

# КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА



---

Методичні рекомендації до її виконання  
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності D3 «Менеджмент»

# КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

*Методичні рекомендації до її виконання  
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
спеціальності D3 «Менеджмент»*

*Затверджено на засіданні кафедри  
менеджменту та адміністрування.  
Протокол від 05.03.2026 № 7*

Кваліфікаційна робота : методичні рекомендації до її виконання для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності ДЗ «Менеджмент» / Н. М. Тюріна, Н. І. Гавловська, Т. В. Назарчук. Хмельницький : ХНУ, 2026. 59 с.

Укладачі: Тюріна Н. М. канд. екон. наук, проф.;  
Гавловська Н. І., д-р екон. наук, проф.;  
Назарчук Т. В., канд. екон. наук, доц.

Відповідальний за випуск: Тюріна Н. М., канд. екон. наук, проф.

Редактор-коректор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Чопенко О. В.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. 28.05.2026. Зам. № 67є/20, електронне видання, 2026.

© ХНУ, 2026

## ВСТУП

Виконання кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, яке має за мету систематизувати знання, розширити і закріпити професійні компетентності щодо вирішення завдань, максимально наближених до умов практичної діяльності у галузі управління та адміністрування.

Кваліфікаційна робота є самостійним дослідженням науково-прикладної проблеми, яке має елементи наукового пошуку та науково-практичної новизни, а також формою контролю здобутих здобувачем вищої освіти (далі – здобувач) у процесі навчання інтегрованих знань, умінь і навичок, необхідних для виконання професійних обов’язків, передбачених освітньо-професійною програмою «Бізнес-адміністрування».

Методичні рекомендації до кваліфікаційної роботи для здобувачів галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», спеціальності D3 «Менеджмент» розроблені відповідно до освітньо-професійної програми «Бізнес-адміністрування», відповідному стандарту вищої освіти України та містять основні вимоги, рекомендації, вказівки щодо її змісту, структури, композиції, етапів виконання, оформлення і порядку захисту, критеріїв оцінювання.

У рекомендаціях наведено вимоги щодо виконання кваліфікаційної роботи, визначення її структури і змісту, оформлення та публічного захисту здобувачами денної та заочної форм здобуття освіти. Видання призначене для здобувачів та викладачів, які здійснюють керівництво кваліфікаційною роботою, рецензентів тощо.

# 1 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота є підсумковою формою атестації здобувача, яка дає можливість виявити рівень засвоєння теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Кваліфікаційна робота є оригінальним, завершеним науково-прикладним дослідженням та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту. Вона має передбачати розв'язання складного завдання або проблеми в сфері управління та адміністрування, що потребує здійснення досліджень та/або інновацій і характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів менеджменту.

*Метою виконання кваліфікаційної роботи* є розв'язання комплексу прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок щодо удосконалення управління на підприємствах (організаціях), створення передумов для впровадження новацій у їх діяльність.

Кваліфікаційна робота повинна:

- відображати сучасний стан і тенденції розвитку управлінської науки;
- визначити рівень фахової підготовки здобувача, який має відповідати кваліфікаційним вимогам освітньої програми; здатність здобувача застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних завдань з використанням сучасних методів дослідження;
- виконуватися на практичних матеріалах конкретних підприємств, установ та організацій;
- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної та практичної цінності;
- відображати самостійність і системність підходу здобувача у виконанні досліджень з конкретної проблеми з дотриманням принципів академічної доброчесності;
- містити аналіз різних точок зору з посиланнями на джерела (у вигляді посилань або цитувань) і обов'язкове формулювання аргументованої позиції щодо порушення у роботі дискусійного питання;
- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

Завдання кваліфікаційної роботи:

- поглиблення та систематизація теоретичних знань з менеджменту та їх застосування для розв'язання актуальних управлінських проблем;
- розвиток навичок пошуку, аналізу, узагальнення та критичного оцінювання наукової, нормативної й аналітичної інформації за темою дослідження;

- формування умінь здійснювати аналіз діяльності організації, виявляти проблеми управління та обґрунтовувати напрями їх вирішення;
- оволодіння сучасними методами наукового дослідження, стратегічного аналізу та прийняття управлінських рішень;
- розвиток навичок самостійної дослідницької роботи, академічної доброчесності та аргументованого представлення результатів дослідження.

Кваліфікаційна робота як метод оцінювання рівня якості підготовки здобувача має продемонструвати, що він здатний ідентифікувати та розв'язувати складні завдання і проблеми у сфері менеджменту, забезпечувати сталий розвиток бізнесу з використанням сучасних управлінських інструментів, інформаційних технологій тощо.

## **2 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАД ВИКОНАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Виконання кваліфікаційної роботи є узагальнюючим процесом, який забезпечує поєднання набутих теоретичних знань з практичними вміннями й навичками та продемонструвати власні думки і наукові переконання. Кваліфікаційна робота є результатом вивчення освітніх компонент, визначених за освітньою програмою і навчальним планом та здійснення самостійних досліджень. Якість її підготовки і захисту демонструє ступінь професійної підготовки здобувача, його здатність до системного управлінського мислення й самостійного прийняття управлінських рішень.

Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються провідні викладачі кафедр, які мають наукові ступені та вчені звання, і відповідають ліцензійним умовам щодо кадрового забезпечення підготовки здобувачів.

Керівник кваліфікаційної роботи:

- консультує здобувача щодо вибору методів дослідження;
- контролює процес його самостійної роботи;
- формує разом з ним завдання і план роботи;
- узгоджує календарний графік її виконання;
- рекомендує літературу, довідкові та статистичні матеріали, інші джерела для опрацювання за темою роботи;
- проводить систематичні консультації відповідно до розкладу;
- контролює виконання роботи на окремих етапах та в цілому (етапний контроль).

Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи наведено на рисунку 2.1, а орієнтовний графік її виконання – в таблиці 2.1.

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення і критичного осмислення фахової вітчизняної та зарубіжної літератури, чинного законодавства України, передового вітчизняного і зарубіжного досвіду з обраної проблематики, результатів аналізу діяльності суб'єкта господарювання, отриманих здобувачем під час проходження переддипломної практики.

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи                                               |
| ↓                                                                                                  |
| 2. Визначення мети, об'єкта, предмета й завдань дослідження                                        |
| ↓                                                                                                  |
| 3. Складання календарного плану виконання кваліфікаційної роботи                                   |
| ↓                                                                                                  |
| 4. Пошук, збір та опрацювання літературних джерел та статистичної інформації                       |
| ↓                                                                                                  |
| 5. Складання і затвердження змісту кваліфікаційної роботи                                          |
| ↓                                                                                                  |
| 6. Підготовка основних розділів кваліфікаційної роботи                                             |
| ↓                                                                                                  |
| 7. Формулювання висновків і оцінка отриманих результатів                                           |
| ↓                                                                                                  |
| 8. Оформлення кваліфікаційної роботи згідно вимог                                                  |
| ↓                                                                                                  |
| 9. Подання кваліфікаційної роботи на перевірку керівнику                                           |
| ↓                                                                                                  |
| 10. Усунення зауважень керівника кваліфікаційної роботи                                            |
| ↓                                                                                                  |
| 11. Перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат                                                    |
| ↓                                                                                                  |
| 12. Отримання відгуку керівника на кваліфікаційну роботу                                           |
| ↓                                                                                                  |
| 13. Подання кваліфікаційної роботи на рецензування і нормо контроль                                |
| ↓                                                                                                  |
| 14. Попередній захист кваліфікаційної роботи та її допуск до захисту в екзаменаційній комісії (ЕК) |
| ↓                                                                                                  |
| 15. Публічний захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії                    |

Рисунок 2.1 – Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи

Інформаційну базу дослідження становлять: навчальні підручники та посібники; монографії; публікації у фахових і спеціалізованих виданнях; матеріали мережі Internet; закони та нормативно-правові акти; офіційні статистичні дані та результати проведеного на підприємстві дослідження.

