

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ

Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)

Кафедра економіки та міжнародних відносин

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
/ QUALIFICATION WORK**

Методичні рекомендації

Ступінь вищої освіти	«Бакалавр» /	Bachelor
Галузь знань	23 «Соціальна робота» /	Social work
Спеціальність	232 «Соціальне забезпечення» /	«Social welfare»
Освітня програма	«Соціальне забезпечення» /	Social welfare
Форма навчання	денна	

Вінниця 2022

Розробник: Павлюк Тетяна , кандидат економічних наук, доцент;

Гарант освітньої програми «Соціальне забезпечення» - Мартинова Лілія,
доктор економічних наук, доцент.

Розглянуто і рекомендовано для використання у навчальному процесі на засіданні кафедри економіки та міжнародних відносин (протокол № 01 від 08 лютого 2022р.), на засіданні методичної ради факультету економіки, менеджменту та права (протокол № 02 від 21 березня 2022р.)

Рецензенти: Юрчик Ірина, канд. екон. наук, доцент кафедри економіки та міжнародних відносин Вінницького торговельно-економічного інституту ДТЕУ;

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення	8
2. Рекомендації щодо вибору теми кваліфікаційної роботи	10
3. Основні етапи написання кваліфікаційної роботи	11
4. Основні вимоги до змісту, структури та обсягу кваліфікаційної роботи	12
5. Основні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	16
6. Організація захисту кваліфікаційної роботи	24
7. Додатки	27

ВСТУП

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи розроблено на підставі Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», інструкцій МОН України, стандарту вищої освіти спеціальності, освітньої програми підготовки бакалавра, «Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти у ВТЕІ ДТЕУ», «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у ВТЕІ ДТЕУ», «Положення про кваліфікаційну роботу» <http://www.vtei.com.ua/doc/dtu/pol/32.pdf> та накопиченого у ВТЕІ ДТЕУ досвіду написання студентами кваліфікаційних робіт.

Бакалавр – ступінь вищої освіти, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Кваліфікаційна робота здобувача передбачена навчальним планом і завершує його підготовку в інституті. Кваліфікаційна робота – кваліфікаційне самостійне дослідження, що виконує здобувач на завершальному етапі навчання у ВТЕІ ДТЕУ.

Мета дослідження полягає у забезпеченні об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь та знань розв'язувати типові завдання діяльності, які зазначені в освітніх програмах підготовки бакалавра, невід'ємною складовою яких є наукове дослідження.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до вимог щодо напрямів наукових досліджень і має засвідчити рівень професійної підготовки випускника, виявити його спеціальну та загальнонаукову підготовку, вміння застосовувати здобуті в інституті знання для розв'язання науково-практичних завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність у її автора навичок наукової роботи.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги студентам у виконанні кваліфікаційної роботи та включають основні вимоги до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її написання, порядку захисту та оцінювання.

Компетентності кваліфікаційної роботи.

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі професійної діяльності соціального забезпечення або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідної науки і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 3. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово у професійній діяльності.

ЗК 7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 10. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 15. Визначеність і наполегливість щодо поставлених завдань і взятих обов'язків.

ЗК 16. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність аналізувати суспільні процеси пов'язані з соціальним розвитком держави.

СК 2. Знання і розуміння нормативно-правової бази стосовно соціальної роботи та соціального забезпечення.

СК 3. Здатність консультувати з питань соціального забезпечення різних груп населення, що опинилися у складних життєвих обставинах.

СК 4. Здатність використовувати адміністративно-правові механізми призначення та контролю в системі соціального захисту населення.

СК 7. Здатність застосовувати методики індивідуальних обрахунків адресної соціальної допомоги, методики індивідуальних обрахунків призначення субсидій, соціальної допомоги мало захищеним категоріям населення, допомоги по безробіттю.

СК 10. Здатність до планування та реалізації заходів з надання адресної соціальної допомоги.

СК 11. Здатність оцінювання якості соціальних послуг.

СК 12. Здатність до організації та управління процесами в соціальному забезпеченні.

СК 13. Здатність дотримуватися етичних принципів та стандартів у професійній діяльності.

СК 14. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері.

СК 15. Здатність виявляти і залучати ресурси організацій партнерів з соціальної допомоги для виконання завдань професійної діяльності.

Результати навчання:

РН 1. Використовувати усну та письмову комунікацію українською мовою для здійснення професійної діяльності.

РН 2. Ідентифікувати причинно-наслідкові зв'язки розвитку суспільства та прояви соціально-економічних проблем у різних категорій населення.

РН 3. Застосовувати методи збору інформації: аналіз документів, опитування та спостереження.

РН 4. Вміння застосовувати статистичну, методичну та нормативну базу системи соціального захисту населення.

РН 6. Застосовувати базові знання про основи економічної допомоги об'єктам соціального захисту.

РН 7. Використовувати базові знання про принципи державної соціальної політики та шляхи соціального забезпечення населення.

PH 8. Застосовувати засоби соціально-правової політики в сфері соціального захисту, базові знання з юриспруденції та законодавства України в галузі соціального забезпечення.

PH 9. Виявляти готовність до взаємодії з колегами по роботі, приймати управлінські рішення в організації роботи виконавців.

PH 11. Визначати соціальні проблеми та потреби і причини їх виникнення, тенденції розвитку, наслідки, соціальний стан певних категорій населення.

PH 12. Аналізувати ефективність соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах компетентності.

PH 13. Аналізувати та оцінювати рівень матеріально-економічного захисту різних категорій населення.

PH 14. Визначати зміст співпраці з організаціями та установами з метою залучення їх до соціального захисту населення.

