



**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
**на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти**

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

**Київ 2019**

# **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

## **МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

Укладачі:

**Ю.М. Неговська**, кандидат економічних наук, декан факультету економіки та інформаційних технологій

**С.М. Матвєєв**, кандидат юридичних наук, декан юридичного факультету

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Порядок виконання кваліфікаційної роботи	4
3. Структура, обсяги та зміст кваліфікаційної роботи	7
4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	12
5. Додаток А. Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи	16
6. Додаток Б. Пам'ятка науковому керівнику кваліфікаційної роботи	17
7. Додаток В. Пам'ятка рецензенту кваліфікаційної роботи	18
8. Додаток Г. Зразок оформлення рецензії наукового керівника кваліфікаційної роботи	19
9. Додаток Д. Зразок анотації	20
10. Додаток Ж. Зразок оформлення переліку використаних джерел	21
11. Додаток З. Індивідуальний графік виконання кваліфікаційної роботи	22
12. Додаток К. Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи	23

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота є логічним завершенням навчання у вищому закладі освіти і демонструє рівень оволодіння здобувачем вищої освіти нормативної програми відповідного кваліфікаційного рівня за обраною спеціальністю. Вона є самостійним науковим дослідженням, яке повинно містити розв'язання певної науково-практичної проблеми. З огляду на це, великої уваги слід приділити теоретичним аспектам обраної проблеми, аналізу стану явища в Україні, самостійним висновкам та пропозиціям автора щодо шляхів її розв'язання.

До основних задач, які вирішуються під час написання кваліфікаційної роботи, відносяться:

- ♦ науковий пошук та визначення теоретичних основ розглядуваного в роботі явища чи процесу;
- ♦ робота зі спеціальною літературою, довідковими, періодичними виданнями тощо;
- ♦ узагальнення теоретичного матеріалу;
- ♦ оволодіння методами наукового аналізу практичної інформації;
- ♦ формулювання висновків на основі наукової аргументації;
- ♦ обґрунтування рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення існуючої практики господарювання.

Необхідним для здобувачів вищої освіти є використання фактичних матеріалів, що містяться у статистичних збірниках, довідкових виданнях, аналітичних звітах міжнародних та національних науково-дослідницьких організацій, а також матеріалів щодо діяльності та умов господарювання конкретних підприємств.

Тематика кваліфікаційних робіт та терміни їх виконання встановлюються на початку навчання. Здобувач вищої освіти самостійно обирає тему, яка затверджується завідувачем кафедри. На цьому ж етапі відповідно до обраного напрямку дослідження призначається науковий керівник з числа фахівців Академії. Вся тематика робіт є орієнтовною. Остаточна тема кваліфікаційної роботи уточнюється з урахуванням її актуалізації в процесі консультацій з науковим керівником та погоджується з завідувачем кафедрою.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за дотримання встановлених вимог до кваліфікаційної роботи і регламенту її виконання. Робота оцінюється позитивною оцінкою тоді, коли вона є самостійно виконаним дослідженням і оформлена у відповідності до вимог, які зазначені нижче.

## ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Процес виконання кваліфікаційної роботи поділяється на кілька етапів:

- вибір тематики дослідження;
- формування інформаційної та статистичної бази за визначеною тематикою;
- формулювання теми кваліфікаційної роботи;
- складання плану роботи;
- формування тексту кваліфікаційної роботи,
- оформлення роботи;
- попередній захист кваліфікаційної роботи;
- доопрацювання (в разі потреби) кваліфікаційної роботи;
- формування та оформлення кінцевого варіанту роботи;
- захист кваліфікаційної роботи.

Виконання кожного з перелічених вище етапів фіксується у «Індивідуальному графіку виконання кваліфікаційної роботи» (Додаток З), до якого науковим керівником вносяться відповідні відмітки («Виконано», «Не виконано», терміни виконання, загальні рекомендації). Підписаний науковим керівником роботи графік і варіант кваліфікаційної роботи є основою для прийняття роботи до попереднього захисту.

При виборі тематики дослідження доцільно врахувати актуальність теми для України, особисті та професійні інтереси здобувача вищої освіти, визначений ним напрямок науково-дослідної роботи. У рамках обраної тематики дослідження формулюється тема кваліфікаційної роботи.