Виконання кваліфікаційної роботи повинно свідчити про те, що здобувач навчився самостійно здійснювати науковий пошук, визначати управлінські проблеми, обирати методи та технології їх вирішення.

Таблиця 2.1 – Орієнтовний графік виконання кваліфікаційної роботи

| № з/п | Назва етапу (розділу)                                                                                                         | Термін виконання |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1     | Визначення об'єкта і предмета дослідження, постановка мети і завдань відповідно до теми                                       | До 1.10          |
| 2     | Визначення теоретико-методичних засад дослідження. З'ясування актуальності проблеми. Оформлення вступу кваліфікаційної роботи | До 15.10         |
| 3     | Розділ I (теоретичний)                                                                                                        | До 25.10         |
| 4     | Розділ II (аналітичний)                                                                                                       | До 10.11         |
| 5     | Розділ III (рекомендаційний)                                                                                                  | До 30.11         |
| 6     | Загальні висновки                                                                                                             | До 5.12          |
| 7     | Оформлення роботи                                                                                                             | До 10.12         |
| 8     | Попередній захист                                                                                                             | До 15.12         |
| 9     | Захист кваліфікаційної роботи (відповідно до графіка)                                                                         | 3 20.12          |

Методологія дослідження являє собою комплекс загальнонаукових і спеціальних методів: формалізації і порівняння, синтезу, системно-структурного та порівняльного аналізу, математичного моделювання, структурно-логічного моделювання, декомпозиції, математичної статистики, а також розрахунково-аналітичні методи, методи кількісного та якісного аналізу, прогнозування тощо. Зазначені методи мають бути застосовані при виконанні кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота за своєю практичною спрямованістю має ґрунтуватися на даних підприємства (організації), де здобувач проходив переддипломну практику, а отримані результати – бути доведені до рівня, що забезпечує можливість їх впровадження у діяльність досліджуваного підприємства.

Форма викладу матеріалу у кваліфікаційній роботі повинна мати високий ступінь абстрагування із застосуванням засобів логічного мислення, математичного апарату, сучасних інформаційних технологій; виклад матеріалу – логічним і послідовним, узагальнення та висновки аргументовані.

Робота має бути написана грамотно, з дотриманням усіх норм академічного стилю, ретельно вчитана, оформлена згідно вимог. Текст роботи не повинен містити риторичних запитань, вигуків, розмовних конструкцій типу «між іншим», «принагідно зауважимо», «хочеться додати до сказаного» тощо. Не допускається виклад матеріалу від першої особи: «я спостерігав», «я вважаю», «мені здається», «на мою думку». У кваліфікаційній роботі автор відображає думку групи людей, наукової школи чи напряму, тому завжди потрібно вживати займенник «ми». Кваліфікаційна робота має містити знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо).

Безпосередній контроль за ходом виконання кваліфікаційної роботи здійснює її керівник. Індивідуальні консультації керівник проводить регулярно, не менше, ніж один раз на тиждень. Щораз здобувач повинен відзвітувати про виконану частину роботи. Керівник зобов'язаний перевірити мате-

ріали, вказати на помилки й недоліки, пояснити, які потрібно внести виправлення та уточнення.

Кваліфікаційна робота має бути виконана з дотриманням принципу академічної доброчесності, не повинна містити академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Закінчену роботу, підписану здобувачем, подають керівнику. Після її перевірки і схвалення, керівник підписує її і разом із своїм письмовим відгуком подає завідувачу кафедри, який за результатами попереднього захисту роботи приймає рішення про допуск здобувача до захисту, робить відповідний запис на титульному аркуші.

Завідувач кафедри фіксує рівень готовності кваліфікаційних робіт і вживає необхідні заходи у випадку недотримання графіка підготовки роботи або з появою інших проблем. Виписки із протоколів засідань кафедри із вказівкою прізвищ здобувачів, які значно відстають від графіка, передаються в деканат для прийняття відповідних дисциплінарних заходів.

У випадку, коли здобувач не виконав план і завдання кваліфікаційної роботи, постійно порушував графік звітування про хід виконання, за поданням керівника на засіданні кафедри розглядають питання про неможливість допуску такої роботи до захисту в екзаменаційній комісії. Протокол засідання кафедри подають до деканату, який виносить прийняте рішення на затвердження вченою радою факультету. Не допуск до захисту є підставою для відрахування здобувача із закладу вищої освіти.

До захисту кваліфікаційної роботи у ЕК допускаються здобувачі, які успішно завершили теоретичне навчання, пройшли переддипломну практику, захистили відповідний звіт, виконали всі завдання індивідуального плану, пройшли попередній захист кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі та перевірку на плагіат. Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису зшитого у папку з жорсткою обкладинкою.

Здобувачам, які успішно її захистили, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти і присвоюється кваліфікація «магістр з менеджменту».

### **3 ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Вибір теми кваліфікаційної роботи є першим етапом дослідження. Основними критеріями вибору теми можуть бути:

- особиста зацікавленість здобувача, що обумовлює високу вмотивованість, творчу активність і його пізнавальний інтерес;
- очевидна актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики;
- необхідність розвитку деяких теоретичних положень, удосконалення методичних засад дослідження й вирішення певних питань у межах визначеної проблеми;

– можливість отримання при впровадженні економічних, соціальних, технологічних чи екологічних ефектів;

– доступність і повнота інформаційної та емпіричної бази дослідження.

Здобувач має право самостійно обрати тему роботи з орієнтовного переліку тем, визначеного кафедрою або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

Закріплення тем кваліфікаційних робіт за здобувачами оформлюють відповідним наказом по університету за поданням кафедри. Наведені теми кваліфікаційних робіт носять рекомендаційний характер (додаток А).

У назві теми має бути зазначено підприємство, на даних якого буде виконуватись робота у форматі: «...назва теми... (на прикладі ... назва підприємства із зазначенням його організаційно-правової форми ...)».

Тематика кваліфікаційних робіт щорічно оновлюється та коригується з урахуванням побажань фахівців, які беруть участь у рецензуванні робіт і рекомендацій членів екзаменаційної комісії.

Під час вибору і затвердження теми варто уникати їхнього повторення двома чи більше виконавцями. Якщо одну й ту саму тему роботи бажають виконувати кілька здобувачів, остаточне рішення приймає завідувач кафедри. Автори подібних тем повинні чітко розмежувати об'єкт, предмет, аналітичну базу, методи дослідження та запропоновані управлінські рішення, застосовувати різні підходи та принципи для розв'язання поставлених завдань, а зміст теоретичного, розрахунково-аналітичного та проєктно-рекомендаційного розділів мають суттєво відрізнятися.

Здобувачам заочної форми здобуття освіти пропонується обирати тему кваліфікаційної роботи з урахуванням потреб підприємств, установ та організацій, у яких вони працюють.

