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2011. — 296 с.
5. Європейська кредитна трансферно-накопичувана система [Електронний ресурс] : Довідник користувача. / пер. з англ. ; за ред. Ю. М. Рашкевича та Ж. В. Таланової. — Львів : Львівська політехніка, 2015. — 106 с. — Режим доступу : <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka3-pidtrymka-reform/natsionalna-komanda-ekspertiv-here/materiali-here.html>. — Назва з екрана.

6. Закон України «Про вищу освіту» [Текст] від 01.07.2014 № 1556-VII. — Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>. — Назва з екрана.
7. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582-97. [Текст]. — [Чин. від 4 лип. 1997 р.]. — Київ : Держстандарт України, 1998. — 26 с. — (Державний стандарт України).
8. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>. — Назва з екрана.
9. Національний класифікатор України : «Класифікатор професій» ДК 003:2010. — Київ : Соцінформ, 2010.
10. Національний освітній глосарій : вища освіта [Електронний ресурс]. — 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад. : В. М. Захарченко, С. А. Калашнікова, В. І. Луговий, А. В. Ставицький, Ю. М. Рашкевич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. — Київ : Плеяди, 2014. — 100 с. — Режим доступу : [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy\\_Visha\\_osvita\\_2014\\_tempus-office.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf). — Назва з екрана.
11. Перелік галузей знань і спеціальностей [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>. — Назва з екрана.
12. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах [Текст]. — Затверджене наказом Міністерства освіти України від 02.06.1993 № 161.
13. Рашкевич, Ю. М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти [Електронний ресурс] : монографія. / Ю. М. Рашкевич. — Львів : Львівська політехніка, 2014. — 168 с. — Режим доступу : <file:///D:/Users/Dell/Downloads/BolonskyiProcessNewParadigmHE.pdf>. — Назва з екрана.

14. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні [Електронний ресурс] : інформаційно-аналітичний огляд / Укладачі : Т. Добко, І. Золотарьова, С. Калашнікова, В. Ковтунець, С. Курбатов, І. Линьова, В. Луговий, І. Прохор, Ю. Рашкевич, І. Сікорська, Ж. Таланова, Т. Фініков, С. Шаров ; за заг. ред. С. Калашнікової та В. Лугового. — Київ : Пріоритети, 2015. — 84 с. — Режим доступу : [http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok\\_sisitemi\\_zabesp\\_yakosti\\_VO\\_UA\\_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/biblioteka/Rozvitok_sisitemi_zabesp_yakosti_VO_UA_2015.pdf). — Назва з екрана.
15. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. [Текст]. — [Чин. від 2007-07-01]. — Київ : Держспоживстандарт України, 2007. — 47 с. — (Національний стандарт України).
16. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами : ДСТУ 7093:2009. — [Чин. від 2010-04-01].
17. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації (ГОСТ 7.88-2003, MOD) : ДСТУ 6095:2009. — [Чин. від 2009-07-01].
18. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). Ухвалено Міністерською конференцією в Єревані, 14—15 травня 2015 р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу : [http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf). — Назва з екрана.

## ДОДАТКИ

## ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

## 1 Загальний і стратегічний менеджмент

База даних підприємств і організацій: цілі та завдання, дослідження методів формування та подання даних

Бізнес-інжиніринг та організаційний розвиток компанії

Бізнес-парк як форма міського управління процесом розвитку малого та середнього бізнесу

Бізнес-планування в системі інвестиційного розвитку підприємства

Бізнес-планування в стратегії розвитку компанії

Бізнес-планування як фактор успішної підприємницької діяльності

Вдосконалення інвестиційної діяльності для розвитку бізнесу

Вдосконалення системи контролінгу на підприємстві

Вдосконалення системи стимулювання інноваційної діяльності на підприємстві

Вдосконалення стратегічного управління бізнесом

Визначення ролі контролінгу в процесі управління підприємством

Вплив системи корпоративного управління компанії на результативність її діяльності

Впровадження інструментів антикризового управління в організації

Диверсифікація діяльності в забезпеченні сталості сучасної організації

Дослідження організаційних резервів розвитку виробництва на підприємстві

Дослідження процесу прийняття управлінських рішень в організації

Дослідження систем управління підприємством з використанням інформаційних технологій

Економічні передумови управління інноваційним розвитком суб'єктів господарювання у нестабільному середовищі

Ефективність інвестицій у трудові ресурси на підприємстві

Ефективність менеджменту на підприємстві (в організації): зміст і показники

Ефективність менеджменту: основні показники, методи оцінки

Забезпечення якості продукції в системі управління конкурентоспроможністю підприємства

Закономірності організаційних змін

Засади та шляхи підвищення ефективності функціонування суб'єкта господарювання

Застосування математичних методів і моделей при прийнятті управлінських рішень на підприємстві (організації)

Збалансована стратегія як основа стратегічного управління

Інноваційний аналіз стратегії розвитку промислового підприємства

Інноваційний аспект організації підприємницької діяльності

Інноваційні методи управління підприємством

Інформаційне, технічне, організаційне, фінансове забезпечення в менеджменті

Комплексне управління виробництвом в операційній системі підприємства

Комунікаційна політика підприємства

Консалтингові послуги при впровадженні стратегічного управління організацією

Контролінг у стратегічному управлінні організацією

Контроль в системі корпоративного управління

Корпоративне управління в акціонерних компаніях

Корпоративне управління в організаціях холдингового типу

Критерії оцінки особистих та професійних якостей кандидатів (на прикладі конкретного суб'єкта господарювання)

Людський фактор і його вплив на стратегічний розвиток організації

Методи мотивації в системі управління персоналом, який здійснює інноваційну діяльність

- Методи оцінки економічної ефективності інноваційної діяльності
- Методи оцінки інноваційного ризику
- Методи оцінки персоналу на підприємстві
- Методи оцінки якості та ефективності менеджменту в організації
- Методи управління підприємством в умовах випуску нової продукції
- Механізм корпоративного управління в підвищенні ефективності державних корпорацій
- Місце контролінгу в інформаційно-управляючій системі організації
- Мотиваційний менеджмент в організації
- Мотивація праці працівників як найважливіший фактор ефективного управління
- Навчання персоналу як запорука ефективної діяльності організації
- Норми та стандарти управління корпоративною, соціальною та іншою відповідальністю: проблеми розробки та застосування
- Обґрунтування ефективності впровадження бізнес-плану
- Обґрунтування цінової політики консалтингової фірми
- Оптимізація системи управління компанією
- Організаційна культура як фактор підвищення ефективності діяльності підприємства
- Організаційний менеджмент в перехідний до інноваційної економіки період
- Організаційні аспекти підбору персоналу на підприємстві
- Організаційно-економічний механізм забезпечення конкурентоспроможності продукції
- Організаційно-функціональне моделювання компанії
- Організація диспетчеризації виробництва в операційній системі підприємства
- Організація інформаційного забезпечення системи управління маркетингом
- Організація посередницької підприємницької діяльності

- Організація системи винагороди топ-менеджера корпорації
- Основи стратегічного планування підприємницького потенціалу
- Основні організаційні теорії та їх використання при побудові організаційної структури промислового підприємства
- Особливості бізнес-планування в підприємницькій діяльності
- Особливості розробки бізнес-плану в інноваційних підприємствах
- Особливості управління персоналом служби інформаційних технологій у сучасній організації
- Оцінка ефективності організації виробничих систем
- Оцінка ризиків бізнес-планування
- Підвищення ефективності каналів збуту
- Підвищення конкурентоспроможності підприємства
- Постановка системи формування регламентів діяльності підприємства на основі комп'ютерної бізнес-моделі
- Прийняття організаційних рішень у виробництві в операційній системі підприємства
- Принципи менеджменту та їх застосування на практиці управління організацією
- Принципи розробки бізнес-плану
- Прогноз довгострокової конкурентної позиції компанії як основа прийняття стратегічних рішень
- Процес моніторингу діяльності організації в системі контролінгу
- Процес прийняття рішень операційним менеджером методом «дерева цілей»
- Процеси планування, організації, мотивації й контролю в управлінні операційною системою підприємства
- Реалізація процесно-орієнтованого управління в організаціях
- Реалізація функції контролю в організації
- Реалізація функції мотивації в організації