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності та суті вирішеної наукової проблеми (задачі), вказувати на мету дослідження і його завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок. З огляду на це, тема роботи не повинна містити загальних положень типу «Інвестиції в Україні», «Податкова система України» тощо, а прямим чином вказувати на проблему, яка розв'язується в її рамках. Наприклад, «Фактори скорочення і методи розширення інвестицій в Україні», «Умови формування та напрями удосконалення податкової системи України». Слід також уникати в назві ускладнених оборотів псевдонаукового вигляду: «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Окремі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» і т. ін., в яких не відбито в достатній мірі суть проблеми.

Обрана тема затверджується завідувачем відповідної кафедри та науковим керівником (див. додаток К). Подальші її зміни або корегування можливі лише за погодженням з науковим керівником при достатньому обґрунтуванні необхідності таких змін здобувачем вищої освіти.

В процесі підготовки до написання кваліфікаційної роботи підбираються та вивчаються літературні джерела, складається бібліографія. Дієву допомогу здобувачу вищої освіти в цьому надає науковий керівник, а також працівники бібліотек. Самостійний пошук літературних джерел здійснюється за

допомогою бібліотечних каталогів (систематичного та алфавітного), реферативних журналів, бібліографічних довідників, засобів Інтернету. Особливої уваги слід приділити періодичним виданням та засобам Інтернету, де оперативно публікуються результати досліджень фахівців відповідних наук. Доцільно при цьому користуватися пошуковими програмами, де по ключових словах можна зібрати систематизований масив даних. При написанні кваліфікаційної роботи обов'язково слід користуватися статистичними даними, які містяться в щорічних виданнях, віддаючи перевагу офіційним даним. Одним з пріоритетних напрямків є характеристика світового досвіду, вивчення для цього іноземних джерел.

Методика вивчення літератури як основа наукового дослідження в кваліфікаційній роботі залежить від характеру та індивідуальних особливостей здобувача вищої освіти – загальноосвітнього рівня і спеціальної підготовки, ерудиції та особливостей пам'яті, звичок і працездатності. Разом з тим є доцільним дотримання загальних правил обробки літератури. Спочатку потрібно ознайомитись з основною літературою (підручниками, теоретичними статтями), а потім прикладною (законодавчими актами, інструктивними матеріалами, статтями про конкретні дослідження, досвід господарювання тощо). Вивчення складних джерел (монографій) слід починати лише після простіших (підручників). Вивчення книг передуює вивченню статей, більш давніх видань, найновіших джерел.

Підібрана таким чином література підлягає попередній обробці. Ознайомлення з нею включає огляд змісту, читання передмови, анотації. Розділи, що мають особливе значення для кваліфікаційної роботи, старанно обробляються з огляду, перш за все, на те, які ідеї та пропозиції щодо розв'язку проблемних питань обраної теми в них пропонуються, чи наявні дискусійні питання, різні точки зору на них та чи виявлені протиріччя у процесі їх розв'язання.

В процесі опрацювання літератури на окремих аркушах або картках роблять конспективні записи, виписки з тексту, цитати, зазначають наявний цифровий матеріал. При цьому слід обов'язково робити повні бібліографічні записи джерел, якими користувався автор, назви книги (статті), видавництва (назви журналу), року видання, обсягу книги (номеру журналу), номеру сторінки з тим, щоб використати ці записи для підготовки списку використаних джерел та зробити необхідні посилання на них в тексті кваліфікаційної роботи.

Попереднє ознайомлення з літературними джерелами є основою для складання плану кваліфікаційної роботи. План розробляється при безпосередній участі наукового керівника. План може мати вільну форму та уточнюватися у ході дослідження, але завдання залишаються незмінними. У плані повинні відображатися основні структурні частини роботи, кожна з яких має свої цілі та зміст. План включає: вступ; розділи, які поділяються на кілька підрозділів; висновки та пропозиції, список використаних джерел; додатки. Самостійно складений здобувачем вищої освіти план обговорюється

з науковим керівником, у разі необхідності уточнюється і після цього затверджується.