Теми обговорюються та погоджуються на засіданні кафедри. Після цього відповідальний за координацію процесу підготовки кваліфікаційних робіт на кафедрі готує проєкт наказу по університету для затвердження закріплених за здобувачами тем і складу керівників кваліфікаційних робіт, який затверджується ректором. Формулювання теми роботи має бути тотожним у наказі, завданні на кваліфікаційну роботу, на титульному аркуші, у відгуку, рецензіях, документах екзаменаційної комісії та в додатку до диплома.

## **4 СТРУКТУРА, ЗМІСТ ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Зміст кваліфікаційної роботи має свідчити про рівень фахової підготовки здобувача до професійної діяльності та здатність:

– використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні уміння;

– досліджувати та критично осмислювати джерела інформації;

- систематизувати та узагальнювати матеріали з використанням сучасних методів наукових досліджень;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- аргументовано та обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні проблематики дослідження;
- знаходити аналоги розв’язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об’єкта) дослідження;
- самостійно приймати та обґрунтовувати управлінські рішення щодо проблематики дослідження.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти має бути в межах 3,0–3,5 авторських аркушів (60–75 друкарських сторінок). До цього обсягу не включають перелік джерел посилання і додатки.

Рекомендовані обсяги структурних елементів кваліфікаційної роботи наведено в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Рекомендований обсяг основних  
структурних елементів кваліфікаційної роботи

| Структурний елемент кваліфікаційної роботи                                  | Рекомендований обсяг (сторінок) |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Титульний аркуш                                                             | 1                               |
| Завдання на роботу і календарний план-графік                                | 2                               |
| Анотація                                                                    | 1                               |
| Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності) | 0–2                             |
| Зміст                                                                       | 1–2                             |
| Вступ                                                                       | 2–3                             |
| Основна частина                                                             |                                 |
| Розділ 1 – теоретико-методичний                                             | 15–18                           |
| Висновки до першого розділу                                                 | 1–2                             |
| Розділ 2 – аналітико-дослідницький розділ                                   | 15–18                           |
| Висновки до другого розділу                                                 | 1–2                             |
| Розділ 3 – проєктно-рекомендаційний                                         | 15–18                           |
| Висновки до третього розділу                                                | 1–2                             |
| Висновки                                                                    | 2–4                             |
| Перелік джерел посилання                                                    | 3–4                             |
| Додатки                                                                     | Не обмежується                  |

Основними структурними елементами кваліфікаційної роботи є:

- титульний аркуш (додаток Б);
- завдання на кваліфікаційну роботу та календарний план-графік (додаток В);

- анотація (додаток Г);
- зміст (додаток Д);
- перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності);
- вступ;
- розділ 1 – теоретико-методичний;
- висновки до першого розділу;
- розділ 2 – аналітико-дослідницький розділ;
- висновки до другого розділу;
- розділ 3 – проектно-рекомендаційний;
- висновки до третього розділу;
- висновки;
- перелік джерел посилання (додаток Е);
- додатки.

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

**Титульний аркуш** містить назву закладу вищої освіти (ЗВО), факультету та випускової кафедри; шифр і назву галузі знань, спеціальності та назву освітньої програми; тему кваліфікаційної роботи та назву підприємства, за матеріалами якого була виконана робота; ім'я і прізвище автора; науковий ступінь, вчене звання, ім'я та прізвище керівника; науковий ступінь, вчене звання, ім'я та прізвище завідувача кафедри; рік захисту.

**Завдання на кваліфікаційну роботу та календарний план-графік.** Відповідно до її теми керівник складає і видає здобувачу завдання на її виконання з урахуванням календарного план-графіка.

У завданні вказують: назву ЗВО і факультету; шифр і назву спеціальності; назву кафедри; тему кваліфікаційної роботи; номер наказу ректора про затвердження теми і його дату; термін здавання здобувачем виконаної роботи; вихідні дані до неї; зміст; календарний план-графік виконання.

Підписують завдання керівник кваліфікаційної роботи, консультанти (за необхідності) і здобувач. Затверджує завдання завідувач кафедри, на якій виконується кваліфікаційна робота.

Допускається оформлення завдання та календарного план-графіка з двох сторін друкарського аркуша ф. А4.

**Анотація** – це скорочене викладення обсягу та змісту кваліфікаційної роботи з основними розробками та висновками. Вона має бути стислою, інформативною і містити інформацію щодо: прізвища, ім'я, по батькові автора; назви кваліфікаційної роботи; прізвища, ім'я, по батькові, наукового ступеня і вченого звання керівника; кількості сторінок рукопису; кількості таблиць, рисунків і джерел посилань; ключові слова (5–10 слів/словосполучень вагомих для розкриття теми); стисло основні результати роботи.

Обсяг анотації випускної роботи має складати одну сторінку комп'ютерного друку через 1,5 інтервали 14 кеглем. Анотація засвідчується підписом автора і датою.

**Зміст.** Його подають на наступному після анотації аркуші. Він містить найменування всіх структурних елементів роботи із зазначенням сторінок розміщення цих матеріалів.

Заголовки змісту мають точно повторювати заголовки у тексті. Ско-рочувати їх у змісті або наводити їх у іншій редакції порівняно з текстом не дозволяється. Заголовки у змісті починаються з великої літери без крапки в кінці. Зміст роботи має містити: вступ; три розділи, кожен з яких складається з підрозділів; висновки як до кожного розділу, так до роботи в цілому; пере-лік джерел посилання; додатки.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами напівжирним виділенням. Заголовки підрозділів та «Висновки до розділу 1, 2, 3» – малими літерами (крім першої великої) напівжирним виді-ленням. Крапка в кінці заголовків не ставиться.

**Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за не-обхідності).** Якщо у кваліфікаційній роботі вживається специфічна терміно-логія, використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік подають у вигляді окремого списку, який розміщують після змісту. Перелік необхідно друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наво-дять скорочення, справа – їхнє розшифрування. Незалежно від цього, за пер-шої появи цих елементів у тексті роботи наводять їх розшифрування.

**Вступ.** У ньому обґрунтовують актуальність обраної теми, визнача-ють мету і зміст поставлених завдань, формулюють об'єкт і предмет дослі-дження, зазначають обрані методи дослідження, теоретичну цінність і при-кладну значущість отриманих результатів, апробацію результатів (за наявності).

Обґрунтування **актуальності** не повинне бути багатослівним. До-слідження проводиться для того, щоб знайти рішення певної проблеми. Тому точне визначення проблеми, її чітке формулювання мають принципове зна-чення, вони задають напрям пошуку. Також варто оцінити ступінь вивченості досліджуваної проблеми, вказати, які аспекти цієї проблеми теоретично й практично вирішені, а які є дискусійними, по-різному висвітлені в науковій літературі. Характеризуючи стан досліджуваної проблеми, варто зазначити авторів, які зробили значний внесок у розробці цієї проблематики.

Від формулювання проблеми логічно перейти до формулювання **мети** дослідження, визначення конкретних завдань, які будуть вирішуватися від-повідно до неї. Це, як правило, робиться у вигляді перерахунку (дослідити..., описати..., проаналізувати..., розробити... тощо). Не слід формулювати мету лише через слова «дослідження», «вивчення», оскільки вони позначають процес, а не кінцевий результат (саму мету).