PH 15. Приймати практичні рішення для покращення соціального добробуту та підвищення соціальної безпеки.

PH 16. Застосовувати нормативно-правову базу в захисті соціальних груп населення.

PH 17. Пояснювати актуальні процеси у соціальній сфері та соціальному забезпеченні.

PH 18. Використовувати відповідні наукові дослідження та застосовувати дослідницькі професійні навички у ході надання соціальної допомоги.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності здобувача, комплексним науковим дослідженням, підсумком вивчення ним дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки та проходження виробничої практики.

Кваліфікаційна робота є підсумковою атестацією, яка дає можливість виявити рівень засвоєння здобувачем теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Кваліфікаційна робота є одним із видів індивідуальних робіт студента, оригінальним, завершеним науковим дослідженням у галузі знань «Соціальна робота» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

На сучасному етапі в Україні існує розгалужена система багатоаспектної соціальної допомоги, захисту та підтримки різних категорій населення. Разом з тим соціально-економічні трансформації державного масштабу вказують на глибокі кризові процеси сучасного суспільства: бідність, безробіття, духовне зuboжіння тощо. Саме тому перед спеціалістами із соціального забезпечення постають важливі завдання оволодіння сучасними методами соціального забезпечення, вивчення специфіки діяльності державних і недержавних структур, спроможних підтримати, захистити і надати допомогу соціально незахищеним верствам населення. Виконання цих завдань пов'язане передусім з науково-дослідницькою діяльністю фахівців із соціального забезпечення, доцільність якої зумовлена потребами підвищення ефективності та дієвості фаху «Соціальне забезпечення», його корисного внеску на благо та перспективу розвитку суспільства.

Метою написання кваліфікаційної роботи – визначення рівня підготовленості студента до розв'язання комплексу наукових і прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.

Методи дослідження. Теоретичну та методологічну основу дослідження формують фундаментальні праці провідних вітчизняних і зарубіжних учених з досліджуваної проблематики. У процесі вирішення поставлених завдань можуть бути застосовані методи аналізу та синтезу, індукції та дедукції, методи системного узагальнення та порівняння, статистичні методи та ін.

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення і творчого критичного осмислення сучасної фахово орієнтованої вітчизняної та зарубіжної літератури, чинного законодавства України з питань соціального забезпечення. Соціальні проблеми є об'єктом наукового дослідження в соціальному забезпеченні. Коли дослідник розпочинає дослідження, він вже має певне уявлення, концепцію того, що він збирається вивчати. На основі цього дослідник формулює наукову проблему. Під науковою проблемою вчені розуміють таке питання, вирішення якого не міститься в системі знань, накопичених суспільством. Вона об'єктивно виникає в ході розвитку пізнання,

питання або комплексу питань, розв'язання яких являє істотний практичний або теоретичний інтерес.

Кваліфікаційна робота здобувача освітнього ступеня бакалавра виконується з метою підтвердження рівня професійної підготовки випускника першого рівня вищої освіти. Основне завдання – продемонструвати здатність автора вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідних наук (відповідно до сьомого рівня Національної рамки кваліфікацій) на основі компетентностей, набутих в період навчання.

Основні наукові результати кваліфікаційної роботи здобувача освітнього ступеня бакалавра обов'язково повинні бути опубліковані в Збірнику студентського наукового товариства «ВАТРА» та інших виданнях ВТЕІ ДТЕУ – 1 стаття, що має бути відображено у календарному графіку підготовки кваліфікаційних робіт (дод.А).

Кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою. Написання кваліфікаційної роботи іншою, ніж державна, мовою можливе за поданням факультету та погодженням директора.

Вимоги до кваліфікаційної роботи полягають у:

- глибокому та цілісному осмисленні професійної проблеми;
- комплексному оволодінні матеріалом і методами самостійного дослідження, послідовному його викладенні;
- практичному застосуванні теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо визначення закономірностей функціонування і розвитку системи соціального захисту.

У процесі написання кваліфікаційної роботи студент, відповідно до кваліфікаційних вимог, повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання соціального захисту, розробки і реалізації стратегії й тактики у системі соціального захисту;
- уміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі;
- вміння формулювати наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

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

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити результати самостійних досліджень та розрахунки, виконані із застосуванням інформаційних технологій;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;
- бути належним чином оформленою;
- мати всі необхідні супровідні документи;

- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на наявність ознак академічного плагіату за допомогою визначеного програмного продукту. Результати перевірки треба представити у вигляді довідки, яка відображає унікальність тексту кваліфікаційної роботи. Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти у ВТЕІ ДТЕУ. <http://www.vtei.com.ua/doc/dtu/pol/35.pdf>

Кваліфікаційна робота, що не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, що не містить матеріалів конкретного дослідження теми відповідно до обраного напрямку на матеріалах регуляторних органів України або даних реального підприємства, обґрунтованих пропозицій, а також не має відзиву з об'єкта дослідження та зовнішніх рецензій – до захисту не допускається.

2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИБОРУ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Темою кваліфікаційної роботи (предметом дослідження) може бути одна з актуальних проблем, яка недостатньо теоретично та методично розроблена або потребує новітніх теоретичних та методичних підходів, викликає зацікавленість практиків або є перспективною для впровадження з метою підвищення ефективності соціального забезпечення та захисту суспільства в сучасних умовах.

Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою економіки та міжнародних відносин згідно з вимогами варіативної компоненти кваліфікаційної характеристики фахівців з конкретної спеціалізації або програми підготовки відповідно до затверджених програм вивчених навчальних дисциплін. Тематика періодично переглядається і поновлюється з урахуванням наукових інтересів кафедри та розвитку економічної науки і практики.