Реорганізація підприємства як основа побудови корпоративного управління

Розвиток компетенцій в системі стратегічного управління персоналом

Розвиток організаційної структури підприємства в нестабільному середовищі

Розвиток процесів економічної інтеграції в бізнес-середовищі (на різних організаційних рівнях)

Розробка ефективних бізнес-моделей корпоративних структур

Розробка і впровадження корпоративних стандартів систем корпоративного управління

Розробка і реалізація стратегії інноваційного розвитку підприємства

Розробка інноваційної стратегії розвитку компанії

Розробка механізму бюджетування у системі контролінгу організації

Розробка організаційно-економічного механізму та нормативної бази інноваційної діяльності суб'єкта

Розробка організаційно-економічного механізму формування системи контролінгу в організації

Розробка системи управління якістю та конкурентоспроможністю продукції

Розробка стратегії управління персоналом організації

Розробка структури бюджетів у системі контролінгу

Розробка та вдосконалення системи менеджменту якості в організації

Роль плану продажів в стратегії розвитку компанії

Система внутрішнього контролю як фактор ефективності ризик-менеджменту

Система контролю як фактор підвищення ефективності управлінської діяльності

Система логістики в стратегічному управлінні організацією

Система організаційного розвитку компанії

Система підтримки прийняття і виконання управлінських рішень в компанії

Система підтримки прийняття управлінських рішень

Система прийняття рішень як фактор підвищення ефективності управлінської діяльності

Система управління конкурентоспроможністю підприємства

Системи стимулювання інновацій на підприємстві та шляхи їх вдосконалення

Системний підхід в управлінні підприємством та його структурними підрозділами

Створення інформаційної системи (бази) для ефективного управління підприємством

Створення корпоративної архітектури підприємств

Створення оптимізованої процесної системи стратегування та організаційного управління

Створення служби контролінгу на підприємстві

Стратегії та способи формування організаційної культури на прикладі виробничого підприємства

Стратегія розвитку організації на основі компетенцій

Структура управлінського апарату і витрат на управління виробництвом

Сучасні методи навчання персоналу як основа розвитку організації

Сучасні моделі та методи прийняття управлінських рішень

Сучасні системи управління: методи дослідження, вибір і обґрунтування для практичного застосування на підприємстві

Технології управління ростом і ефективністю бізнесу

Технологія заснування власного підприємництва

Удосконалення конкурентної стратегії організації

Удосконалення корпоративного управління як фактор підвищення та вдосконалення роботи кредитних установ

Удосконалення механізму розробки стратегії підприємства

- Удосконалення організації виробництва на підприємстві
- Удосконалення організації праці та його мотивація на підприємстві
- Удосконалення організаційної структури підприємства
- Удосконалення оцінки рівня розвитку систем управління підприємством
- Удосконалення системи управління акціонерним товариством
- Удосконалення стратегічного управління корпорації
- Удосконалення управління організацією через впровадження методів інноваційного та креативного менеджменту
- Удосконалення управління та організації технічної підготовки виробництва на підприємствах
- Управління PR-діяльністю організації
- Управління виробничими запасами в операційній системі підприємства
- Управління виробничими процесами на підприємстві
- Управління диверсифікацією виробництва
- Управління економічним ризиком в умовах невизначеності
- Управління збутом продукції в системі менеджменту якості
- Управління інноваційним проектом на підприємстві
- Управління інноваційною діяльністю підприємства
- Управління інноваційною діяльністю підприємства в умовах ризикового підприємництва
- Управління каналами збуту на підприємстві
- Управління конкурентоспроможністю підприємства та шляхи її підвищення
- Управління конкурентоспроможністю продукції підприємства в системі менеджменту якості
- Управління конфліктами в організації
- Управління лізинговою діяльністю банку
- Управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства
- Управління операційною системою організації
- Управління підприємством на основі оцінки вартості бізнесу

Управління підприємством на основі стратегічного аналізу його діяльності

Управління процесом планування у системі операційного менеджменту

Управління процесом реалізації змін і нововведень в організації

Управління процесом санації підприємства-банкрута

Управління репутаційним капіталом компанії

Управління ринковою стратегією підприємства

Управління системою інформаційного забезпечення організації

Управління системою менеджменту якості на основі процесного підходу

Управління товарними запасами на підприємстві

Управління фінансовою стратегією організації

Управління якістю продукції на підприємстві

Факторний аналіз системи управління на підприємстві (організації, фірмі)

Формалізація та постановка моніторингу організаційно-функціональної моделі компанії

Формалізація організаційно-функціональної структури та постановка системи управління персоналом

Формування конкурентних переваг фірми на основі стратегічного аналізу

Формування корпоративної культури організації

Формування менеджменту ефективності персоналу в компанії

Формування організаційних структур управління в організації

Формування організаційної структури і стратегії організації в умовах невизначеності

Формування системи оцінки ефективності бізнесу

Формування стратегії на корпоративному і функціональному рівні

Формування стратегії розвитку організації

Шляхи підвищення ефективності управління інноваційним розвитком на підприємстві

## 2 Фінанси, гроші та кредит

Антикризове управління фінансами підприємства при загрозі банкрутства

Бізнес-план як засіб оцінки фінансових ресурсів інвестування

Диверсифікація фінансових інвестицій

Емісія цінних паперів акціонерним товариством

Залучення банківських кредитів для формування фінансових ресурсів підприємства

Методи оцінки кредитоспроможності потенційного позичальника

Оптимізація фінансової структури капіталу підприємства

Особливості банківського кредитування фізичних осіб

Особливості банківського кредитування юридичних осіб

Управління діяльністю фінансових посередників

Управління емісією, розміщенням та обслуговуванням акцій підприємств

Управління операціями з цінними паперами на підприємстві

Управління фінансами в інвестиційних фондах

Управління фінансовими інвестиціями підприємств

Управління фінансовими ресурсами підприємств

Фінансова санація комерційних банків

Фінансова санація комерційних підприємств

Фінансова санація страхових компаній

Фінансова стійкість комерційного банку та її забезпечення

Фінансовий менеджмент в акціонерних товариствах

Фінансовий менеджмент у комерційних банках

Фінансовий менеджмент у страхових компаніях

Фінансовий менеджмент у холдингових компаніях

Формування та управління портфелем цінних паперів у банку

### 3 Економіка і фінанси підприємства

Бюджетування як інструмент управління економічним потенціалом організації

Вдосконалення схеми впровадження бюджетування в компанії

Венчурні підприємства: створення та управління їх діяльністю

Внутрішні та зовнішні чинники прибутковості підприємства

Грошові потоки та їх роль в інвестиційному проектуванні

Економічні методи в управлінні та їх ефективність

Емісія цінних паперів акціонерним товариством

Залежність ефективності діяльності підприємства від прийняття рішень в області цінової політики

Засади та шляхи ефективності функціонування основних фондів підприємства

Інвестиційна політика інноваційної фірми

Інтернет-банкінг у системі мережевих фінансових відносин

Кредитування як механізм формування позикового капіталу підприємства

Методи аналізу ефективності функціонування підприємства

Механізм забезпечення економічної безпеки підприємства

Механізм формування рентабельності підприємства

Напрями забезпечення ефективності цінової політики підприємства

Оптимізація витрат на управління і розробка пропозицій щодо раціоналізації організаційної структури

Організаційно-фінансове забезпечення формування та управління портфелем інвестицій