Формування тексту кваліфікаційної роботи відбувається шляхом систематизації й обробки зібраних матеріалів по кожній позиції плану. В текст включаються тільки цілеспрямовано проаналізовані матеріали. На цьому ж етапі виконуються необхідні обчислення, обґрунтовуються пропозиції, формулюються висновки, підбирається ілюстративний матеріал (рисунки, таблиці). В процесі роботи визначається необхідність доповнення додатковими матеріалами. Одержаний початковий варіант кваліфікаційної роботи доповнюється, уточнюються деякі положення, остаточно формулюються всі висновки і пропозиції.

В процесі написання кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти за виникнення такої необхідності може звертатися до наукового керівника за консультацією, час якої призначається навчальним відділом і включається до розкладу занять.

Текст кваліфікаційної роботи повинен бути відредагованим, стилістично витриманим у відповідності до вимог наукового дослідження.

Для виявлення порушень принципів академічної доброчесності зі сторони здобувачів вищої освіти, після подачі кваліфікаційної роботи на кафедру (у відповідних один одному друкованому та електронному варіантах) виконується технічна перевірка роботи щодо ознак академічного плагіату. Перевірка відбувається за допомогою спеціалізованих програмних засобів, онлайн ресурсів для перевірки робіт на унікальність та наявність академічного плагіату, або за посиланням: <https://nam.kiev.ua/akademichna-dobrochesnist.html>.

Перевірена на наявність академічного плагіату кваліфікаційна робота у встановлений термін представляється науковому керівнику, який подає на неї відгук і рекомендує до попереднього захисту. Вимоги до оформлення відгуку наукового керівника наводяться у додатку Б. У разі потреби науковий керівник допомагає здобувачу вищої освіти в отриманні зовнішньої рецензії (додаток В, додаток Д).

У відгуку та рецензії, насамперед, відмічаються позитивні сторони і недоліки дослідження, оцінюється самостійність формулювання основних положень та висновків, наявність елементів творчого пошуку та новизни, величина масиву опрацьованої інформації, дотримання вимог щодо змісту та оформлення роботи, визначається попередня оцінка.

За незадовільної оцінки під час попереднього захисту робота повинна бути доопрацьована з урахуванням зауважень наукового керівника та викладачів кафедри, які приймають участь у процедурі попереднього захисту. В цьому випадку необхідною є процедура повторного попереднього захисту.

До захисту кваліфікаційну роботу подають в твердому переплетенні.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється прилюдно, у відповідності до встановленого закладом вищої освіти графіку. Процедура захисту передбачає стислий виклад здобувачем вищої освіти головних проблем дослідження та їх розв'язку, обговорення основних результатів, відповіді на поставлені запитання. Під час захисту здобувач вищої освіти має використовувати наочні

засоби (роздатковий матеріал, презентацію тощо), які дають змогу більш повно оцінити ступінь здійсненого дослідження.

В процесі захисту оцінюється глибина знань досліджуваної теми, вміння здобувача вищої освіти вести дискусію, обґрунтовувати і відстоювати свою точку зору, чітко відповідати на поставлені запитання. Оцінка виконаної кваліфікаційної роботи є синтетичною і формується з оцінки наукового керівника, рецензента, оцінок членів комісії (на основі доповіді здобувача вищої освіти та відповідей на запитання), що оформлюється відповідними протоколами.

Кваліфікаційна робота перезахисту не підлягає, а оцінка по може бути змінена за умов подачі здобувачем вищої освіти апеляції в день захисту. В цьому випадку призначається нова дата засідання, на якому розглядається подана апеляція і приймається рішення щодо позитивної або негативної відповіді на вимоги, що подані.

У разі незадовільної оцінки під час прилюдного захисту кваліфікаційної роботи, вона може бути доопрацьована і винесена на повторний захист не раніше, ніж за рік після терміну її першого захисту.

Остаточна оцінка вноситься в протокол, відомість по захисту кваліфікаційної роботи, залікову книжку здобувача вищої освіти та додаток до диплому.

## **СТРУКТУРА, ОБСЯГИ ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота повинна бути логічно побудованою і бути цілісним і завершеним самостійним дослідженням. В роботі необхідно стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології тощо.