Студент може самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою, яку затвердила кафедра.

Тему кваліфікаційної роботи студент обирає із запропонованих кафедрою, погоджує її з науковим керівником та (за необхідності) з консультантом. Якщо студент не мав змоги в визначені графіком навчального процесу строки обрати тему кваліфікаційної роботи – це робить науковий керівник та гарант освітньої програми.

Студент, за погодженням із керівником, може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (з урахуванням попередньої власної науково-дослідницької роботи, місця роботи, можливостей отримання необхідної інформації на об'єкті дослідження).

Разом із вибором теми визначається об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватися кваліфікаційна робота. Такими об'єктами можуть

бути підприємства (організації, установи), розташовані на території України або за її межами, що здійснюють різні види діяльності.

Діяльність об'єкта дослідження повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

3. ОСНОВНІ ЕТАПИ НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до графіка, що складається кафедрою економіки та міжнародних відносин і затверджується завідувачем кафедри та деканом.

Основні етапи написання кваліфікаційної роботи:

1. Затвердження змісту кваліфікаційної роботи.
2. Отримання завдання кваліфікаційної роботи.
3. Виконання наукової статті за тематикою кваліфікаційної роботи.
4. Написання кваліфікаційної роботи.
5. Оформлення роботи та її реєстрація на кафедрі.
6. Попередній захист роботи на кафедрі.
7. Зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи.
8. Публічний захист роботи.

Тема кваліфікаційної роботи затверджується після визначення об'єкта, на матеріалах якого буде виконуватися кваліфікаційна робота. За відсутності пропозицій з боку студента щодо досліджуваного об'єкта кафедра залишає за собою право призначення підприємства або установи, з якими ВТЕІ ДТЕУ має відповідну угоду.

Після остаточного узгодження теми кваліфікаційної роботи з науковим керівником студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри, в якій зазначає назву теми і повну назву об'єкта дослідження. Заява є підставою для призначення наукового керівника (зразок заяви наведено у дод. Б).

Після опрацювання джерел студент складає план, який узгоджується з науковим керівником, керівником проектної групи (гарантом освітньої програми), консультантом, завідувачем випускової кафедри. Розгорнутий план зазначається у Завданні на випуск кваліфікаційну роботу студентів (далі – Завдання) (дод. В). Завдання затверджується керівником дипломної роботи, та завідувачем кафедри (додаток В).

Список студентів, перелік їх тем та наукові керівники затверджуються наказом директора ВТЕІ ДТЕУ. Внесення змін та уточнень до тем / об'єктів дослідження кваліфікаційних робіт можливе, як виняток, не пізніше першого тижня від початку проходження здобувачами вищої освіти виробничої (переддипломної) практики. Зміни здійснюються за наказом директора, проект якого вносить декан факультету на підставі службової записки завідувача кафедри за обґрунтованою заявою здобувача вищої освіти, погодженою з науковим керівником та гарантом освітньої програми.

4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ, СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Обсяг основної частини кваліфікаційної роботи складає до **40 сторінок тексту** (починаючи зі змісту та невраховуючи список використаних джерел та додатки) формату А4, шрифт – TimesNewRoman, 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5) та регламентується відповідно до специфіки освітньої програми.

Кваліфікаційна робота має таку структуру:

- Титульний аркуш.
- Зміст.
- Перелік умовних позначень (у разі потреби).
- Вступ.
- Основна частина (складається з трьох розділів по два параграфи та висновків до них).
- Висновки та пропозиції.
- Список використаних джерел.
- Додатки.

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог ВТЕІ ДТЕУ (дод.Г).

Зміст кваліфікаційної роботи включає послідовно перераховані назви всіх структурних елементів кваліфікаційної роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких вони починаються; має відображати суть проблеми, її складність і логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

Заголовки Змісту повинні точно відповідати заголовкам у тексті кваліфікаційної роботи. Не можна скорочувати їх або подавати в іншому формулюванні, послідовності і співвідпорядкованості порівняно із заголовками в тексті. Заголовки однакових ступенів рубрикації необхідно розташовувати один під одним.

Перелік умовних скорочень (за наявності). Якщо у кваліфікаційній роботі вживаються маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути поданий у кваліфікаційній роботі окремим списком, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, у яких зліва за алфавітним принципом наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку. Якщо у кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ (до 3-х аркушів) розкриває сутність і стан наукового розроблення проблеми (задачі), її значимість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У Вступі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності:

1. *Актуальність теми роботи* – передбачає стисле обґрунтування своєчасності та значущості дослідження за обраною тематикою.
2. *Аналіз рівня розробленості теми* – містить стислий огляд основних публікацій за темою дослідження із посиланнями на праці конкретних

вітчизняних та закордонних науковців та формулюванням висновків щодо необхідності подальших досліджень за обраним напрямом.

3. **Мета і завдання дослідження.** Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета кваліфікаційної роботи зазвичай тісно пов'язана з назвою роботи й повинна чітко вказувати, що саме вирішується в роботі. Мета і завдання дослідження формуються на основі аналізу літературних джерел і визначення актуальності теми. Мета розкривається переліком завдань, які вирішуються у кваліфікаційній роботі.
4. **Об'єкт і предмет дослідження.** *Об'єкт дослідження* — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. *Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта.
5. **Методи дослідження.** Надається перелік методів дослідження, використаних в роботі для досягнення поставленої мети. Перелік методів має бути наданий в контексті теми роботи та містити стислу та змістовну інформацію щодо того, яким чином та з якою метою ці методи було застосовано. Такий підхід до викладення дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.
6. **Інформація про апробацію результатів дослідження** (перелік конференцій, на яких було здійснено та обговорено результати дослідження (назва доповіді, місце та час проведення конференцій), назва статті (які було підготовлено), інформація про їх видання (назва видання, місце, час тощо).

Структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів (теоретико-методичний, аналітико-дослідницький, проектно-рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал — викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень.

РОЗДІЛ 1 – теоретико-методичний (2 підрозділи кваліфікаційної роботи). У ньому здобувач демонструє свої науково-дослідницькі компетенції, розкриває сучасний стан наукової думки щодо проблем досліджуваної теми, аналізує різні теорії та концепції, проводить критичний огляд відповідних наукових джерел, висловлює й обґрунтовує авторську позицію, формулює проблемні питання. Загальний обсяг цього розділу не повинен перевищувати 25-30% загального обсягу кваліфікаційної роботи.

РОЗДІЛ 2 – аналітико-дослідницький (2 підрозділи кваліфікаційної роботи). Розділ має бути максимально насичений фактологічною інформацією та її аналізом. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, рисунки мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність досліджуваних процесів, їх особливості, тенденції, вектори змін.

Текст кваліфікаційної роботи слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій), що наводяться у додатках.

У підрозділі 2.1. Необхідно навести коротку характеристику досліджуваного підприємства(установи). Незалежно від теми дослідження даний підрозділ повинен вміщувати: назву підприємства, форму власності, власників, історію створення, місце реєстрації, величину статутного фонду, аналіз складових організаційної структури управління досліджуваного підприємства, мету та предмет діяльності підприємства; характеристику послуг, що надаються. Проведення аналізу фінансово-економічних показників, що характеризують стан та тенденції розвитку досліджуваного підприємства, визначення кількісної та якісної оцінки факторів, що обумовили зміни окремих показників на об'єкті дослідження, здійснення діагностики управління цим напрямом діяльності на об'єкті дослідження, критична оцінка її сучасного стану, методичного інформаційного забезпечення тощо.

Підрозділ 2.2. необхідно присвятити прикладній реалізації на досліджуваному підприємстві методів діагностики та методик аналізу стану досліджуваної проблеми, розглянутих в попередньому розділі. Водночас, при аналізі отриманих результатів (кількісних оцінок стану досліджуваної проблеми на підприємстві) головну увагу необхідно присвятити оцінці впливу суб'єкта керування на оцінювані показники, а також виявленню резервів підвищення ефективності процесу управління станом досліджуваної проблеми.

При розкритті аналітичного розділу обов'язковим є:

- аналіз системи державного управління об'єктами дослідження на макро- та мезо- рівнях, проаналізувавши таким чином вплив на результати діяльності підприємства зовнішніх незалежних від системи управління підприємством на локальному (макро-) рівні факторів.

При підготовці цього розділу рекомендовано використовувати економіко-математичні методи, програмні засоби для групування, розрахунків та аналізу. За результати розрахунків і зроблені на цій основі висновки відповідальність несе здобувач – автор кваліфікаційної роботи.

Рекомендований обсяг РОЗДІЛУ 2 – у межах 25-35% від загального обсягу роботи.

Розділ 3 – проектно-рекомендаційний, завдання якого є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення процесу або явища, що є предметом дослідження.

Підставами для обґрунтування рекомендацій мають послугувати аналіз прогресивного міжнародного досвіду розвитку досліджуваних явищ та процесів, узагальнення інформації про підходи, які використовуються у країнах, які досягли найбільших успіхів у сфері, що досліджується, а також виявлення шляхів адаптації прогресивних практик до вітчизняних реалій. Важливим елементом третього розділу є розроблення та обґрунтування студентом заходів, які можуть бути реалізовані на об'єкті дослідження, для вирішення проблем, які були виявлені при аналізі його діяльності. Надані студентом пропозиції повинні мати розгорнуте обґрунтування, а ресурси, необхідні для їх впровадження, мають бути адекватними фінансовим можливостям суб'єкта міжнародного бізнесу.

У підрозділі 3.1. має бути надано рекомендації щодо вдосконалення економічної діяльності суб'єкта господарювання у контексті дослідження.

У підрозділі 3.2. має бути оцінено ефективність запропонованих заходів. Параграф має прикладний характер, та передбачає оцінку ефективності (економічної, організаційної, управлінської, технологічної тощо) впровадження наданих теоретичних рекомендацій в соціальній політиці. Аналітичний та графічний матеріал, що ілюструє надані студентом рекомендації та оцінку їх ефективності, наводиться в додатках до кваліфікаційної роботи.

Висновки та пропозиції, що наводяться в окремому розділі кваліфікаційної роботи, є стислим викладанням підсумків проведеного дослідження. Саме тут стисло наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, узагальнюються результати аналізу та діагностики об'єкта дослідження за визначеним напрямом дослідження; стисло подаються теоретичні та практичні пропозиції щодо вдосконалення соціального забезпечення. Обсяг висновків і пропозицій має становити 2-5 сторінки.

Список використаних джерел формується за алфавітом у такому порядку: спочатку літературні джерела, законодавчо-нормативні акти українською мовою, а потім мовою країн ЄС згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Для інформаційних матеріалів джерел Інтернет – обов'язкове посилання на відповідну Web-адресу.

Рекомендована кількість джерел становить *не менше 50* найменувань. Обов'язкова наявність посилань на публікації за темою дослідження з видань, що входять до міжнародних наукометричних баз за останні 5 років.