Організація та умови вдосконалення управління фінансами підприємства

Особливості організації фінансів страхової компанії

Особливості регулювання інвестиційної діяльності промислового підприємства

Оцінка економічної ефективності використання різних форм власності в діяльності підприємства

Оцінка ринкової вартості підприємства

Підвищення фінансової стійкості фірми

Планування обсягу і структури капіталу підприємства

Прийняття фінансових рішень на основі бюджету

Розвиток медичного страхування в Україні

Розробка програми з підвищення ефективності діяльності організації

Санация економічної діяльності підприємства як провідна передумова ліквідації його збитковості

Стратегія кредитного ризик-менеджменту

Удосконалення інвестиційної політики організації

Удосконалення планування витрат на підприємстві

Удосконалення системи бюджетування на підприємстві

Удосконалення управління витратами на підприємстві

Удосконалення управління на базі внутрішньофірмового комерційного розрахунку

Удосконалення фінансового механізму організації

Управління витратами на підприємстві

Управління витратами як головний чинник ліквідації збитковості підприємства

Управління власним капіталом організації

Управління діяльністю організації на фінансових ринках

Управління інвестиційними процесами

Управління оборотним капіталом організації

Управління основним капіталом організації

Управління ризиком інвестиційних проектів

Управління розвитком страхової компанії в сучасних умовах

Управління технологією складання бюджету в компанії

Управління фінансовими потоками корпорації

Фінансове планування як основа бюджетування діяльності підприємства

Фінансовий контролінг на підприємстві

Формування цінової політики підприємства

Шляхи збільшення прибутку і рівня рентабельності на підприємстві

Шляхи підвищення ефективності виробництва

Шляхи прискорення оборотності обігових коштів на підприємстві

#### 4 Облік, аналіз, аудит та оподаткування

Аналіз активів та пасивів підприємства

Аналіз балансу підприємства

Аналіз господарської діяльності підприємства та оцінка його конкурентоспроможності

Аналіз змін капіталу підприємства

Аналіз кредитоспроможності підприємства

Аналіз майнового стану підприємства

Аналіз результатів господарчої діяльності підприємства

Аналіз руху грошових коштів підприємства

Аналіз фінансових результатів підприємства

Аналіз фінансового стану підприємства

Аналіз фінансового стану підприємства як основа прийняття інвестиційного рішення

Аналіз фінансової стійкості підприємства

Вдосконалення системи експрес-аналізу для прогнозних розрахунків, яка забезпечує збалансованість обраного варіанту розвитку організації

Вплив податкової системи на фінансові результати діяльності підприємства

Діагностика банкрутства підприємства у кризовій ситуації

Дослідження особливостей оподаткування у сфері малого бізнесу та шляхи адаптації господарської діяльності фірми



- Експрес-аналіз господарської діяльності підприємства
- Комплексний аналіз господарської діяльності підприємства
- Методи оцінки вартості майна і майнових прав
- Методика аналізу фінансово-господарської діяльності підприємств державного сектору економіки
- Методика проведення поглибленого аналізу фінансово-господарського стану неплатоспроможних підприємств та організацій
- Непрямі податки та їх вплив на фінансово-господарську діяльність підприємств
- Оподаткування підприємств та його вплив на господарську діяльність підприємств
- Оподаткування прибутку підприємств та його роль у регулюванні фінансово-господарської діяльності
- Особливості аналізу господарської діяльності підприємств будівної галузі
- Особливості господарювання підприємства, що працює в умовах єдиного податку
- Особливості оподаткування страхових організацій
- Оцінка вартості майна підприємства
- Оцінка вартості нематеріальних активів
- Оцінка інвестиційної привабливості підприємства
- Оцінка нерухомості: сфери застосування і напрями розвитку
- Оцінка фінансового стану і перспектив розвитку фірми
- Податкове планування в системі управління підприємством
- Прямі податки та їх вплив на фінансово-господарську діяльність підприємств
- Розробка системи комплексного аналізу господарської діяльності підприємства
- Розробка системи оцінки діяльності структурних підрозділів та організації в цілому на основі показників внутрішньої та зовнішньої звітності

Розробка системи оцінки діяльності суб'єкта господарювання на базі блоків збалансованих показників: фінанси, ринки, бізнес-процеси, персонал

Системний підхід у комплексному аналізі господарської діяльності підприємства

Управління ліквідністю та кредитоспроможністю підприємства

Управлінський облік акціонерного товариства

Фінансовий аналіз діяльності комерційного банку

## 5 Маркетинг

Аналіз корпоративної культури та визначення PR-заходів для формування іміджу та підвищення ефективності роботи організації

Маркетинг в управлінні якістю продукції

Методи адаптації підприємства в конкурентному середовищі

Організація активних продажів у комерційній фірмі

Організація та управління маркетинговою діяльністю підприємства

Організація та управління рекламно-інформаційною діяльністю підприємства

Організація маркетингових досліджень ринку та конкурентоспроможності продукції

Організація рекламної діяльності на підприємстві

Організація та управління збутовою діяльністю підприємства

Особливості вдосконалення маркетингових заходів у діяльності підприємств залежно від умов ринку

Оцінка ринку інформаційних послуг для підприємств малого бізнесу

Розробка заходів щодо підвищення ефективності маркетингової діяльності підприємства

Розробка стратегії маркетингу на основі аналізу конкурентоспроможності підприємства

Стратегія розвитку і підвищення ефективності маркетингового потенціалу підприємства

Удосконалення маркетингових комунікацій підприємства

Удосконалення організації управління маркетинговою діяльністю підприємства

Управління асортиментною політикою підприємства

Управління комплексом маркетингових комунікацій на підприємстві

Управління контролінгом маркетингу в організації

Управління маркетингом на підприємстві

Управління оптимальним плануванням асортименту, що орієнтований на споживача

Управління позиціонуванням товару на ринку

Управління продажами та товарною політикою організації

Управління стратегічним маркетингом в організації

Управління товарною політикою в сучасних умовах

Управління ціновою політикою як фактор підвищення конкурентоспроможності

## 6 Логістика

Забезпечення усталеності та надійності логістичної системи підприємства

Логістика як спосіб підвищення конкурентоспроможності підприємства

Логістична організація та управління складуванням на підприємствах гуртової торгівлі

Логістичне забезпечення виробничо-комерційної діяльності в будівництві

Логістичне забезпечення розробки, виробництва і збуту нової продукції

Обґрунтування ефективності логістичного підходу в підприємницькій діяльності

Організація збуту товарів на основі принципів розподільчої логістики

Основи формування і функціонування лізинг-логістичної системи

Основні напрями логістизації підприємств

Особливості аналізу діяльності транспорту в логістичних структурах: на прикладі пасажирського автотранспортного підприємства

Планування логістичної стратегії підприємств виробничої інфраструктури

Удосконалення системи управління логістикою в організації

7 Зовнішньоекономічна діяльність підприємства

Вплив чинників зовнішнього середовища на діяльність організації

Дослідження зовнішнього ринку як інструмент зовнішньоекономічної діяльності підприємства

Економічний розвиток підприємства на основі зовнішньоекономічної діяльності

Забезпечення розвитку експортно-імпортової діяльності на підприємстві

Застосування лізингу в зовнішньоекономічній діяльності підприємства

Зовнішньоекономічна діяльність як інструмент підвищення конкурентоспроможності підприємства

Інвестиційна стратегія підприємства в умовах здійсненні зовнішньоекономічної діяльності

Інноваційні процеси як фактор удосконалення зовнішньоекономічної діяльності підприємства

Міжнародне співробітництво підприємств в умовах глобалізації ринку

Підвищення ефективності виробництва у процесі зовнішньоекономічної діяльності підприємства

Підвищення конкурентоспроможності підприємства на основі оптимізації експортної діяльності