Формулювати завдання необхідно ретельно, оскільки опис їх розв'я-зання становить зміст розділів кваліфікаційної роботи. Після цього потрібно визначити предмет і об'єкт дослідження.

**Об'єкт дослідження** – це процес або явище, які породжують проб-лемну ситуацію. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підпри-

емство, організацію або їхні структурні підрозділи. **Предмет дослідження** – конкретна проблема в рамках об'єкта дослідження. Це те, що перебуває в межах об'єкта і на що спрямована увага у кваліфікаційній роботі. Предмет визначає тему дослідження. Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як частка й ціле.

У вступі відзначають також існуючі обмеження, умови впровадження результатів. Стан дослідження багато в чому визначає вибір його **методів**, що дозволяють досягти поставленої мети. До них належать: методи емпіричного дослідження (спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент тощо); методи теоретичного дослідження (формалізація, систематизація, узагальнення тощо); методи, що використовуються для емпіричного та теоретичного досліджень (абстрагування, аналіз і синтез, моделювання тощо).

У відомостях про перспективи практичного використання характеризуються основні прикладні результати роботи (рекомендації з окремих напрямків діяльності, моделі, процедури тощо), форми прояву економічного, організаційного або соціального ефекту, можлива область впровадження результатів роботи і ступінь рішення досліджуваної проблеми. За наявності опублікованих здобувачем окремих результатів роботи наводяться відомості про публікації у наукових журналах, збірниках наукових праць, а також довідки про впровадження у діяльність підприємств і організацій.

Вступ розпочинають з нової сторінки. Обсяг вступу не повинен перевищувати 5 с.

Приклади формулювання актуальності, мети, завдань, об'єкта, предмета та методів дослідження наведено у таблиці 4.2.

Таблиця 4.2 – Приклади формулювання основних складових вступу

| Складова вступу                                                                                 | Приклад формулювання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>1</i>                                                                                        | <i>2</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Тема кваліфікаційної роботи:<br>Розвиток бренд-стратегії підприємства (на прикладі ПП «БРИТОН») |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Актуальність теми                                                                               | Ефективний розвиток підприємства в сучасних умовах високого рівня конкуренції неможливий без формування сильної, пізнаваної та унікальної бренд-стратегії. Бренд перетворюється на один із ключових нематеріальних активів бізнесу, що забезпечує довіру споживачів, формує їхню лояльність, дозволяє встановлювати преміальні ціни та створює стійкі конкурентні переваги. Водночас сучасні умови господарювання характеризуються зростанням конкуренції, зміною споживчих уподобань та посиленням ролі комунікацій у взаємодії з клієнтами, що висуває підвищені вимоги до формування ціннісної пропозиції та зміцнення довіри до бренду. За таких умов особливого значення набуває обґрунтування підходів до формування та розвитку бренд-стратегії підприємства як важливого чинника забезпечення його конкурентоспроможності |

Кінець таблиці 4.2

| 1                  | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мета роботи        | Обґрунтування теоретичних і прикладних засад розвитку бренд-стратегії підприємства та розроблення практичних рекомендацій щодо її удосконалення на ПП «БРИТОН».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Основні завдання   | Основними завданнями кваліфікаційної роботи є:<br>– дослідити та узагальнити теоретичні підходи до сутності бренду та бренд-стратегії підприємства;<br>– дослідити роль та значення бренд-стратегії в системі менеджменту та її основні компоненти;<br>– розглянути класифікацію бренд-стратегій та інструменти її реалізації;<br>– проаналізувати фінансово-господарську діяльність, ринкове середовище та конкурентні позиції ПП «Брітон»;<br>– оцінити рівень пізнаваності, позиціонування та комунікаційної активності бренду підприємства та визначити ключові проблеми у формуванні та реалізації бренд-стратегії;<br>– розробити комплекс заходів щодо розвитку бренд-стратегії ПП «Брітон» та оцінити їх ефективність з метою забезпечення його стратегічного розвитку |
| Об'єкт             | Об'єкт дослідження – процеси формування та розвитку бренд-стратегії підприємства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Предмет            | Предмет дослідження – теоретичні, методичні та практичні засади формування і розвитку бренд-стратегії ПП «Брітон»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Методи дослідження | Для досягнення поставленої мети у кваліфікаційній роботі використано такі методи: систематизації та узагальнення – для дослідження теоретичних підходів; порівняння – для оцінювання альтернативних підходів до бренд-стратегії; аналітичний – для дослідження діяльності підприємства; структурно-логічний – для побудови логіки дослідження; графічний – для візуалізації результатів; аналізу та синтезу – для узагальнення отриманих результатів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**Основна частина** складається з розділів, підрозділів, пунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. В кінці кожного розділу формують висновки зі стислим викладенням наведених у розділі результатів, що дозволяє звільнити загальні висновки від другорядних подробиць. Кожен з пунктів і підпунктів повинні мати логічно закінчену інформацію.

У **першому розділі (теоретико-методичному)** кваліфікаційної роботи подається критичний огляд літературних джерел, новітніх розробок, опублікованих статистичних даних та іншої інформації, пов'язаної з темою дослідження, тобто приводиться глибокий ретроспективний огляд наукової та методичної літератури. За результатами опрацювання літературних джерел розкривають підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показують, у чому полягають подібності та відмінності їхніх поглядів, а також обґрунтовують власні погляди на проблему.

При підготовці теоретико-методичного розділу необхідно встановити, що зроблено за обраною темою дослідження науковцями та фахівцями-практиками. У теоретичних дослідженнях доцільно узагальнити вітчизняний і закордонний досвід, результати наукових досліджень тощо. Кваліфікаційна робота повинна відображати точку зору автора, і тому в ній завжди присутні елементи наукової дискусії і полеміки.

Літературні джерела варто підбирати й використовувати у відповідності зі змістом проблеми, що досліджується. Необхідно вдумливо і критично аналізувати, оцінювати науково-методичні публікації, щоб погодитися або, навпаки, не погодитися з науковими поглядами окремих авторів. Використання науково-методичних джерел супроводжується обов'язковим посиленням на джерело, звідки запозичені ті або інші відомості.

У **першому розділі (теоретико-методичному)** необхідно:

- сформулювати сутність досліджуваної проблеми;
- дослідити та розкрити зміст понять і категорій, що її становлять сутність;
- здійснити класифікацію цих понять і категорій, визначити їх взаємозалежність, підпорядкованість, відмінність тощо;
- проаналізувати різні точки зору науковців на проблему, здійснити їх порівняння та сформулювати власну точку зору на проблему;
- визначити та обґрунтувати вибір методик та методів, що будуть використовуватись при дослідженні проблеми;
- оцінити значення вирішення досліджуваної проблеми для науки, відповідної галузі та підприємства тощо.

Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції розвитку предмета дослідження повинні мати певні елементи полемічності, ствердження власної позиції щодо обраних методів і методик дослідження. Це дає можливість перейти у наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Рекомендовано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо. Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 30 % загального обсягу роботи.

Завершується теоретична частина написанням висновків, де у стислій формі мають відображатися усі основні результати дослідження та формулюванням власної точки зору здобувача щодо проблематики дослідження.

**Другий (аналітико-дослідницький) розділ** (3–6 підрозділів), забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу, поєднати набуті теоретичні знання, вміння використовувати обрані методи дослідження, інструменти, методики та технології аналізу тощо.