### ***Структура кваліфікаційної роботи:***

- ♦ титульний аркуш;
- ♦ відгук наукового керівника;
- ♦ зовнішня рецензія, завірена печаткою та підписом керівника установи, у якій працює рецензент;
- ♦ зміст;
- ♦ перелік умовних скорочень (за необхідності);
- ♦ вступ;
- ♦ основна частина;
- ♦ висновки до розділів;
- ♦ висновки та рекомендації;
- ♦ список використаних джерел;
- ♦ додатки (за необхідності);
- ♦ анотації українською та англійською мовами.

### **Титульний аркуш містить:**

- найменування закладу вищої освіти;



- факультет;
- рівень вищої освіти;
- спеціальність;
- тема кваліфікаційної роботи;
- форма здобуття освіти;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові завідувача кафедри на якій виконувалась кваліфікаційна робота;
- місто і рік.

Приклад оформлення титульного аркуша наведено у Додатку А.

**Зміст** подають на початку кваліфікаційної роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін.

При необхідності подається **перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів**.

**Вступ** розкриває сутність і стан наукової проблеми та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Вступ має містити підрозділи, назви яких виділяються по тексту в такій послідовності:

**Актуальність теми.** Висвітлення актуальності не повинне бути багатослівним. В ній має бути відображена значимість досліджуваної теми або її структурних складових для науки та практики, вказані негативні наслідки від неможливості розв'язання поставлених в роботі проблем, ступені їх вивчення та наукового осмислення у працях зарубіжних та вітчизняних вчених. Має бути наведено перелік авторів, які займаються розробкою цієї проблематики і посилання на яких є в роботі.

**Аналіз останніх публікацій і досліджень.** Здійснюється огляд наукової літератури (вітчизняної та зарубіжної), що повинен засвідчити ґрунтовне ознайомлення дослідника з проблематикою дослідження, уміння критично осмислювати надбання попередників у сфері дослідження, виокремлювати суттєве, визначати головне для подальших досліджень.

**Мета і завдання дослідження.** Метою роботи має стати розробка пропозицій, спрямованих на розв'язання важливої галузевої проблеми. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення ...», «Узагальнення ...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, тобто на задачу, які необхідно буде поставити і вирішити, а не саму мету. Формулювання мети має починатися із слів «Створення...», «Розробка...», «Удосконалення ...» тощо.

Формулювання задач має розкривати засоби досягнення поставленої мети, що полягають у «Вивченні ...», «Дослідженні...», «Формуванні ...», тощо.

**Об'єкт дослідження** – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

**Предмет дослідження** визначає тему кваліфікаційної роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

**Методи дослідження.** Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

**Елементи наукової новизни одержаних результатів.** Подають коротку анотацію нових положень (рішень), запропонованих магістрантом особисто. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше. Кожне наукове положення чітко формулюють, відокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні особистих розробок магістранта. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко і однозначно (без нагромодження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень).

**Практичне значення одержаних результатів.** Вказується практичне значення одержаних результатів для цільової групи потенційних користувачів.

**Структура кваліфікаційної роботи.** Вказується інформація щодо загального обсягу кваліфікаційної роботи. Наводиться інформація щодо кількості таблиць, рисунків, додатків.

Рекомендований обсяг вступу – 3-4 стор.

**Основна частина** кваліфікаційної роботи складається з розділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу відокремити загальні висновки від другорядних подробиць. Вони включаються до загального рекомендованого обсягу розділу і мають бути викладені на 1-2 сторінках машинописного тексту.

Рекомендований обсяг основної частини кваліфікаційної роботи – 80-100 сторінок машинописного тексту.

*В розділах основної частини подають:*

- ♦ огляд літератури за темою і вибір напрямків дослідження;
- ♦ проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;
- ♦ аналіз і узагальнення результатів досліджень.

**У першому розділі – теоретико-методологічному** – узагальнюються теоретичні та історичні положення проблеми, яка досліджується. В межах цього розділу визначається сутність понять, які її характеризують, фактори, що забезпечують зміни в тенденціях розвитку, а також методи можливої гармонізації об'єкту дослідження. Для повноти обґрунтованості вибору напрямків подальшого поглиблення дослідження доцільно використовувати світовий досвід розв'язання обраної проблеми.