Просування товарів підприємства на зовнішній ринок в умовах глобалізації

Розробка стратегії зовнішньоекономічної діяльності підприємства

- Стратегічне планування зовнішньоекономічної діяльності підприємства
- Стратегія розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства
- Управління експортним потенціалом підприємства
- Управління експортною діяльністю підприємства
- Управління імпортними операціями ресурсного забезпечення підприємства
- Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства
- Формування стратегії конкурентного позиціонування підприємства на зовнішніх ринках
- Формування стратегії розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства
- Формування товарної політики в системі зовнішньоекономічної діяльності підприємства

## 8 Економічна безпека підприємства

- Антикризове управління фінансами підприємства при загрозі банкрутства
- Використання методів кількісного та якісного оцінювання стану інформаційної безпеки підприємства
- Вплив інформації на рівень комплексної безпеки підприємства
- Вплив контролінгу на рівень комплексної безпеки підприємства
- Діагностика причин виникнення кризової ситуації на підприємстві
- Діагностика та санація підприємства-банкрута
- Застосування методів оцінки фінансового стану підприємства при загрозі банкрутства
- Основні напрями з розробки та вдосконалення системи управління комплексною безпекою підприємства
- Основні напрями підвищення рівня екологічної безпеки підприємства
- Підвищення рівня комплексної безпеки підприємства на основі взаємодії з правоохоронними органами

Підвищення рівня комплексної безпеки через запровадження системи контролінгу

Розробка методів кількісного та якісного оцінювання стану комплексної безпеки підприємства

Розробка організаційно-економічного механізму формування системи контролінгу на підприємстві

Розробка та запровадження напрямів з фінансового оздоровлення підприємств

Створення (вдосконалення) корпоративної служби безпеки

Створення системи контролінгу на підприємстві

Удосконалення системи захисту інформації на підприємстві

Удосконалення системи управління комплексною безпекою підприємства

Удосконалення шляхів екологічної безпеки та її результативність

Управління корпоративною безпекою підприємства

Фінансова стабільність та її вплив на стан безпеки підприємства

Національна академія державного управління  
при Президентіві України  
Одеський регіональний інститут державного управління

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри  
менеджменту організацій

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання) \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА**  
**УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ НЕДЕРЖАВНОГО ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ**  
**(ОБЛІГАЦІЇ)**

Рівень вищої освіти *Другий (магістерський) рівень*  
Ступень вищої освіти *Магістр*  
Галузь знань *07 Управління та адміністрування*  
Спеціальність *073 Менеджмент*

ВИКОНАВ(ЛА)

Магістрант групи 1 \_\_\_\_\_ Іванов В.В.  
(підпис)

КЕРІВНИК

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

КОНСУЛЬТАНТ

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Одеса — 201\_\_

Національна академія державного управління при Президентові України  
Одеський регіональний інститут державного управління

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач кафедри  
менеджменту організацій

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

## **ЗАВДАННЯ**

### **на магістерську роботу здобувачеві ступеня «Магістр»**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність «073 Менеджмент»

1. Тема роботи «Управління активами недержавного пенсійного фонду (облігації)» затверджена наказом інституту від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. № \_\_\_\_.
2. Термін здачі здобувачем ступеня «Магістр» закінченої роботи (за три дні до дати призначення попереднього захисту на випусковій кафедрі).
3. Вихідні дані до роботи: законодавчі акти України, періодичні видання, Інтернет-джерела тощо.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які належить розробити): місце недержавних пенсійних фондів серед інституціональних інвесторів України, аналіз ринку корпоративних облігацій України, формування стартового портфеля цінних паперів для недержавного пенсійного фонду.
5. Перелік графічного матеріалу: табл. «Показники діяльності ІСІ»; табл. «Кількісні обмеження на інвестування пенсійних активів НПФ»; рис. «Концепція пенсійної реформи в Україні»; рис. «Обсяг та кількість угод з облігаціями підприємств»; рис. «Частка ПФТС в загальному обсязі торгів»; рис. «Структура портфелю корпоративних облігацій»; рис. «Структура оптимального портфеля з акцій»; рис. «Структура стартового портфеля для НПФ».



6. Дата видачі завдання (для денної форми навчання — датою початку виробничої практики, для заочної форми — датою завершення осінньої сесії).

Керівник магістерської роботи \_\_\_\_\_  
(підпис)

Завдання прийняв (ла) до виконання \_\_\_\_\_  
(підпис)

#### Календарний план

№ з/п	Назва етапів магістерської роботи	Термін виконання етапів	Примітка
1	Складання плану роботи, формування її змісту та структури, аналітичний огляд літературних джерел	Терміни виконання етапів: від дати видачі завдання до здачі магістрантом закінченої роботи для попереднього захисту	
2	Місце недержавних пенсійних фондів серед інституціональних інвесторів України		
3	Аналіз ринку корпоративних облігацій України		
4	Формування стартового портфеля цінних паперів для недержавного пенсійного фонду		
5	Оформлення роботи та підготовка її до захисту		

7. Дата проходження попереднього захисту « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Члени комісії з попереднього захисту: 1. \_\_\_\_\_  
(підпис)

2. \_\_\_\_\_  
(підпис)

Здобувач ступеня «Магістр» \_\_\_\_\_  
(підпис)

Керівник магістерської роботи \_\_\_\_\_  
(підпис)

## АНОТАЦІЯ

ІВАНОВ ІВАН ІВАНОВИЧ

УПРАВЛІННЯ АКТИВАМИ НЕДЕРЖАВНОГО ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ  
(ОБЛІГАЦІЇ)

Магістерська робота за спеціальністю «073 Менеджмент»

Магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків та списку використаних джерел. Робота надана на 89 аркушах, містить 28 таблиць, 12 рисунків, 9 формул, 5 додатків. У роботі використано 57 джерел.

У магістерській роботі проведено аналіз законодавства, яке регулює діяльність інституціональних інвесторів, досліджено ринок корпоративних облігацій України, сформовано портфель з облігацій українських підприємств та створено стартовий портфель для недержавного пенсійного фонду.

КЛЮЧОВІ СЛОВА: ІНСТИТУТИ СПІЛЬНОГО ІНВЕСТУВАННЯ, НЕДЕРЖАВНІ ПЕНСІЙНІ ФОНДИ, АКТИВИ, СТАРТОВИЙ ПОРТФЕЛЬ, АКЦІЇ, КОРПОРАТИВНІ ОБЛІГАЦІЇ, ЕМІСІЯ, ДОХОДНІСТЬ, ДЮРАЦІЯ.

## ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ .....	6
ВСТУП .....	7
РОЗДІЛ 1 МІСЦЕ НЕДЕРЖАВНИХ ПЕНСІЙНИХ ФОНДІВ СЕРЕД ІНСТИТУЦІОНАЛЬНИХ ІНВЕСТОРІВ УКРАЇНИ .....	10
1.1 Характеристика фінансових інститутів .....	10
1.1.1 Правові основи функціонування інститутів фінансового ринку України в порівнянні з Російською Федерацією .....	10
1.2 Система недержавного пенсійного забезпечення України .....	23
1.2.1 Концепція пенсійного забезпечення в Україні .....	23
1.2.2 Переваги, проблеми та завдання недержавних пенсійних фондів .....	29
РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ РИНКУ КОРПОРАТИВНИХ ОБЛІГАЦІЙ УКРАЇНИ ...	35
2.1 Можливості інвестування активів недержавних пенсійних фондів	35
2.2 Структура та аналіз ринку корпоративних облігацій України .....	45
2.2.1 Види облігацій .....	45
2.2.2 Попит, пропозиція та обсяг ринку корпоративних облігацій України .....	56
РОЗДІЛ 3 ФОРМУВАННЯ СТАРТОВОГО ПОРТФЕЛЮ ЦІННИХ ПАПЕРІВ ДЛЯ НЕДЕРЖАВНОГО ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ .....	68
3.1 Формування портфелю корпоративних облігацій .....	68
3.2 Формування портфелю акцій .....	75
3.3 Формування стартового портфеля з активів недержавного пенсійного фонду .....	81
ВИСНОВКИ .....	88
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	91
ДОДАТКИ .....	96