Для виконання цього розділу здобувач має зібрати фактичні дані про діяльність підприємства під час переддипломної практики. Джерелом інформації є статистична, бухгалтерська та управлінська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших мето-

дів збирання первинної інформації, які використовує здобувач під час переддипломної практики. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких проводиться аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Інструментами аналітичного дослідження можуть бути методи та технології економічного, фінансового, стратегічного, маркетингового аналізу тощо. Аналітичний матеріал повинен бути представлений у формі статистичних, розрахункових, інформаційних та аналітичних таблиць, графіків, діаграм, що характеризують явища та процеси, які досліджуються. Система методів дослідження визначається здобувачем на основі отриманих рекомендацій керівника роботи з урахуванням доцільності їх використання.

Кількісні дані для написання роботи збираються за останні три роки і узагальнюються в аналітичних таблицях, графіках, діаграмах. Обробка практичних матеріалів здійснюється за допомогою методів економіко-математичного моделювання, порівняльного економічного аналізу, теорії ймовірностей, математичної статистики, методів стратегічного аналізу й моделювання, математичної теорії ігор тощо за допомогою інформаційних технологій та спеціалізованих пакетів прикладних програм. Як результати дослідження можуть виступати емпіричні, графічні залежності, моделі, схеми, процедури, фінансово-економічні рішення. Обов'язковою є власна оцінка автором виявлених тенденцій і обґрунтування пропозицій, спрямованих на рішення проблемної ситуації.

***Рекомендовано, щоб другий розділ містив:***

- загальну характеристику досліджуваного підприємства (форма власності, основні види діяльності, організаційна структура, позиціонування на ринку тощо);

- аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства (організації);

- аналіз фінансового стану підприємства;

- аналіз стану проблеми за темою кваліфікаційної роботи, який безпосередньо пов'язаний з предметом досліджень (за можливістю);

- стратегічний аналіз діяльності підприємства (організації) з використанням відповідних інструментів.

За доцільності в аналітичному розділі може наводитись ретроспективний аналіз галузі, до якої належить досліджуване підприємство (організація). Усі аналітичні розрахунки слід здійснювати в динаміці за три останні роки. Таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися поясненнями та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що відбуваються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Під час виконання аналітико-дослідницького розділу здобувач має продемонструвати здатність робити узагальнення накопиченого матеріалу, навички групування та обробки даних, на основі яких здійснюється аналіз, робляться висновки та обґрунтовуються рекомендації.

На основі вивчення, опрацювання та узагальнення аналітичних матеріалів здобувач має завершити написання розділу висновками, де визначити основні тенденції у розвитку підприємства; оцінити вплив позитивних і негативних чинників, встановити причину недоліків у діяльності підприємства, оцінити можливість досліджуваного підприємства (організації) щодо удосконалення тих чи інших напрямів діяльності. Результати другого розділу використовують для розробки рекомендацій у проєктно-рекомендаційному розділі.

Обсяг другого розділу має бути у межах 30–35 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

**Третій (проєктно-рекомендаційний) розділ** має містити декілька взаємопов'язаних підрозділів, в яких логічно викладаються конкретні науково обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності досліджуваного підприємства (організації).

У цій частині роботи необхідно розробити, обґрунтувати та запропонувати до впровадження рекомендації, які б дозволили підприємству (організації) підвищити ефективність та результативність своєї діяльності з урахуванням теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у розділі I, а також у висновках до розділу II.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності об'єкта мають відповідати темі дослідження. Рекомендації повинні містити розгорнуте обґрунтування, бути пов'язані з результатами аналізу, який проведено у другому розділі кваліфікаційної роботи, відштовхуватися від виявлених відхилень, проблем та недоліків у діяльності підприємства (організації).

Рекомендації та пропозиції можуть мати вигляд організаційних, економічних, фінансових, інноваційних, технологічних та інших заходів, бізнес-плану (або його фрагменту), інвестиційного проєкту, положень, інструкцій, моделей, методик тощо. Пропозиції здобувача щодо вирішення досліджуваної проблематики повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

**Проєктно-рекомендаційний розділ** може бути представленим у двох формах.

1. У розділі представлено обґрунтування однієї певної ідеї, яка за своєю сутністю буде комплексним заходом з удосконалення різних напрямів діяльності досліджуваного підприємства (фінансової, економічної, виробничої, кадрової, маркетингової, зовнішньоекономічної, організаційної, логістичної тощо).

2. У розділі представлено комплекс декількох заходів (двох і більше), пов'язаних між собою ідеєю вдосконалення предмета та об'єкта дослідження. У цьому випадку окремий захід спрямовується на усунення конкретного недоліку в діяльності підприємства, а сукупність запропонованих заходів (двох і більше) буде сприяти досягненню цілей розвитку підприємства (організації).

Проєктно-рекомендаційний розділ не може носити реферативний характер. Невід'ємною частиною обґрунтування пропозицій та рекомендацій мають бути розрахунок економічної ефективності та прогнозування резуль-

татів діяльності підприємства (організації) завдяки впровадженню запропонованих заходів. Для таких розрахунків доцільно використовувати методи прогнозування: екстраполяції трендів, експертних оцінок, моделювання тощо.

Обсяг третього (проектно-рекомендаційного) розділу має бути у межах 30–35 % загального обсягу роботи. Кожен розділ основної частини роботи закінчують короткими висновками обсягом до 2 с.

**Висновки.** Підсумковим етапом дослідження є висновки, де узагальнюються теоретичні та практичні результати виконаної роботи. Тут стисло, у формі тез наводять найбільш важливі теоретичні положення, відображають найважливіші результати дослідження, які містять оцінку результатів з точки зору відповідності меті роботи та поставлених у вступі завдань. У висновках розкривають шляхи та методи вирішення завдань дослідження, особливо наголошуючи на якісних та кількісних показниках отриманих результатів, наводять прогнози розвитку процесів та явищ, викладають рекомендації щодо реалізації намічених заходів. Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 3–4 с.

**Перелік джерел посилання,** на які є згадування в основній частині роботи, наводять у кінці тексту основної частини, починаючи з нової сторінки. Він повинен містити всі джерела, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела, які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Список використаних джерел наводять у порядку їх згадування в тексті або в алфавітному порядку.

Перелік джерел посилання може містити до 60 назв.

**Додатки** оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у основному тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки. У додатках доцільно розміщувати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи: фінансову звітність підприємств (організацій); таблиці допоміжних цифрових даних; розрахунки фінансово-економічних показників діяльності організації; ілюстрації допоміжного характеру тощо.

## 5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оформлювати кваліфікаційну роботу потрібно відповідно до вимог стандартів СОУ 207.01:2025 «Текстові документи. Загальні вимоги та правила складання» [19] і СОУ 207.02:2025 «Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання» [4].

Робота має бути надрукована на одному боці аркушів білого паперу ф. А4 (210×297 мм). Текст розташовується через 1,5 комп'ютерних інтервали, шрифт – Times New Roman чорного кольору прямого креслення, 14-й кегль. Розмір шрифту для написання заголовків у рядках і колонках таблиць та пояснювальних даних на рисунках і в таблицях встановлює виконавець.

Абзаци в тексті починаються відступом, який має бути однаковим упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам (для шрифту кегля 14 це становить 1,25 см). Текст роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку – не менше ніж 25 мм, з правого – не менше ніж 10 мм, зверху та знизу – не менше ніж 20 мм.