Результатом роботи над першим розділом має бути всебічно охарактеризований об'єкт дослідження і проблеми, що визначають умови його функціонування.

У **другому розділі** – *дослідницько-аналітичному* – дається оцінка стану досліджуваної проблеми в Україні. Визначаються основні тенденції розвитку характеристик, що розкривають зміст проблеми, ступінь досконалості організаційних та нормативно-правових засобів її регламентації, ступінь впливу існуючої практики на основні явища та процесів.

Результатом роботи над другим розділом має бути виявлення основних недоліків діючої практики регулювання відповідних процесів і обґрунтування гіпотези стосовно засобів можливого їх подолання, запобігання або попередження.

У **наступних розділах** (за необхідності) – *проектно-рекомендаційних* – мають міститися заходи щодо поліпшення умов функціонування об'єкту дослідження, які забезпечують розв'язання поставленої в роботі мети. В цьому розділі бажано сформулювати і загальні (концептуальні) положення розвитку процесів, що забезпечують розв'язання проблеми, і конкретні заходи їх щодо реалізації. Бажано також дати оцінку ефективності запропонованих пропозицій або показати спрямованість їх дії після впровадження, тобто очікувані наслідки.

Результатом роботи над розділом має бути розробка механізму розв'язання визначеної в кваліфікаційній роботі мети дослідження.

У кінці кожного розділу формулюють **висновки до розділу** де в стислій формі зазначаються основні результати дослідження теоретичного, аналітично-прикладного та науково-методичного спрямування.

**Висновки та рекомендації** мають містити стислий виклад отриманих результатів, зокрема: характеристики стану досліджуваної проблеми, причин, що його зумовили та суті основних пропозицій по усуненню виявлених недоліків. На завершення у загальному висновку має зазначатися яке значення буде мати реалізація запропонованих пропозицій.

За обсягом загальний висновок має складати 3-4 сторінки.

**Список використаних джерел** – це бібліографічний опис джерел, який складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (рекомендовано як найбільш зручне),
- у хронологічному порядку.

Набір елементів бібліографічного списку літературних джерел різних видів, спосіб написання кожного елементу, використання розділових знаків тощо наведено у додатку Д.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

**Додатки** містять допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи. Це можуть бути:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, які розроблені в процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_» і велика літера, що позначає додаток.

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

**Анотації** українською та англійською мовами мають містити інформацію про основні ідеї та висновки роботи. Анотація українською мовою має бути обсягом до 0,5 сторінки машинописного тексту (до 1200 друкованих знаків). Анотація англійською мовою повинна бути розгорнутою, обсягом 2 сторінки машинописного тексту (до п'яти тисяч друкованих знаків). Анотації складаються за формою, яка має такий зміст:

- прізвище та ініціали здобувач вищої освіти;
- назва роботи;
- спеціальність (шифр і назва);
- місто
- заклад вищої освіти;
- рік;
- основні ідеї, результати та висновки;
- ключові слова.

Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів.

Після кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображувати основний зміст роботи поза контекстом. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок, через кому. Загальна кількість ключових слів повинна бути не меншою трьох і не більше десяти.

## ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота повинна бути стилістично, граматично, а також технічно правильно й акуратно оформлена.

Кваліфікаційна робота має бути віддрукована чітко, охайно, без помарок та виправлень.

Текст роботи треба розміщувати тільки з одного боку аркуша, на білому папері формату А4 (210x297 мм), залишаючи поля зліва не менше 30 мм, справа не менше 10 мм, зверху та знизу - не менше 20 мм. У друкованому варіанті на одній сторінці тексту міститься до 30 рядків по 68-70 знаків у кожному. Для цього зазвичай використовують шрифт Times New Roman розміру 14 та міжрядковий інтервал значенням 1,5.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка - чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Вписувати в текст кваліфікаційної роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Заголовки структурних частин роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за виключенням заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Нумерацію сторінок розділів, пунктів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: "1. ВСТУП" або "Розділ 6. ВИСНОВКИ". Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку.