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1—2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. — Чинний з 2007—07—01. — Київ : Держспоживстандарт України, 2007. — 47 с. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
2. Гэлловой, Л. Операционный менеджмент [Текст] / Л. Гэлловой ; пер. с англ. С. Жильцов ; под общ. ред. Л. А. Волковой. — Санкт Петербург : Питер, 2002. — 320 с. : ил. — (Сер. «Теория и практика менеджмента»).
3. Державне управління [Текст] : навч. посіб. / В. Я. Малиновський. — 2-ге вид. — Київ : Атіка, 2003. — 576 с.
4. Картер, Г. Эффективная реклама : путеводитель для малого бизнеса [Текст] : пер. с англ. / Г. Картер. — Київ : Либра, 1998. — 208 с.
5. Клименко, Н. Фактори формування інноваційно-інвестиційної політики в регіоні [Текст] / Наталія Клименко // Актуальні пробл. держ. упр. : Зб. наук. пр. / редкол. : С. М. Серьогін (голов. ред.) [та ін.]. — Донецьк : ДРІДУ НАДУ, 2007. — Вип. 3 (29). — С. 188—194.
6. Лесечко, М. Д. Технологія прийняття управлінських рішень у державному управлінні та місцевому самоврядуванні [Текст] : навч. посіб. / М. Д. Лесечко, А. О. Чемерис, Р. М. Рудніцька ; за наук. ред. М. Д. Лесечка. — Львів : ЛРІДУ УАДУ, 2003. — 424 с.
7. Малиновський, В. Я. Державне управління [Текст] : навч. посіб. / В. Я. Малиновський. — 2-ге вид. — Київ : Атіка, 2003. — 576 с.
8. Соціально-економічний розвиток Дніпропетровської області за I півріччя 2004 року [Електронний ресурс]. — Режим доступу : [www.adm.dp.ua](http://www.adm.dp.ua). — Назва з екрана.

## РОЗДІЛ 1

### МІСЦЕ НЕДЕРЖАВНИХ ПЕНСІЙНИХ ФОНДІВ СЕРЕД ІНСТИТУЦІОНАЛЬНИХ ІНВЕСТОРІВ УКРАЇНИ

#### 1.1 Характеристика фінансових інститутів

##### 1.1.1 Правові основи функціонування інститутів фінансового ринку України в порівнянні з Російською Федерацією

На фінансовому ринку України працюють різноманітні інституціональні інвестори, найбільш поширеними з яких є інститути спільного інвестування та нещодавно започатковані недержавні пенсійні фонди.

Вперше на Україні інститути спільного інвестування було створено з метою забезпечення ефективності приватизаційних процесів. Відповідно до «Положення про інвестиційні фонди та інвестиційні компанії», затвердженого Указом Президента України від 19.02.94 р. № 55/94, в Україні було запроваджено створення інвестиційних фондів та інвестиційних компаній [7, с. 10].

Відповідно до вищенаведеного переліку інвестиційних фондів Положенням про склад та структуру активів акціонерних інвестиційних фондів й активів пайових інвестиційних фондів визначаються вимоги щодо складу та структури кожного з цих фондів [11, с. 93—94].

##### 1.1.2 Динаміка розвитку інститутів спільного інвестування в Україні

До появи Закону «Про інститути спільного інвестування (пайові та корпоративні інвестиційні фонди)» (2001 р.) в Україні з середини 1990-х років існували інвестиційні та взаємні фонди, що створювалися спеціально з метою забезпечення процесів масової приватизації.

За станом на 01.01.04 в Україні налічується 109 інвестиційних фондів та взаємних фондів інвестиційних компаній (рис. 1.1) [38, с. 73].

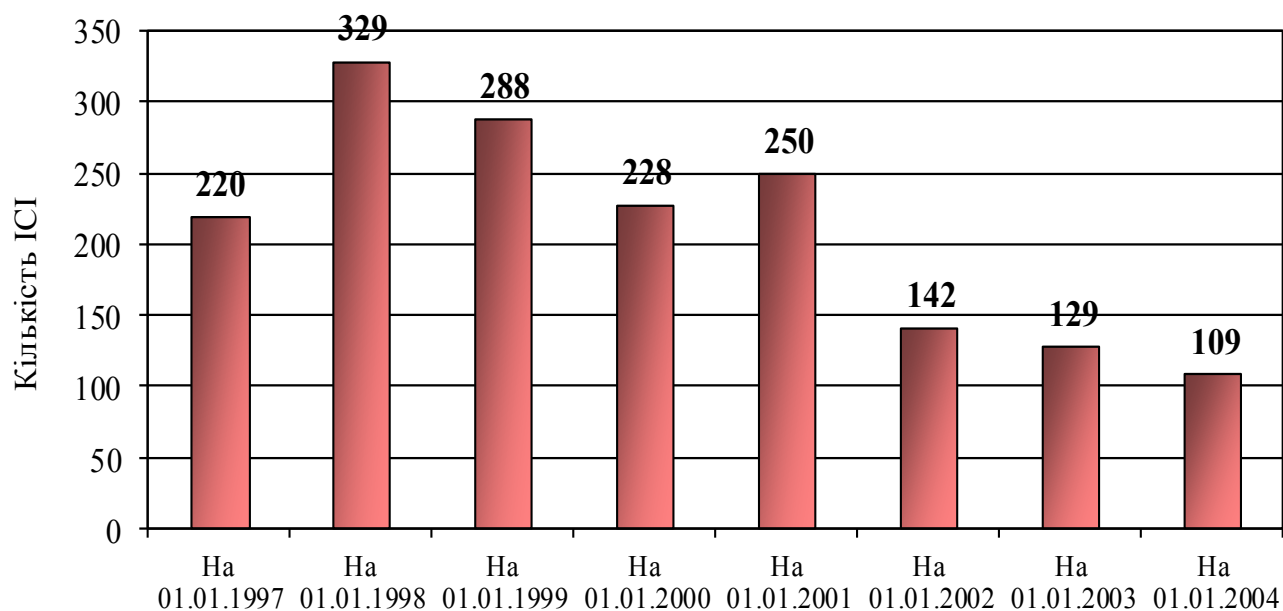


Рисунок 1.1 — Кількість інвестиційних фондів та взаємних фондів інвестиційних компаній, які здійснювали професійну діяльність протягом 1996—2003 рр.

За станом на 01.10.03 в обігу на ринку цінних паперів знаходилося 294,5 млн. шт. інвестиційних сертифікатів, загальна балансова вартість яких становила 112,58 млн. грн.

Слід відзначити, що обсяг торгів корпоративними облигаціями у ПФТС, починаючи з 2001 року, почав стрімко зростати й сягнув свого апогею у 2004 році, коли він дорівнював 4383,2 млн. грн. (табл. 2.4, рис. 2.3).