Додатки до кваліфікаційної роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Вони розміщуються на останніх сторінках роботи відповідно до посилань на них за основним текстом. Кожен із них має бути позначений літерою (правий верхній кут).

Додатки містять розрахункові таблиці, довідкову інформацію, статистичні дані, використані з метою аналізу діяльності суб'єкта міжнародного бізнесу та обґрунтування пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи, інструкції, методики, опис алгоритмів розроблені в процесі написання кваліфікаційної роботи; ілюстрації допоміжного характеру тощо.

5. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

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

Текст роботи друкують за допомогою принтера з однієї сторони білого аркуша формату А4 (210×297 мм), залишаючи *поля* таких розмірів:

- ліве – 2,5 см;
- праве – 1,0 см;
- верхнє – 2,0 см;
- нижнє – 2,0 см.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи – однакова. Міжрядковий інтервал 1,5. Розмір шрифту Times New Roman текстового редактора – 14. Абзацний відступ – 1,5 см.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи («ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ») друкують великими літерами симетрично набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка розділів, підрозділів не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в підбір дотексту. У цьому випадку в кінці заголовка ставиться крапка.

Відстань між назвою підрозділу, попереднім та подальшим текстом має бути не менше ніж два рядки. Не можна розміщувати назву підрозділу, пункту й підпункту в нижній частині аркуша, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту або жодного.

Кожний розділ роботи необхідно починати з нової сторінки.

На першому (титульному) аркуші кваліфікаційної роботи номер сторінки не зазначають, але враховують при нумерації загальної кількості сторінок.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (немалярків), таблиць, формул проставляють арабськими цифрами без знака №. Додатки не входять до загального обсягукваліфікаційної роботи, але нумеруються наскрізною нумерацією.

Нумерація сторінок:

- у правому верхньому кутку;
- починати проставляти нумерацію сторінок варто зі вступу, з третьої сторінки (титульний аркуш, індивідуальне завдання, зміст – сторінки не проставляються).

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не

ставлять, потім з нового рядка друкують його назву і також крапку не ставлять. Слово «РОЗДІЛ» і його назву розміщують у центрі сторінки (без абзацного відступу).

Параграфи нумерують у межах кожного розділу. Номер параграфу складається з номера розділу і порядкового номера параграфу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера параграфу ставиться крапка. Наприклад: «2.2.»(другий параграф другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок параграфу. Заголовки параграфів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Посилання в тексті на джерела надають у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки (крім газетних статей і випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра – номеру сторінки. Наприклад: [32, с. 85].

Зібрані фактичні та статистичні матеріали наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн, дол. США, т, м, шт.) або відносних (%).

Наприкінці кваліфікаційної роботи розміщується **список використаних джерел**. Рекомендована кількість назв близько 50. До цього списку включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора (-ів); назву твору; вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад); місце видання, видавництво; рік видання та обсяг публікації.

Список формують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назв творів. Можна також розміщувати джерела у списку за порядком посилань на них у тексті.

Авторів, які мають однакові прізвища, записують за алфавітним порядком їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за першими буквами назв його праць. Прізвища авторів наводяться у тій послідовності, в якій вони подані у виданні, та розділяються комами. Якщо це робота двох або трьох авторів, то можна подавати лише прізвище та ініціали першого, додаючи слова «та ін.». Книга, яка має понад три автори, може бути записана у двох варіантах – за назвою або за прізвищем першого автора.

Література, яка видана різними мовами, розміщується у такий спосіб: спочатку тексти, написані кирилицею, а потім – латинню.

Якщо у роботі використано *праці, які розповсюджено на правах рукопису* (дисертації докторів філософії та докторів наук, автореферати дисертацій), то при бібліографічному описі використовують інформацію, подану на титульному аркуші.

Журнальні статті описують за схемою: прізвище автора(авторів), назва статті, зона відповідальності, назва журналу, рік видання, номер журналу, сторінки, на яких надрукована стаття.

Газетні статті описуються за схемою: прізвище автора(авторів), назва статті, зона відповідальності, назва газети, рік видання, число і місяць, сторінки, на яких надрукована стаття.

Статті, опубліковані в наукових збірниках, описують за схемою: автор, назва статті, назва збірника, дані про наукового редактора, місце видання, видавництво, рік видання, сторінки.

У списку можуть бути наведені посилання на *публікації у мережі Інтернет*. Відповідно до стандарту ISO 690-2 бібліографічний опис таких джерел передбачає запис джерела (відповідно до вимог бібліографічного опису книги, статей періодичних видань), після якого у квадратних дужках зазначають дату відвідання сторінки в Інтернеті та зазначають: URL адресу сторінки.

Приклади бібліографічного опису використаних джерел наведено у дод. Е.

Оформлення допоміжних матеріалів

До допоміжних матеріалів відносять: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки*.

УСІ БЕЗ ВИНЯТКУ типи ілюстрацій (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рис.»

Усі ілюстрації нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім ілюстрацій у додатках. Нумерація їх звичайно буває наскрізною в межах розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад «Рис. 3.2» – другий рисунок третього розділу. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру.

Наприклад, другий рисунок третього розділу:

Рис. 3.2. Роль депозитів фізичних осіб у формуванні активів українських банків протягом 2017–2020 рр. **або** [4]

або Джерело: розроблено автором за даними [7]

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рис. В.1. – _____», тобто перший рисунок додатка В.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більші за формат А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Якщо необхідно, ілюстрації доповнюють поясненнями або коментарем.

За необхідності під рисунком розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст або примітки). Наприклад, умовні позначення, які використовуються на схемі, графіку тощо.