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

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

**Таблиці** нумерують послідовно в межах розділу, за винятком таблиць, поданих у додатках. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. В лівому нижньому куті під таблицею вміщують посилання на джерело інформації (наприклад, *Джерело: Державна служба статистики України*).

Приклад побудови таблиці:

Головка	Таблиця (номер) - Назва таблиці					Заголовки граф
Рядки						Підзаголовки граф
Боковик Графи (колонки) (заголовки рядків)						

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Дані таблиці мають бути приведені до єдиної методології, містити інформацію про одиницю вимірювання.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими

частинами пишуть слова "Продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл.1.2".

**Формули** в роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" з двокрапкою.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (x) і ділення (:).

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера.

**Примітки** до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен давати **посилання** на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в ній, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1-7]...".

Оформлена у відповідності до сформульованих вимог та повністю укомплектована кваліфікаційна робота повинна бути переплетена (зброшурована).

На першій та останній сторінках здобувач вищої освіти повинен поставити свій підпис.

*Зразок оформлення титульного листа кваліфікаційної роботи*

**Вищий навчальний заклад  
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

**Факультет економіки та інформаційних технологій**

# **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)  
спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

**на тему  
«РЕГУЛЮВАННЯ КОРПОРАТИВНИХ ВІДНОСИН  
СУБ'ЄКТІВ ГОСПОДАРЮВАННЯ В УМОВАХ  
ДИНАМІЧНОГО МАКРОЕКОНОМІЧНОГО СЕРЕДОВИЩА»**

**Студентки** заочної форми навчання

\_\_\_\_\_ Антонової Людмили Анатоліївни  
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

**Науковий керівник**

\_\_\_\_\_ кандидат економічних наук, доцент  
(вчений ступінь, наукове звання (доцент, професор))

\_\_\_\_\_ Антонова Олена Михайлівна  
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

**Завідувач кафедри фінансів, обліку та  
фундаментальних економічних дисциплін**

\_\_\_\_\_ кандидат економічних наук, доцент  
(вчений ступінь (к.е.н., д.е.н.), наукове звання)

\_\_\_\_\_ Сугак Тетяна Михайлівна  
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

Київ – 2019



### Пам'ятка науковому керівнику кваліфікаційної роботи

Відгук наукового керівника має довільну форму викладення, але повинен містити основні положення, до складу яких входять:

- ♦ загальна характеристика проведеної роботи, ступінь виконання поставлених в дослідженні мети та задач (*повністю, частково, не виконано*);
- ♦ визначення рівня теоретичних надбань та ступеня розробок, їх повноти, глибини, оригінальності;
- ♦ відсутність недоречного цитування, повторів, другорядних моментів, вміння виділити головне з часткового;
- ♦ володіння інструментарієм досліджень, науковими методами пізнання, сучасними засобами обробки та інтерпретації інформації;
- ♦ вміння аналізувати статистичні дані, користуватися обмеженою інформацією;
- ♦ акуратності у дослідженнях, коректності у застосуванні методів аналізу до конкретних об'єктів дослідження;
- ♦ коректності та науковій обґрунтованості висунутих на захист положень кваліфікаційної роботи;
- ♦ аргументованості тверджень у висновках і пропозиціях;
- ♦ ритмічності роботи та внесення необхідних змін і поправок до тексту кваліфікаційної роботи, реагування на зауваження наукового керівника, рецензента, завідувача кафедрою.

По всіх цих ключових положеннях аналіз роботи проводиться з урахуванням позитивних надбань та негативних якостей, з посиланням на конкретні сторінки тексту.

Останнім абзацом відгуку є визначення ступеню відповідності роботи вимогам до кваліфікаційних робіт та висновків щодо попередньої оцінки, з якою робота допускається (або не допускається) до захисту. В останньому випадку причини мають бути достатньо аргументовано обґрунтовані.

Відгук подається у рукописному вигляді і не потребує спеціального підтвердження (у вигляді печатки, підписів посадових осіб тощо) особистого підпису наукового керівника.

### Пам'ятка рецензенту кваліфікаційної роботи

Рецензія є необхідним елементом на захисті кваліфікаційних робіт. Від ретельності експертизи, аргументованості й повноти висновків рецензента великою мірою залежить оцінка, яку отримає кваліфікаційна робота.