Таблиця 2.4 — Динаміка обсягу торгів у ПФТС (млн. грн.) [53]

	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
Загальний обсяг торгів ЦП у ПФТС, серед них:	356,35	338,53	988,40	1463,00	6290,00	6272,00	3216,30	7072,90
	Первинний ринок							
Корпоративні облигації	—	—	—	2,95	12,37	40,96	7,48	н/д
	Вторинний ринок							
Корпоративні облигації	—	—	—	0,43	111,60	749,7	2030,64	н/д
Разом	—	—	—	3,38	124,10	790,7	2038,12	4383,20

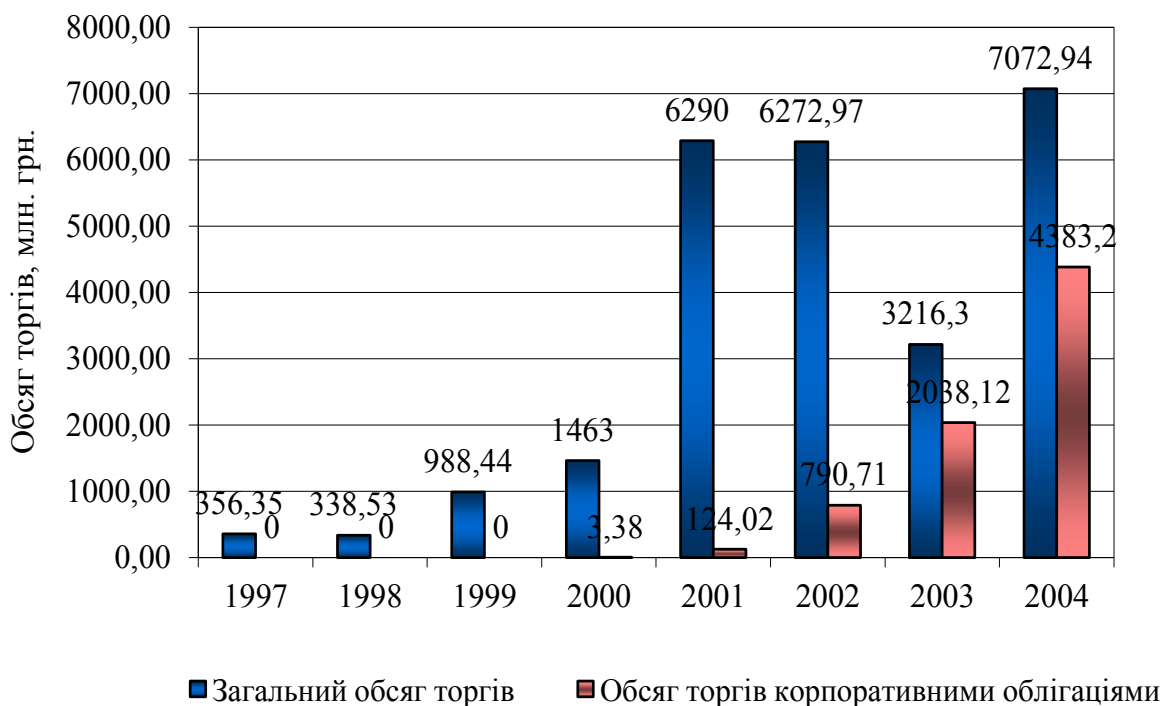


Рисунок 2.3 — Динаміка обсягу торгів у ПФТС за 1997—2004 рр. [53]

У 2001 р. збільшився ринок корпоративних облигацій у ПФТС. Обсяг торгів ними перевищував у 36 разів показник 2000 року.

Таблиця К.1 — Зведений баланс діяльності підприємства за 2015 рік

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1.Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
Залишкова вартість	010	—	—
Первісна вартість	011	—	—
Знос	012	—	—
Незавершене будівництво	020	2358,8	2422,6
Основні засоби:			
Залишкова вартість	030	38579,4	35672,5
Первісна вартість	031	105091,4	98109,9
Знос	032	66512,0	62437,4
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які розраховуються методом участі в капіталі інших підприємств	040	—	—
інші фінансові інвестиції	045	—	—
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	3,9	3,5
Відстрочені податкові активи	060	—	282,0
Інші необоротні активи	070	—	—
Усього по розділі 1	080	40942,1	38380,6
2.Оборотні активи			
Запаси:			
виробничі запаси	100	1007,1	1267,8
тварини на вирощуванні та відгодівлі	110	—	—
незавершене виробництво	120	4103,1	777,2
готова продукція	130	420,1	538,6
Товари	140	—	—
Векселі отримані	150	—	—
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
чиста реалізаційна вартість	160	3281,9	5784,1
первісна вартість	161	3281,9	5784,1
резерв сумнівних боргів	162	—	—
Дебіторська заборгованість по розрахунках с бюджетом	170	804,2	915,4
по виданих авансах	180	—	—
по нарахованих доходах	190	—	—
по внутрішніх розрахунках	200	—	—
інша поточна дебіторська заборгованість	210	576,0	392,1
Поточні фінансові інвестиції	220	—	—
Кошти і їхні еквіваленти:			
у національній валюті	230	1,0	262,6



## Продовження таблиці К.1

Актив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
в іноземній валюті	240	24,3	181,4
Інші оборотні активи	250	174,3	217,2
Усього по розділі 2	260	10392,0	10336,4
3. Витрати майбутніх періодів	270	67,7	80,2
Баланс	280	51401,8	48797,2

Загальні показники та місце ринку корпоративних облігацій наведено в табл. 2.4 [37, с. 14].

Таблиця 2.4 — Обіг корпоративних облігацій на фондовому ринку

Рік	Загальний обсяг виконаних угод з облігаціями (млн. грн.)	Питома вага угод з облігаціями до загального обсягу (%)	Загальний обсяг виконаних угод з облігаціями у перерахунку на середньо-зважений курс долара США (млн. дол. США)	Відношення загального обсягу виконаних угод з облігаціями до ВВП (%)	Відношення обсягу виконаних угод з облігаціями до загальної номінальної вартості емісій (%)
2012	25,50	0,15	6,17	0,019	0,193
2013	220,11	0,56	40,46	0,129	3,005
2014	889,46	1,29	165,57	0,472	1,281
2015	1283,34	1,91	240,79	0,826	2,890

Слід зазначити, що починаючи з 2012 року обсяг виконаних угод з облігаціями почав перевищувати номінальну вартість випусків, що свідчить про початок розвитку активного вторинного ринку облігацій.

Таблиця М.1 — Приклади оформлення бібліографічного опису документів згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 [9]

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один, два або три автори	<p>Малиновський, В. Я. Державне управління [Текст] : навч. посіб. / В. Я. Малиновський. — 2-ге вид. — Київ : Атіка, 2003. — 576 с.</p> <p>також можна:</p> <p>Малиновський, В. Я. Державне управління [Текст] : навч. посіб. / В. Я. Малиновський. — 2-ге вид. — Київ : Атіка, 2003. — 576 с.</p> <p>Державне управління [Текст] : навч. посіб. / В. Я. Малиновський. — 2-ге вид. — Київ : Атіка, 2003. — 576 с.</p> <p>Ківалов, С. В. Організація державної служби в Україні [Текст] : навч.-метод. посіб. / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла. — Одеса : Юрид. л-ра, 2002. — 328 с.</p> <p>Лесечко, М. Д. Технологія прийняття управлінських рішень у державному управлінні та місцевому самоврядуванні [Текст] : навч. посіб. / М. Д. Лесечко, А. О. Чемерис, Р. М. Рудніцька ; за наук. ред. М. Д. Лесечка. — Львів : ЛРІДУ УАДУ, 2003. — 424 с.</p>
Чотири автори	<p>Історія України [Текст] : навч. посіб. / В. Ф. Верстюк, О. В. Гарань, О. І. Гуржій, В. М. Даниленко ; під ред. В. А. Смолія. — 3-тє вид., доп. й перероб. — Київ : Альтернативи, 2002. — 471 с.</p> <p>або:</p> <p>Історія України [Текст] : навч. посіб. / В. Ф. Верстюк [та ін.] ; під ред. В. А. Смолія. — 3-тє вид., доп. й перероб. — Київ : Альтернативи, 2002. — 471 с.</p>
П'ять та більше авторів	<p>Ефективність державного управління [Текст] : монографія / Ю. М. Бажал, О. І. Кілієвич, О. В. Мертенс [та ін.] ; за заг. ред. І. В. Розпутенка. — Київ : Вид-во «К.І.С.», 2002. — 420 с.</p> <p>або</p> <p>Ефективність державного управління [Текст] : монографія / Ю. М. Бажал [та ін.]; за заг. ред. І. В. Розпутенка. — Київ : Вид-во «К.І.С.», 2002. — 420 с.</p> <p>Державне управління в Україні [Текст] : наукові, правові, кадрові та організаційні засади : навч. посіб. / за заг. ред. Н. Р. Нижник, В. М. Олуйка. — Львів : Львів. політехніка, 2002. — 352 с.</p>
Багатотомні видання	<p>Бланк, И. А. Основы финансового менеджмент [Текст] : в 2-х т. / И. А. Бланк. — Київ : Ника-Центр, 2001. — Т. 2 : Управление инвестициями. — 512 с. — (Сер. «Библиотека финансового менеджмента»; вып. 3).</p> <p>або</p> <p>Більчак, О. П. Стратегічне управління [Текст]. У 2-х т. Т. 1. / О. П. Більчак. — Київ : Знання, 2000. — 315 с. — (Освіта ХХІ століття).</p>
Перекладні видання	<p>Картер, Г. Эффективная реклама : путеводитель для малого бизнеса [Текст] : пер. с англ. / Г. Картер. — Київ : Либра, 1998. — 208 с.</p> <p>Гэлловей, Л. Операционный менеджмент [Текст] / Л. Гэлловей ; пер. с англ. С. Жильцов ; под общ. ред. Л. А. Волковой. — Санкт-Петербург : Питер, 2002. — 320 с.: ил. — (Сер. «Теория и практика менеджмента»).</p>