Символи і рівняння в формулах, написи та пояснювальні дані на рисунках, схемах, графіках та діаграмах і в таблицях створюють і вводять у текст з використанням відповідних редакторів комп'ютерної програми.

Текст має бути вирівняний по ширині.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у тексті наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви в перекладі на мову документа, додаючи в разі першого згадування в тексті оригінальну назву.

Текст кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, які можна ділити на пункти або на підрозділи і пункти, а вони в свою чергу – на підпункти. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти потрібно нумерувати арабськими цифрами і записувати з абзацного відступу.

Розділи нумерують в межах усього документа і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1». Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки. Назва розділу розташовується по середині сторінки або з абзацного відступу.

Підрозділи як складові частини розділу нумерують в межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу і номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять. Розділи і підрозділи можуть складатися з одного чи декількох пунктів.

#### *Приклад*

- 1 Аналіз фінансово-господарської та операційної діяльності підприємства
- 1.1 } Нумерація пунктів першого розділу
- 1.2 }

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять.

Якщо розділ чи підрозділ складається з одного пункту, він також нумерується. Якщо текст поділяється тільки на пункти, їх треба нумерувати порядковими номерами в межах документа.

Пункти можуть бути поділені на підпункти, які нумерують в межах кожного пункту. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад 4.2.1.1; 4.2.2 тощо.

**Заголовки.** Структурні елементи кваліфікаційної роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ», «ДОДАТКИ»

не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів. Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки мають чітко і коротко відображати зміст структурного елемента. Їх заголовки та заголовки розділів треба друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів документа потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкові інтервали. Своєю чергою відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті документа (1,5 міжрядкові інтервали).

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту на останньому рядку сторінки.

**Нумерація сторінок.** Сторінки документа нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки документа, який виконаний на аркушах ф. А4, проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш, завдання та анотацію включають у загальну нумерацію сторінок роботи. Номер сторінки на них не проставляють. Сторінки, на яких розміщено рисунки і таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок документа.

**Переліки** (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і(або) підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

#### **Приклад**

Структура зовнішнього середовища підприємства:

а) фактори зовнішнього середовища непрямої дії:

1) економічні фактори:

- динаміка ВВП;
- рівень інфляції;
- динаміка курсу національної валюти тощо;

2) політичні фактори;

3) соціокультурні фактори;

4) демографічні фактори;

5) науково-технічні фактори;

6) екологічні фактори;

б) суб'єкти зовнішнього середовища прямої дії:

1) основні постачальники виробничих ресурсів;

2) основні споживачі продукції;

3) основні конкуренти;

4) посередники підприємства.

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на яку у документі немає посилань, то перед кожним з них ставлять знак «–» (тире). За наявності в тексті переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є той, який позначають малими літерами української абетки, середній рівень позначають арабськими цифрами, найнижчий – знаком «–» (тире). Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Якщо в тексті треба посилатися на переліки, використовують рівні переліків, позначені літерами та цифрами. У межах одного структурного елемента не слід використовувати переліки з однаковим літерним або цифровим позначенням позицій. Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

**Примітки** подають у документі, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків, безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою) під основною частиною таблиці (у її межах). Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують кеглем 12 з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом через один міжрядковий інтервал.

#### *Приклад*

Примітка. Розміри, що в дужках, вживати не рекомендується.

Якщо приміток дві і більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються і нумерують арабськими цифрами.

#### *Приклад*

Примітка 1. \_\_\_\_\_.

Примітка 2. \_\_\_\_\_.

**Приклади** – їх наводять тоді, коли треба пояснити положення чи вимоги документа або для коротшого їх викладення.

Слово «Приклад» («Приклади») треба друкувати світлим похилим шрифтом (курсивом) з абзацу і з великої літери без будь-якого знаку в кінці. Текст прикладу(-ів) друкують з нового рядка після слова «Приклад(и)» з подвійного абзацу. Якщо прикладів декілька, їх розташовують один під одним. За потреби приклади можна нумерувати арабськими цифрами.

Якщо слово «Приклад(и)» і текст прикладу подають в одному рядку, після слова «Приклад(и)» ставлять як роздільний знак «:» (двокрапка).

**Виноски.** Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, можна оформлювати як виноски.

Виноски позначають над рядком арабськими цифрами з круглою дужкою, наприклад, «<sup>1)</sup>». Їх нумерують у межах кожної сторінки. Дозволено виноску позначати зірочкою (\*), а на одній сторінці тексту застосовувати не більше ніж чотири виноски.

Знак виноски проставляють безпосередньо після слова, числа, символу або речення, до якого дають пояснення. Цей самий знак ставлять і перед пояснювальним текстом.

Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацного відступу:

- у тексті документа – у кінці сторінки, на якій зазначено виноску;
- у таблиці – під основною частиною таблиці, але в її межах.

Виноску відокремлюють від основного тексту тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 30 мм до 40 мм з лівого берега.

Пояснювальний текст виноски, що стосується таблиці, подають над лінією, якою позначають закінчення таблиці, і відокремлюють від її основної частини тонкою суцільною лінією. Текст виноски друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал.

**Викладення тексту.** Повна назва документа на титульному аркуші в основному написі і при першому згадуванні в тексті має бути однаковою. Назви, що наводяться в тексті і на рисунках, мають бути також однаковими.

Текст документа має бути стислий, точний та логічно послідовний. Текст викладають, дотримуючись норм українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення, придатний для службових документів. Треба користуватися усталеною лексикою, наявною в академічних словниках, уживаючи всі мовні засоби за своїм безпосереднім призначенням. Діалектизмів, засобів художньої літератури (образності, метафор тощо), новітніх іншомовних запозичень треба уникати.

Викладаючи обов'язкові вимоги, в тексті треба вживати слова «не можна», «необхідно», «треба», «потрібно», «треба, щоб», «дозволено тільки», «можна». При викладенні інших положень треба застосовувати слова «можуть бути», «за потреби», «у разі», «дозволено» тощо. Допускається використовувати довільну форму викладення тексту, наприклад, «застосовують», «зазначають», «виробляють», «виконують» тощо.

Наявні в термінах дієслова і віддієслівні іменники відповідно до контексту, в якому вжито термін, можна замінювати всіма нормативними граматичними формами та категоріями. Наприклад, використане у стандартизованому терміні дієслово доконаного виду чи похідний від нього віддієслівний іменник за контекстом можна замінювати дієсловом недоконаного виду чи відповідним віддієслівним іменником. Викладаючи текст треба скрізь, де це можливо, уникати нагромадження віддієслівних іменників на (-ння), вживаючи замість них відповідні дієслова.

#### *Приклад*

*Правильно:* Рентабельність діяльності розраховують, щоб порівняти... .

*Неправильно:* Розрахунок рентабельності діяльності здійснюється для порівняння... .

Позначаючи загальну назву процесу (дії), іменники вживають в однині.

*Приклад*

*Правильно:* прилади для вимірювання, засоби нарізування.

*Неправильно:* прилади для вимірювань, засоби нарізувань.

Треба відрізняти назву процесу від назви наслідку процесу, використовуючи, де це можливо, різні іменники.

*Приклад*

Розтяг – розтягування.

Вимір – вимірювання.

Позначка – позначення.