Як зазначено вище, **єдиним видом** ілюстративного матеріалу в роботах є **рисунки** (Рис. 2.6. Основні країни-партнери в експорті послуг у 2018р. [19, с.97] **або** *Джерело: розроблено автором на основі [7]*)

Результати оброблення числових даних можна навести у вигляді **графіків**, тобто умовних зображень величин та їхніх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. Графіки використовуються як для аналізу, так і для підвищення наочності матеріалу.

ОБОВ'ЯЗКОВИМ є посилання на джерело!!! Джерело може зазначатися у випускній кваліфікаційній роботі так:

–одразу після назви рисунка у квадратних дужках, **наприклад**[3, с. 5];

– або під назвою рисунка 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки і у квадратних дужках вказується джерело. Якщо рисунок складено самостійно, то під назвою рисунка 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки та пишеться: *складено або розроблено автором або: за даними, або на основі (певних джерел, якими автор керувався при складенні або розробленні конкретного рисунка)*.

У тексті спочатку йде посилання на рисунок, а потім сам рисунок, **а не навпаки**.

Подання таблиць. Кваліфікаційна робота супроводжується значними обсягами цифрового матеріалу, який необхідно групувати в таблиці. За змістом таблиці поділяються на неаналітичні та аналітичні. У неаналітичних таблицях наводять дані статистичного характеру, які ілюструють те чи те економічне явище. Аналітичні таблиці є результатом оброблення й аналізу статистичних або числових показників, які, наприклад, отримані в результаті модельного експерименту. Після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами: «табл. 1.2 дає змогу зробити висновок, що...», «з табл. 1.3 видно, що...» тощо.

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на початку наступної після посилання сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиця має мати назву та номер. У правому верхньому куті сторінки пишуть курсивом слово «Таблиця» та її номер. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу арабськими цифрами (номер розділу, номер таблиці в розділі). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. **Текст у таблиці друкується 12 шрифтом, в окремих випадках – 10-11 шрифтом.**

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

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

ОБОВ'ЯЗКОВИМ є посилання на джерело!!! Джерело може зазначатися у кваліфікаційній роботі так:

– або одразу після назви таблиці у квадратних дужках, **наприклад**, [10, с. 8];

– або під назвою таблиці 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки і у квадратних дужках вказується джерело. Якщо таблиця складена самостійно, то під назвою таблиці 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки та пишеться: *складено або розроблено автором або: за даними, або на основі (певних джерел, якими автор керувався при складенні або розробленні конкретного рисунка)*.

Наприклад: У табл. 2.1 показано інструменти формування й методи використання фінансових ресурсів держави.

Таблиця 2.1

Інструменти формування та методи використання фінансових ресурсів держави *або* [10, с. 8]

Сфера державних фінансів	Інструмент формування	Методи використання
Бюджетна система	Податки, відрахування збори, внески, плати	Фінансування, кредитування, інвестування
Державні цільові фонди	Внески, збори	Фінансування, інвестування
Державний кредит	Податки, позики	Фінансування, кредитування, інвестування

або Джерело: розроблено автором на основі [7]

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, то її треба перенести на наступну. Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч на початку, а над іншими її частинами, які розміщені на наступних сторінках, пишуть: «Продовження таблиці ____» або «Кінець таблиці ____» із зазначенням номера таблиці, але без повторення її назви. **Наприклад:**

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5	6
б) первісна вартість	419103	28435	32816	45920	31193
в) резерв сумнівних боргів	–	–	–	–	2

Джерело: [10]

За даними, наведеними в табл. 2.1 видно, що.....

У результаті аналізу даних, наведених в табл. 2.1, можна зробити висновок про.....

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Заголовки граф у першому ярусі варто писати з прописної букви, наприкінці ні крапку, ні кому не ставлять. Якщо ярус складає єдину граматичну форму з попереднім ярусом, то з малої літери пишуть підзаголовки, що розміщені нижче.

Наприклад:

Рік	Виробництво	
	план	факт

Якщо ярус має самостійне значення, то з прописної букви пишуться і підзаголовки.

Заголовки граф подають у називному відмінку однини. Порядок проходження частин підзаголовка: визначення величини, її літерне позначення, кома, одиниця виміру.

Усі дані, що наводяться в таблицях, повинні бути достовірними, однорідними й порівнюваними, в основі їхнього угруповання повинні лежати істотні ознаки.

У тексті спочатку йде посилання на таблицю, а потім сама таблиця, **а не навпаки**.

Примітки до тексту і таблиць, у яких наводять довідкові й пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки: (10 шрифтом, курсив)

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Формули нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули і рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номеру розділу і порядкового номеру формули або рівняння, відокремлених крапкою. Наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер проставляють на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний рядок нижче формули.

Формули – різновиди приведеної раніше основної формули – допускається нумерувати арабською цифрою і малою літерою кирилиці, яка має бути написана разом з цифрою. Наприклад: (1.4а), (1.4б).

Оформлення посилань на номери формул у тексті відбувається так. При посиланнях на будь-яку формулу її номер ставлять точно в тій само графічній формі, що і після формули, тобто арабськими цифрами в круглих дужках. Наприклад: у формулі (3.7); з рівняння (5.1) впливає...

Якщо посилання на номер формули розміщене всередині виразу, укладеного в круглі дужки, то їх рекомендується замінити квадратними дужками. Наприклад: Використовуючи вираз для оцінки ефективності експорту [див. формулу (14.3)], одержуємо...

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

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації. Формули, що йдуть одна за одною й не розподілені текстом, відокремлюють комою.