## Продовження таблиці М.1

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Стандарт	Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : (ГОСТ 7.1—2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. — Чинний з 2007—07—01. — Київ : Держспоживстандарт України, 2007. — 47 с. — (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи) (Національний стандарт України).
Збірки наукових праць	Сучасні проблеми державного управління [Текст] : зб. наук. пр. / УАДУ при Президентові України ; за заг. ред. В. І. Лугового, В. М. Князева. — Київ : Вид-во УАДУ, 2003. — Вип. 1. — 320 с.
Складові частини книги,	Розвиток державної служби [Текст] // Державне управління, державна служба і місцеве самоврядування : монографія / за заг. ред. О. Ю. Оболенського. — Хмельницький : Освіта, 1999. — С. 106—125. Клименко, Н. Фактори формування інноваційно-інвестиційної політики в регіоні [Текст] / Наталія Клименко // Актуальні пробл. держ. упр. : Зб. наук. пр. / редкол. : С. М. Серьогін (голов. ред.) [та ін.]. — Донецьк : ДРІДУ НАДУ, 2007. — Вип. 3 (29). — С. 188—194.
журналу	Чечетов, М. Про деякі аспекти підвищення професіоналізму в державній службі [Текст] / М. Чечетов, Л. Ожелевський, О. Зінченко // Вісн. держ. служби України. — 2004. — № 2. — С. 37—43.
Іноземного журналу	Нах, А. С. The Delta Model: Adaptive Management for a Changing World [Text] / A. C. Nah // Sloan Management Review. — 1999. — Vol. 40, № 3. — P. 11—28.
Іноземна книга	Hutton, P. F. Survey Research for Managers [Text] / P. F. Hutton. — London : The Macmillan Press Ltd, 1990. — 268 p.
Енциклопедії	Алексеев, В. И. Менеджеры [Текст] / В. И. Алексеев // БСЭ: в 30 т. / ред. кол. : А. М. Прохоров (гл. ред.). — 3-е изд. — Москва : Сов. энцикл., 1970—1978. — Т. 16. — 1974. — С. 74.
Дисертація	Юрчишин, В. В. Стабілізаційна економічна політика в Україні в епоху глобалізації [Рукопис] : дис. ... д-ра наук з держ. упр. : 25.00.02 / Юрчишин Василь Володимирович ; НАДУ при Президентові України. — Київ, 2003. — 342 с.
Автореферат дисертації	Сушинський, О. І. Теоретико-методологічні засади контролю у сфері публічної влади [Текст] : автореф. дис. ... д-ра наук з держ. упр. : 25.00.01 / Олександр Іванович Сушинський ; НАДУ при Президентові України. — Київ, 2003. — 36 с.

## Продовження таблиці М.1

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Офіційні документи	<p>Конституція України [Текст] : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. : зі змінами згідно законом України від 8 груд. 2004 р. № 2222. — Київ : Парламентське вид-во, 2005. — 98 с.</p> <p>Про соціальні послуги [Текст] : закон України від 19 черв. 2003 р. № 966 // Відом. Верховної Ради України. — 2003. — № 45. — С. 1458—1464.</p> <p style="text-align: center;">або</p> <p>Про соціальні послуги [Текст] : закон України від 19 черв. 2003 р. № 966 // Відом. Верховної Ради України. — 2003. — № 45. — Ст. 368.</p> <p>Про затвердження програми розвитку системи дистанційного навчання на 2004—2006 рр. [Текст] : постанова Кабінету Міністрів України від 23 верес. 2003 р. № 1494 // Офіц. вісн. України. — 2003. — № 39. — С. 8—13.</p> <p>Ющенко, В. А. Вибір остаточний і перегляду не підлягає [Текст] : виступ Президента України у Європейському парламенті / В. А. Ющенко // Уряд. кур'єр. — 2005. — 25 лют. (№ 36). — С. 3.</p>
Атласи	<p>Иллюстрированный атлас мира [Карта] / пер. с англ. А. Зайцева [и др.]. — Москва : Наука, 2002. — 128 с. : цв. ил. ; 34x28 см.</p>
Електронні ресурси	<p>Дніпропетровська обласна державна адміністрація. Індустріальний потенціал Дніпропетровської області [Електронний ресурс]. — Дніпропетровськ : Департамент рег. програм, [2001]. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).</p>
Матеріали з Інтернету	<p>Соціально-економічний розвиток Дніпропетровської області за I півріччя 2004 року [Електронний ресурс]. — Режим доступу : <a href="http://www.adm.dp.ua">www.adm.dp.ua</a>. — Назва з екрана. (на російській мові — [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <a href="http://www.adm.dp.ua">www.adm.dp.ua</a>. — Заглавие с экрана.; на англійській мові — [Electronic resource]. — Access mode : <a href="http://www.adm.dp.ua">www.adm.dp.ua</a>. — Title from screen).</p>

***Перелік пунктів, за якими надається характеристика магістерської роботи (ті, що надруковані напівжирним курсивом, у відгуку не друкуються)***

**ВІДГУК**

на магістерську роботу здобувача ступеня «Магістр»

Олени Володимирівни Іванової

на тему:

**Планування рекламної кампанії фірми  
(на прикладі ТОВ «Овідій»)**

Спеціальність «73 Менеджмент», гр. 1 денної форми навчання

***а) короткий зміст магістерської роботи та прийнятих рішень***

Сучасна ситуація в українській економіці характеризується економічною і соціальною кризою. У цих умовах виникла гостра потреба точно і правильно оцінити стан, визначити систему цілей і пріоритетів для організації правильного функціонування підприємств будь-якого бізнесу, зокрема і готельного.

В умовах насиченого ринку готельного бізнесу України кожному підприємству дуже важливо виділитися серед безлічі конкурентів. Щоденний вплив реклами на мільярди потенційних покупців сприяє формуванню певних стандартів мислення та поведінки різних верств населення в кожній країні та в усьому світі в цілому. Реклама є найбільш дорогою частиною маркетингової кампанії, і, звичайно, кожний керівник підприємства хоче, щоб гроші не були витрачені дарма.

У магістерській роботі розглянуто теоретичні засади планування та організації рекламної кампанії, проведено аналіз готельного бізнесу України та економічної діяльності ТОВ «Овідій», зокрема, фінансового стану підприємства, а також розроблено проект рекламної кампанії для ТОВ «Овідій» на 2012 рік.

Зважаючи на те, що в Україні очікується наплив туристів у 2012 р. завдяки проведенню «Євро-2012», робота здобувача ступеня «Магістр» є дуже актуальною та такою, яка викликає великий інтерес.