У тексті мають застосовуватися наукові та науково-технічні терміни, позначення та ви-значення, встановлені відповідними стандартами, а за їх відсутності – загальноприйняті в науковій та науково-технічній літературі. Якщо в академічних словниках є слово іншомовного походження і рівнозначне українське, перевагу треба віддавати українському слову, наприклад: фактор – чинник; сервіс – обслуговування, послуга; трейдер – торговець.

У тексті не вживають:

- а) зворотів розмовної мови;
- б) техніцизмів та професіоналізмів з професійних говірок;
- в) в одному документі для одного поняття різні науково-технічні терміни;
- г) для різних понять – один термін; довільні словосполучення;
- д) скорочення слів, крім встановлених правилами українського правопису та чинними стандартами;
- ж) відмінкових закінчень при ініціальних скороченнях.

Якщо наводять найбільше чи найменше значення величини, треба вживати слово-сполуки «має бути не більше (-ий, -а) ніж (від, за)», «не менше (-ий, -а) ніж (від, за)», «не повинно (-ен, -а) перевищувати».

Якщо наводять допустимі значення відхилень зазначених у стандарті норм, вимог тощо, треба вживати словосполучення «не повинен бути більший ніж (від, за)», «менший ніж (від, за)», «не повинен перевищувати».

Римські цифри треба писати, позначаючи тільки категорію чи клас виробу, валентності хімічних елементів, квартали року, півріччя. В інших випадках застосовують арабські цифри.

Римські цифри, дати та кількісні числівники, подані арабськими цифрами, не мають мати відмінкових значень.

У тексті документа, за винятком формул, таблиць і рисунків, не вживають:

- математичний знак «–» (мінус) перед від’ємним значенням величини (треба писати слово «мінус»);
- символ «Ø» як позначення діаметра (треба писати слово «діаметр»). Зазначаючи розмір або граничні відхилення діаметра на рисунках, перед його числовим значенням треба ставити знак «Ø»;

– без числових значень математичні знаки, наприклад: «>» (більше), «<» (менше), «=» (дорівнює), « $\neq$ » (не дорівнює), « $\geq$ » (більше чи дорівнює), « $\leq$ » (менше чи дорівнює), а також «№» (номер), «%» (відсотки) та «°C» (градус Цельсія);

– позначення одиниці фізичної величини, не подаючи її числового значення, за винятком одиниці фізичної величини в головках та боковиках таблиці і розшифрування літерних позначень, які входять в формули та рисунки; у разі потреби цю одиницю подають повністю словами, а не умовним позначенням.

Для позначення фізичних величин та їхніх одиниць вимірювання необхідно використовувати Міжнародну систему одиниць (SI) з урахуванням правил та вимог ДСТУ 2568–94; ДСТУ ISO 80 000–1:2016, а для одиниць вимірювання на яких не поширюється дія Міжнародної системи одиниць – ДСТУ 3582:2013 та ДСТУ 7093:2009.

Поряд з одиницями системи SI за потреби в дужках можна зазначати одиниці раніше застосовуваних систем, які дозволено використовувати. Заборонено в одному документі використовувати різні системи позначення фізичних величин.

У тексті документа числове значення величини, подане з одиницею вимірювання величини, треба писати цифрами. Однорозрядне числове значення без одиниці вимірювання пишуть словами, багаторозрядне – цифрами.

*Приклад*

- 1 Випробувати п'ять труб, кожна завдовжки 5 м.
- 2 Відібрати 15 труб для випробовування на тиск.

Між числовим значенням та позначенням одиниці фізичної величини має бути проміжок.

*Приклад*

- 120 грн; 4 млрд грн; 1 долар США; 20 євро; 25 к.; 5 шт.; 12 год; 55 хв;  
2 д (доби);  
10 кг; 5 млн кг; 6 г; 5 т; 4 тис. км; 8 м<sup>2</sup>; 25 м<sup>3</sup>.

У межах одного тексту одиниця фізичної величини того самого показника має бути однакою.

Якщо в тексті наведено низку числових значень фізичної величини, які виражено однією одиницею вимірювання, позначення цієї одиниці вимірювання пишуть тільки за останнім числовим значенням. В одному ряду чисел здебільшого наводять однакову кількість десяткових знаків для всіх значень, що утворюють ряд.

*Приклад*

- 1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм.

Якщо в позначенні величини використано індекс, який є скороченням слів «номінальний» (ном.), «мінімальний» (мін.), «максимальний» (макс.) тощо, в індексі крапку не ставлять:  $I_{\text{мін}}$ ,  $U_{\text{макс}}$ ,  $P_{\text{ном}}$ .

Установлені стандартом числові значення величин і їхніх допусків, потрібних, щоб виробити продукцію із заданою точністю, застосувати та контролювати її, треба задавати з граничними відхилами або зазначати як найбільші, так і найменші значення.

*Приклад*

80 мм ± 2 мм або  $(80 \pm 2)$  мм.

Діапазон чисел у тексті позначають, використовуючи прийменники «від» і «до».

Якщо в тексті наводять діапазон числових значень фізичної величини, позначення одиниці вимірювання треба наводити після обох меж діапазону.

*Приклад*

Від 1 мм до 5 мм.

Від 10 кг до 120 кг.

Якщо в тексті зазначають діапазон порядкових номерів, можна використовувати знак «–» (тире).

*Приклад*

7–12, рисунки 1–14.

Не можна відокремлювати одиницю фізичної величини від числового значення (подавати їх на різних рядках або сторінках).

Усяку групу з трьох цифр числового значення величини, починаючи з нижчого розряду для цілого числа або праворуч та ліворуч від десяткової коми дробового числа, рекомендовано відокремлювати проміжком від попередніх чи подальших цифр, за винятком чисел, що означають рік.

*Приклад*

23 456; 1 573; 5 234; 568 35; але 2026 рік.

**Скорочення.** У тексті документа дозволено вживати:

– загальноприйнятті скорочення: «див.» – дивись; «номін.» – номінальний; «гран. відх.» – граничний відхил; «мін.» – мінімальне; «макс.» – максимальне та інші скорочення, які встановлені нормами правопису;

– скорочення: «абс.» – абсолютний; «відн.» – відносний; «с.» – сторінка; «р.» – рік; «грн.» – гривня; «к.» – копійка; «ц.» – ціна, «млн» – мільйон; «млрд» – мільярд та інші скорочення, які вживають з числовими значеннями.

Замість скорочень «і т. д.» (і так далі), «і т. ін.» (і таке інше), «подібні» рекомендовано вживати слово «тощо».

Якщо в документі прийнято особливу систему скорочення слів або назв, то перелік прийнятих скорочень повинен бути наведений у розділі

«Скорочення та умовні позначення». Дозволено в тексті документа, крім заголовків, слова та словосполучення скорочувати згідно з правописними нормами та ДСТУ 3582:2013.

**Посилання.** У тексті документа можна робити посилання на структурні елементи самого документа та інші джерела. У разі посилання на структурні елементи самого документа зазначають номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул, рівнянь, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «(рисунок 2.5)», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.2) – (1.5)», «(додаток Б)» тощо. Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582:2013, наприклад: «згідно з рис. 5», «відповідно до табл. 4», «див. рис. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1., б), 2)».

Посилання в тексті на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2] – [3]».