Додатки оформлюються як продовження наукової роботи на таких її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

До додатків рекомендується включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дослідження:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції і методики;
- опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ПК, які розроблені у процесі роботи над дослідженням;
- люстрації допоміжного характеру.

Кожний такий додаток необхідно починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток__» (без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Д».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: А.2 – другий розділ дод. А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу дод. В.

У разі якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому кутку зазначається «Продовження додатку...».

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота має виконуватися студентом у повній відповідності до затверджених календарного плану, завдань та визначених вище вимог щодо змісту та оформлення. У випадках відставання від графіка студент зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

На період написання кваліфікаційних робіт на кафедрі складається графік **консультацій наукових керівників**. Метою систематичних консультацій є надання допомоги студентові: у підборі літератури та нормативних джерел, формуванні та опрацюванні інформаційного забезпечення дослідження, виборі його методів, форм висвітлення результатів дослідження тощо; у дотриманні вимог до змісту й оформлення кваліфікаційної роботи, своєчасному усуненні відхилень. Оперативне та ретельне написання рекомендацій керівника сприяє своєчасному виконанню кваліфікаційної роботи і є запорукою успішного захисту.

Відповідно до календарних етапів студент має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком термін подати завершеною кваліфікаційну роботу на рецензування науковому керівникові.

Порушення студентом календарного плану написання кваліфікаційної роботи та її здачі на кафедрі фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри. У разі значного порушення графіка науковий керівник зобов'язаний поінформувати про це завідувача кафедри та винести питання на засідання кафедри. За наслідками розгляду студент за рішенням кафедри може бути не допущений до її захисту.

Після завершення роботи та наявності позитивної рецензії наукового керівника кваліфікаційна робота допускається до попереднього захисту на кафедрі.

З метою забезпечення якості та визначення рівня підготовленості кафедрою організовується **попередній захист кваліфікаційних робіт** у складі комісії 3–4 викладачів у кожній, виходячи з їх спеціалізації за напрямками наукових досліджень та інтересів. Керівник роботи до складу комісії з попереднього захисту роботи, як правило, не входить.

Метою проведення попереднього захисту роботи на кафедрі є:

- перевірка дотримання вимог щодо змісту роботи (виходячи з наданого завдання) та її оформлення;
- перевірка наявності всіх супроводжувальних документів (довідка від підприємства, відгук наукового керівника, матеріали апробації результатів дослідження (ксерокопії (витяги) програм наукових конференцій, тез доповідей, наукових статей) тощо);
- перевірка готовності автора до захисту роботи в ЕК (вільне володіння матеріалом дослідження, здатність та позитивні відповіді на запитання стосовно суті та результатів дослідження, наявність демонстраційного матеріалу для публічного захисту роботи).

кваліфікаційні роботи, які подані на кафедрі з порушенням встановлених термінів роботи комісії попереднього захисту, до розгляду в них без дозволу завідувача кафедри не приймаються.

Здобувачі вищої освіти, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті і розгляді завідувачем кафедри були оцінені позитивно, допускається деканом до захисту на засіданні ЕК не пізніше, ніж 5 робочих днів до початку її роботи (відповідно до «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у ВТЕІ ДТЕУ»). У цей же термін здобувач вищої освіти подає на кафедру переплетену кваліфікаційну роботу з належним чином оформленими супровідними документами, про що робиться запис у Журналі реєстрації кваліфікаційних робіт:

- заява на ім'я завідувача про затвердження теми кваліфікаційної роботи;
- завдання на кваліфікаційну роботу (з усіма підписами);
- зовнішня рецензія з підприємства, організації, за матеріалами якого виконувалась робота;
- внутрішня рецензія;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи;
- ксерокопії наукових праць;
- довідка-плагіат;
- квитанція про надані послуги.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, яка формується за спеціалізацією студентів, які здобувають освітній ступінь бакалавра.

Оцінка кваліфікаційної роботи та рішення про отримання випускником ступеня бакалавр ухвалюється на підставі представленої до захисту роботи, рецензії зовнішнього рецензента та її публічного захисту.

Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стисло доповідь щодо кваліфікаційної роботи і підготовлені наочні матеріали (4–6 сторінок з найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими у вигляді плакатів або ксерокопії роздаткового матеріалу; а також слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо).

Обсяг тексту доповіді має відповідати **до 7 хвилин** виступу, містити основні результати аналізу матеріалів об'єкта дослідження й творчих розробок щодо пропозицій і рекомендацій, які є результатом проведеного дослідження. Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь наочними матеріалами. Після доповіді студента зачитуються рецензії на кваліфікаційну роботу і він відповідає на всі зауваження рецензентів.

Під час захисту кваліфікаційної роботи члени ЕК, присутні на захисті викладачі, спеціалісти можуть ставити студентові запитання щодо змісту кваліфікаційної роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-баловою шкалою ВТЕІ ДТЕУ. Критерії оцінювання наведено в дод. Е. Рішення щодо публічного захисту з урахуванням висновків наукового керівника та зовнішнього рецензента.

Студент, який не захистив з поважних причин у встановлений строк випускни кваліфікаційну роботу (про що студент має подати у ЕК відповідні документи), має право на повторну атестацію протягом наступних трьох років під час роботи ЕК за тією ж спеціалізацією. Рішення щодо дати повторного захисту ухвалює ЕК.