Рецензент на основі вивчення кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти висвітлює в поданій в роботі рецензії такі обов'язкові питання, як:

- ♦ актуальність обраної теми;
- ♦ ступінь обґрунтованості теоретичних положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у роботі;
- ♦ достовірність і елементи новизни у дослідженні;
- ♦ зауваження щодо змісту роботи, її позитивні і негативні сторони, висновки щодо її відповідності встановленим вимогам.

Визначаючи актуальність теми, доцільно вказати на її зв'язок з практикою та ступінь розробленості теми у вітчизняній та зарубіжній літературі.

Оцінка ступеня обґрунтованості теоретичних положень кваліфікаційної роботи, висновків і пропозицій повинна бути об'єктивною та відбивати як позитивні, так і негативні сторони дослідження.

У відгуку рецензент також повинен оцінити зміст кваліфікаційної роботи, її завершеність в цілому й викласти зауваження, якщо такі є.

Якщо рецензент встановив брак обґрунтованості висновків та пропозицій у роботі, виявив помилки або порушення щодо оформлення (запозичення чужих праць без посилань, невідповідність змісту вимогам), у рецензії мають бути вказані конкретні зауваження, які здобувач вищої освіти має доопрацювати.

У позитивному висновку щодо кваліфікаційної роботи рецензент повинен вказати, що вона є завершеною працею, в якій отримані такі результати, які в сукупності вирішують конкретну народногосподарську задачу; або в якій отримані теоретичні і (чи) експериментальні результати, що в сукупності є суттєвими для розвитку конкретного напрямку певної галузі науки.

Рецензії повинні бути особисто підписані рецензентом і засвідчені печаткою установи, де працює рецензент.

Зразок

**ВІДГУК**  
**наукового керівника кваліфікаційної роботи на здобуття**  
**другого(магістерського) рівня вищої освіти**

здобувачем вищої освіти \_\_\_\_\_  
на тему \_\_\_\_\_

1. Актуальність теми дослідження \_\_\_\_\_

2. Володіння методологією та інструментарієм наукового дослідження \_\_\_\_\_

3. Рівень розробок магістранта \_\_\_\_\_

4. Аргументованість висновків і рекомендацій \_\_\_\_\_

5. 5. Позитивні сторони дослідження \_\_\_\_\_

6. Негативні аспекти дослідження \_\_\_\_\_

7. Стиль викладення \_\_\_\_\_

8. Особливості оформлення роботи \_\_\_\_\_

9. Відповідність до встановлених вимог \_\_\_\_\_

10. Оцінка роботи (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) \_\_\_\_\_

*Науковий керівник*

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь (к.е.н., д.е.н.), вчене звання (доцент, професор), посада)

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

\_\_\_\_\_  
(дата) (підпис)

**АНОТАЦІЯ**

**Іванов А.А. «Роль і місце іноземного інвестування в економічній політиці України». – Кваліфікаційна робота подана для присвоєння другого(магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування». – К.: Національна академія управління, 2019.**

Робота містить теоретичні узагальнення, аналіз стану та практичні рекомендації щодо визначення ролі і місця іноземного інвестування в економічній політиці України. Основної уваги в роботі приділено державному регулюванню іноземної діяльності в Україні як вирішальному чиннику набуття економікою національних конкурентних переваг.

На основі аналізу зарубіжного досвіду та стану українського інвестиційного ринку визначено вплив режимів іноземного інвестування на процеси економічного зростання в країні.

Розроблено пропозиції щодо шляхів покращення та подальшої активізації управління процесом іноземного інвестування в економіку України. Обґрунтовано положення про зміну пріоритетів у визначенні об'єктів та суб'єктів інвестування, створення спеціалізованих інвестиційних банків довгострокового кредитування для підтримки національних підприємств, передачу відповідних регулятивних повноважень щодо управління інвестиційним процесом в Україні уже існуючим органам влади.

***Ключові слова:*** економічна політика, іноземне інвестування, пріоритети розвитку, кредитування, регулювання інвестиційної діяльності.