***б) висновок про відповідність роботи завданню на магістерську роботу***

Завдання, які були заплановані, виконані в повному обсязі відповідно до встановлених строків з додержанням усіх вимог та етапів. Робота відповідає завданню на магістерську роботу. Тема роботи розкрита повністю і відповідає її змісту.

***в) характеристика виконання кожного розділу роботи, ступінь використання здобувачем ступеня «Магістр» останніх досягнень науки та техніки та передових методів роботи***

У першому розділі магістерської роботи досліджуються основні теоретичні аспекти організації та проведення рекламної кампанії, механізми та методи рекламної діяльності.

У другому розділі проаналізовано сучасний стан готельного бізнесу в Україні, надано загальну характеристику ТОВ «Овідій», а також проведено аналіз фінансового стану підприємства.

У третьому розділі розроблено проект проведення рекламної кампанії ТОВ «Овідій» та надано практичні рекомендації щодо її реалізації, сформовано рекламний бюджет та розраховано ефективність рекламної кампанії.

У процесі виконання магістерської роботи здобувач ступеня «Магістр» О. В. Іванова проявила працьовитість, дисциплінованість, цілеспрямованість, продемонструвала високу теоретичну підготовку, аналітичні здібності та навички дослідника.

#### ***г) негативні особливості роботи***

Суттєвих недоліків робота не має, окрім нечисленних граматичних похибок.

#### ***д) позитивні сторони роботи***

Робота має практичну направленість. Висновки та пропозиції автора добре аргументовані. Для розробки пропозицій використано позитивний іноземний та вітчизняний досвід щодо проведення рекламних кампаній.

#### ***е) оцінка графічного оформлення та розрахунково-пояснювальної записки***

Робота містить значну кількість графічного матеріалу, який забезпечив доказовість та наочність викладення матеріалу. Графічний матеріал належним чином оформлений і відповідає темі та змісту роботи.

#### ***ж) відгук про магістерську роботу в цілому***

Магістерська робота Олени Володимирівни Іванової на тему «Планування рекламної кампанії фірми (на прикладі ТОВ «Овідій»)» виконана на високому теоретичному і практичному рівні, містить певну наукову новизну та має практичне значення.

Рекомендується для ознайомлення і практичного використання в роботі ТОВ «Овідій» та аналогічних підприємств готельного бізнесу.

Робота може бути допущена до захисту, заслуговує оцінки «відмінно», а її автор — Олена Володимирівна Іванова — присвоєння освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю «073 Менеджмент».

Професор кафедри  
менеджменту

організацій, к.е.н., проф. \_\_\_\_\_

С. А. Яроміч

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

*Перелік пунктів, за якими надається характеристика магістерської роботи (ті, що надруковані напівжирним курсивом, у відгуку не друкуються)*

## **РЕЦЕНЗІЯ**

на магістерську роботу здобувача ступеня «Магістр»

Олени Володимирівни Іванової

на тему:

### **Планування рекламної кампанії фірми (на прикладі ТОВ «Овідій»)**

Спеціальність і група: Спеціальність «073 Менеджмент», гр. 1 денної форми навчання

#### ***а) відповідність змісту магістерської роботи здобувача ступеня «Магістр» завданню та темі***

Зміст магістерської роботи здобувача ступеня «Магістр» повністю відповідає завданню та обраній темі. Слід зазначити, що тема розкрита повністю, містить усі необхідні розділи та відповідає всім чинним вимогам, як за змістом, так і за формою.

#### ***б) актуальність теми***

В умовах ринкової економіки вимоги не обмежуються лише створенням високоякісного товару, що відповідає запитам споживачів, і правильним установленням ціни на нього. Необхідно довести цей товар до кінцевих споживачів і зробити його доступним цільовому сегменту ринку. Відтак, у господарській діяльності підприємства збут (реалізація) є одним з основних питань.

#### ***г) правильність застосування методів аналізу й розрахунків, їх глибина і відповідність сучасному рівню економічної науки***

У магістерській роботі професійно грамотно застосовуються методи аналізу, методики розрахунків, у ній відстежується всебічний глибинний аналіз суті досліджуваних питань.

#### ***д) зображення в роботі сучасних технологій менеджменту***

Наявні в цій роботі технології менеджменту відповідають сучасному рівню вітчизняної та світової науки. Використано низку джерел, присвячених передовому досвіду, в яких ураховано сучасні зміни та запропоновано рішення поставлених завдань.

#### ***е) оцінка оригінальності рішень, прийнятих у кваліфікаційній роботі здобувача ступеня «Магістр»***

Рішення, прийняті в магістерській роботі мають певну новизну та наукову і практичну значущість. Автором було розроблено та запропоновано власний проект удосконалення системи збуту ТОВ «Пробій» шляхом реорганізації організаційної структури та створення служби маркетингу.

#### ***ж) практична та наукова цінність дослідження й соціально-економічна або організаційно-економічна доцільність пропонованих заходів***



Проведене дослідження має певну наукову та практичну значущість. Запропонований у роботі проект удосконалення системи збуту ТОВ «Пробій» було схвалено керівництвом відповідної фірми.

***и) якість оформлення пояснювальної записки та ілюстративного матеріалу***

Рівень якості оформлення магістерської роботи в цілому відповідає чинним вимогам та стандартам.

***к) загальний висновок про підготовку здобувача ступеня «Магістр» до самостійної роботи як фахівця за результатами співбесіди***

За результатами співбесіди можна обґрунтовано стверджувати, що підготовка здобувача ступеня «Магістр» до самостійної роботи як фахівця знаходиться на високому теоретико-методологічному та практичному рівні; виявлено вміння самостійно і сумлінно працювати та викладати науково обґрунтовані пропозиції на основі власних досліджень.

***л) недоліки роботи, їх зміст та характер***

Серед незначних недоліків, слід відзначити розроблення лише одного аспекту з вдосконалення системи збуту та деякі редакційні похибки.

***м) рекомендована оцінка роботи***

Магістерська робота виконана згідно з вимогами ГСВОУ 8.030601-2012 та методичних рекомендацій щодо написання магістерських робіт за спеціальністю «073 Менеджмент», заслуговує оцінки «добре», а здобувач ступеня «Магістр» Олена Володимирівна Іванова — присвоєння освітнього ступеня «Магістр».

**Рецензент:**

Завідувач кафедри  
бухгалтерського обліку,  
аналізу та аудиту  
економіко-правового  
факультету ОНУ  
ім. І. І. Мечникова,  
к.е.н., доц.

Н. Л. Кусик

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

М.П.

**ВИСНОВОК**

кафедри по магістерській роботі  
здобувач ступеня «Магістр»  
Олени Володимирівни Іванової  
Тема: «Планування рекламної кампанії фірми  
(на прикладі ТОВ «Овідій»)»

Допускається до захисту даної роботи в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри  
менеджменту організацій

Н. Е. Красностанова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Навчальне видання

Укладачі:

Валентина Євгенівна Воловник, к.пед.н., доц.

Наталія Едуардівна Красностанова, к.е.н., доц.

Сергій Ігорович Майданюк, к.е.н.

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**ДО НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**  
*(для здобувачів*  
*другого рівня вищої освіти (ступінь «Магістр»)*  
*денної та заочної форм навчання)*

Рівень вищої освіти	<i>Другий (магістерський) рівень</i>
Ступень вищої освіти	<i>Магістр</i>
Галузь знань	<i>07 Управління та адміністрування</i>
Спеціальність	<i>073 Менеджмент</i>
Факультет	<i>Менеджменту та бізнес технологій</i>

Відповідальний за випуск \_\_\_\_\_

Здано до набору «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Підписано до друку «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Формат 60x84 1/16. Папір друкарський. Гарнітура «Times New Roman».

Друк цифровий. Обл.-вид.арк. 3,27. Тираж \_\_\_\_ прим. Зам. № \_\_\_\_

Видавництво Одеського регіонального інституту державного управління  
 Національної Академії державного управління при Президентові України

Тел. (048) 729-7618