ДОДАТКИ

Додаток А

Графік
виконання кваліфікаційних робіт
здобувачами освітнього ступеня бакалавр
спеціальності 232 «Соціальне забезпечення»
ОП «Соціальне забезпечення»

№ пор.	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи
1.	Отримання завдання на кваліфікаційну роботу	
2.	Виконання I розділу кваліфікаційної роботи	
3.	Обговорення I розділу кваліфікаційної роботи на науковому семінарі	
4.	Виконання II розділу кваліфікаційної роботи	
5.	Обговорення II розділу кваліфікаційної роботи на науковому семінарі	
6.	Виконання III розділу кваліфікаційної роботи	
7.	Обговорення III розділу кваліфікаційної роботи на науковому семінарі	
8.	Завершення виконання кваліфікаційної роботи	
9.	Попередній захист кваліфікаційної роботи	
10.	Кінцевий строк здачі переплетеної кваліфікаційної роботи на кафедрі	

Завідувач кафедри
економіки та міжнародних відносин

ПШ

Завідувачу кафедри

ПІБ зав. кафедри

ПІБ студента

гр. ____, ____, курс, _____

*спеціальність, освітня програма,
факультет*

Заява

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи:

за матеріалами

повна юридична назва підприємства/ організації/ установи

та призначити науковим керівником кваліфікаційної роботи

дата

підпис з.в.о.

**Державний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інститут**

Факультет _____ Кафедра _____

Спеціальність, освітня програма _____

Затверджую

Зав. кафедри _____

«__» _____ 20__ р

**Завдання
на кваліфікаційну роботу здобувачу вищої освіти**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема кваліфікаційної роботи

Затверджена наказом директора від «__» _____ 20__ р. №__

2. Строк задачі студентом закінченої роботи

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

Мета кваліфікаційної роботи _____

Об'єкт дослідження _____

Предмет дослідження _____

4. Перелік графічного матеріалу _____

5. Консультанти по кваліфікаційній роботі із зазначенням розділів, за якими здійснюється консультивання:

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

6. Зміст кваліфікаційного роботи (перелік питань за кожним розділом)

7. Календарний план написання кваліфікаційної роботи

№ пор.	Назва етапів випускного кваліфікаційної роботи	Строк написання етапів роботи	
		за планом	фактично
1	2	3	4

8. Дата видачі завдання «___» _____ 20__ р.

9. Науковий керівник кваліфікаційної роботи

(прізвище, ініціали, підпис)

10. Гарант освітньої програми _____

(прізвище, ініціали, підпис)

11. Завдання прийняв до написання здобувач _____

(прізвище, ініціали, підпис)

12. Відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи

Науковий керівник кваліфікаційного роботи _____
(підпис, дата)

13. Висновок про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота здобувача _____
(прізвище, ініціали)

може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис, прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20__ р.

Міністерство освіти і науки України
Державний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інститут
Кафедра економіки та міжнародних відносин

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

_____)
(за матеріалами _____)

Здобувача вищої освіти
освітнього ступеня «бакалавр»
4 курсу, групи СЗ-41д,
спеціальності 232 «Соціальне
забезпечення»
ОП «Соціальне забезпечення»
денної форми навчання

підпис здобувача

ПБ

Науковий керівник
науковий ступінь,
вчене звання

підпис здобувача

ПБ

Гарант освітньої програми
науковий ступінь,
вчене звання

підпис здобувача

ПБ

Вінниця 2022

Міністерство освіти і науки України
Державний торговельно-економічний університет
Вінницький торговельно-економічний інститут
Кафедра економіки та міжнародних відносин

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
на тему:

назва теми

Здобувача вищої освіти
освітнього ступеня «бакалавр»
4 курсу, групи СЗ-41д,
спеціальності 232 «Соціальне
забезпечення»
ОП «Соціальне забезпечення»
денної форми навчання

підпис здобувача

ПІБ

Науковий керівник
науковий ступінь,
вчене звання

підпис здобувача

ПІБ

Вінниця 20__

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи членами ЕК

Таблиця 1

Критерії оцінки кваліфікаційної роботи відповідно до ECTS

Оцінка	Державна оцінка	За шкалою ДТЕУ	За шкалою ECTS
Відмінно	5	90–100	A
Дуже добре (з правом доопрацювання на «відмінно»)	4	83–89	B
Добре	4	75–82	C
Задовільно (з правом доопрацювання на «добре»)	3	63–74	D
Задовільно	3	50–62	E
Незадовільно з правом доопрацювання	2	34–49	FX
Незадовільно. Повторне написання	2	менше 34	F

Таблиця 2

Критерії оцінювання	Бали
Оформлення кваліфікаційної роботи відповідно до вимог стандарту	5
Актуальність теми	10
Обґрунтованість результатів дослідження та рекомендації, наявність елементів наукової новизни	30
Використання інформаційних технологій	10
Рівень реальності розробок та пропозицій	15

Таблиця 3

Презентація кваліфікаційної роботи

Критерії оцінювання	Бали
Невикористані наочні презентаційні матеріали. Студент читав доповідь	2
Невикористані наочні презентаційні матеріали. Студент доповідав	4
Використання фолій або PowerPoint-презентації. Студент повністю читав доповідь	6
Використання фолій або PowerPoint-презентації. Студент переважно читав	8
Використання фолій або PowerPoint-презентації. Студент доповідав	10

Оцінювання відповіді студента на поставленні запитання ЕК

Критерії оцінювання	Бали
Отримано відповіді менш, ніж на 30 % запитань	1
Отримано відповіді на 60% запитань. Відповіді нечіткі. У відповідях є помилки	5
Отримано відповіді на 75% запитань. Відповіді не цілком обґрунтовані	10
У кількох відповідях є деякі неточності. Відповіді на всі запитання чіткі	15
Помилки у відповідях немає. Відповіді на всі запитання чіткі та обґрунтовані	20