### Зразок оформлення переліку використаних джерел

1. Конституція України [електронний ресурс]. – режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>
2. Господарський кодекс України [електронний ресурс]. – режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>
3. Податковий кодекс України [електронний ресурс]. – режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [електронний ресурс]. – режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>
5. Артус М.М., Хижа Н.М. Бюджетна система України: Навч. посіб. – К.: Вид-во Європейського університету, 2007. – 220 с.
6. Базилевич В.Д. Державні фінанси: Навчальний посібник. - К.: Атіка, 2004. - 368 с.
7. Бланк И.А. Инвестиционный менеджмент: Учебный курс - К.: Эльга-Н, 2001. - 448 с.
8. Бодюк А.В. Визначення показників податкоспроможності населення // Фінанси України, 2003, № 1. – С. 104-108.
9. Філімоненков О.С. Фінанси підприємств: Навч. посібник. – К.: Кондор, 2005. – 400 с.
- .....
90. Фінанси. Підручник (за ред..С.І.Юрія, В.М.Федосова –К.: Знання 2008 - 611с.
91. Чернелевський Л.М., Редзюк Т.Ю. Податковий облік і контроль. Навчальний посібник. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Пектораль, 2006 - 316 с.
92. Шило В.П., Ільїна С.В. та ін.Фінанси підприємств «Теоретично-практичний посібник за модульною системою навчання..-К.: Професіонал, 2006, 288с.
93. <http://www.bank.gov.ua/>
94. <http://www.kmu.gov.ua/>
95. <http://www.me.gov.ua/>
96. <http://www.minfin.gov.ua/>
97. <http://www.niss.gov.ua/>
98. <http://www.pfu.gov.ua/>
99. <http://www.president.gov.ua/>

**Індивідуальний графік виконання  
кваліфікаційної роботи  
здобувачем вищої освіти денного / заочного форми здобуття освіти**

(Прізвище, ім'я по батькові)

**другого (магістерського) рівня вищої освіти  
навчальний рік 201\_\_/202\_\_**

<b>№ п/п</b>	<b>Етап</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Примітка (виконано, не виконано)</b>
<b>1.</b>	Вибір теми і призначення наукового керівника	Протягом двох тижнів з моменту початку занять у магістратурі	
<b>2.</b>	Затвердження теми і плану роботи науковим керівником, завідувачем кафедри	Протягом місяця з моменту початку занять у магістратурі	
<b>3.</b>	Визначення статистичної, інформаційної бази дослідження, складення бібліографії	Протягом двох місяців з моменту початку занять у магістратурі	
<b>4.</b>	Оформлення і обговорення з науковим керівником 1-го розділу роботи	Протягом чотирьох місяців з моменту початку занять у магістратурі	
<b>5.</b>	Оформлення і обговорення з науковим керівником 2-го розділу роботи	Протягом шести місяців з моменту початку занять у магістратурі	
<b>6.</b>	Оформлення і обговорення з науковим керівником наступних розділів роботи	Протягом восьми місяців з моменту початку занять у магістратурі	
<b>7.</b>	Доопрацювання роботи, оформлення кінцевого її варіанту. Отримання відгуку, рецензій	Протягом дев'яти місяців з моменту початку занять у магістратурі	
<b>8.</b>	Попередній захист роботи		
<b>9.</b>	Підготовка доповіді, ілюстративних матеріалів	Протягом десяти місяців з моменту початку занять у магістратурі	
<b>10.</b>	Захист кваліфікаційної роботи		

*Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи*

*Завідувачу кафедри*

\_\_\_\_\_  
*(назва кафедри)*

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

*здобувача вищої освіти спеціальності*

\_\_\_\_\_  
*(назва спеціальності)*

\_\_\_\_\_  
*(прізвище, ініціали)*

**ЗАЯВА**

*Прошу затвердити мені тему кваліфікаційної роботи*  
« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

*Науковим керівником кваліфікаційної роботи прошу призначити*

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

*Тему кваліфікаційної роботи погоджено.*

*Науковий керівник \_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові)*  
*(підпис)*

*Тему кваліфікаційної роботи затверджено.*

*Завідувач кафедрою \_\_\_\_\_ (Прізвище, ім'я, по батькові)*  
*(підпис)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

### **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

---