За місцем розташування в документі розрізняють такі бібліографічні посилання: внутрішньотекстове, підрядкове, позатекстове. За повторністю наведення посилань на один і той самий об'єкт розрізняють первинне та повторне бібліографічне посилання.

Внутрішньо текстове, підрядкове та поза текстове посилання наводять згідно з ДСТУ 8302:2015.

Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках. У цьому разі оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком джерел посилання із зазначеного номера.

#### *Приклад*

Цитата в тексті «...відчувати різницю між управлінням та виконанням і вміти своєчасно вибирати правильні пропорції між ними – у цьому головна риса професійного менеджера – керівника [3] <sup>1)</sup>».

Відповідне подання виноски:

<sup>1)</sup> [3] Камінецький Я. Г. Науково-педагогічні та економічні основи управління системою профтехосвіти / Я. Г. Камінецький // Молодь і ринок. – 2019. – № 2 (49). – С. 15–19.

Відповідний опис у переліку джерел посилання:

3. Камінецький Я. Г. Науково-педагогічні та економічні основи управління системою профтехосвіти / Я. Г. Камінецький // Молодь і ринок. – 2019. – № 2 (49). – С. 15–19.

**Таблиці** використовують для кращого унаочнення та зручності порівнювання показників. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожну таблицю має

бути посилання в тексті документа із зазначенням її номера. Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах розділу. У такому разі її номер складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка і порядкового номера таблиці в ньому, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1» – перша таблиця додатка В.

#### Приклад

|                                         |       |               |  |  |                      |
|-----------------------------------------|-------|---------------|--|--|----------------------|
| Таблиця _____ – _____                   |       |               |  |  |                      |
|                                         | Номер | Назва таблиці |  |  |                      |
| Головка                                 |       |               |  |  | Заголовки колонок    |
|                                         |       |               |  |  | Підзаголовки колонок |
|                                         |       |               |  |  | Рядки                |
|                                         |       |               |  |  |                      |
|                                         |       |               |  |  |                      |
|                                         |       |               |  |  |                      |
| Боковик (колонка для заголовків рядків) |       | Колонки       |  |  |                      |

Дозволяється наскрізна нумерація таблиць, крім додатків.

Якщо у документі одна таблиця, її нумерують «Таблиця 1» або «Таблиця А.1», якщо вона наведена в додатку А. Таблиця повинна мати назву, яка має відображати її зміст, бути конкретною і стислою. Якщо з тексту документа можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не наводити.

Назву таблиці пишуть з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом) з абзацного відступу. Не дозволено розміщувати її назву на останньому рядку сторінки і розривати з самою таблицею. Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами друкують тільки номер таблиці з таким написом (починаючи над верхнім лівим кутом з абзацного відступу, з першої великої літери):

«Продовження таблиці \_\_\_\_\_» – на тій самій сторінці чи на подальших сторінках;

«Кінець таблиці \_\_\_\_\_» – на тій самій сторінці чи на останній сторінці, де розміщено таблицю.

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять.

Заголовки колонок та рядків таблиці треба писати з великої літери, підзаголовки колонок – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із

заголовком колонки, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовка чи підзаголовка крапку не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Заголовки колонок та текст рядків таблиці центрують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на її специфіку.

### Приклад

Таблиця 2.3 – Структура витрат на управління ТОВ «Імпульс»

| Назва витрат                  | Структура витрат за роками |          |          |          | Темп зростання, % | Динаміка зміни питомої ваги, % |
|-------------------------------|----------------------------|----------|----------|----------|-------------------|--------------------------------|
|                               | 2025                       |          | 2026     |          |                   |                                |
|                               | тис. грн                   | %        | тис. грн | %        |                   |                                |
| <i>1</i>                      | <i>2</i>                   | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i>          | <i>7</i>                       |
| На оплату праці, всього       |                            |          |          |          |                   |                                |
| у т.ч.:                       |                            |          |          |          |                   |                                |
| – зарплата                    |                            |          |          |          |                   |                                |
| – премії, доплати             |                            |          |          |          |                   |                                |
| На техніку управління, всього |                            |          |          |          |                   |                                |

### Продовження таблиці 2.3

| <i>1</i>                 | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Накладні витрати, всього |          |          |          |          |          |          |

### Кінець таблиці 2.3

| <i>1</i>                    | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>6</i> | <i>7</i> |
|-----------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Всього витрат на управління |          |          |          |          |          |          |

Розділяти заголовки і підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями заборонено. Горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, дозволено не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею. Головку таблиці обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці. Заголовки колонок друкують здебільшого паралельно її рядкам. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків. Дозволено нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами, якщо: в тексті треба посилатися на певну колонку; головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку; у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

Таблицю залежно від її розміру подають відразу після тексту, де на неї посилаються, або якнайближче до першого посилання (на черговій сторінці), а за потреби – у додатку. Дозволено розташовувати таблицю вздовж

довгого боку аркуша (альбомна орієнтація сторінки). У заголовку колонки або рядка одиницю фізичної величини пишуть після назви цієї величини, між ними ставлять кому.

Якщо всі показники, наведені в колонках таблиці, визначено тією самою одиницею фізичної величини, її позначення розташовують над таблицею праворуч (наприклад, «У тис. грн»), а для таблиці, поділеної на частини – над кожною частиною. У такому разі в колонках її вже не зазначають. Числові значення величин, однакові для кількох рядків, дозволено подавати один раз шляхом об'єднання рядків та одноразовим записом повторюваної величини. Якщо числові значення величин у колонках подають у різних одиницях фізичних величин, їхні позначки подають у підзаголовку кожної колонки.

Якщо в колонці повторюють текст, що складається з двох і більше слів, то в разі першого повторення його замінюють словами «Те саме», а далі – знаком «—». Не можна замінювати знаком «—» повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка й номера, позначки марок матеріалів і типорозмірів продукції, позначення нормативних документів. Якщо деяких даних у таблиці немає, на їхньому місці треба ставити знак «—». Щоб пояснити окремі дані таблиці, їх треба позначати надрядковим знаком « » (виноска).

#### Приклад

Таблиця 2.1 – Витрати підприємств

У тис. грн

| Рік                                                       | Всього витрат на інновації | Придбання нових технологій | Придбання обладнання, пов'язаного з упровадженням інновацій |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 2024                                                      | 5751,6                     | 243,4*                     | 3149,6**                                                    |
| 2025                                                      | 6160,0                     | 159,5                      | 3489,2                                                      |
| 2026                                                      | 10850,9                    | 328,4                      | 7471,1                                                      |
| У складі інших витрат. ** У т.ч. програмного забезпечення |                            |                            |                                                             |

Якщо в таблиці є виноска та примітки, спочатку подають виноску, потім – примітку.

**Формули та рівняння** подають посередині сторінки симетрично до тексту окремим рядком безпосередньо після тексту, в якому їх згадано.

Розташування запису формул(и) та(чи) рівняння(-нь) має бути на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Нумерують лише ті формули та(чи) рівняння, на які є посилання в тексті документа чи додатка.

Формули і рівняння у тексті, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу. Номер друкують на рівні формули в круглих дужках праворуч у крайньому положенні на рядку. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі відокремлених крапкою.

У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка. У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

Пояснення позначень, які входять до формули чи рівняння, треба подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено. Пояснення позначень подають без абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова «де» без двокрапки. Позначення, які встановлюють визначення чи пояснення, рекомендовано вирівнювати у вертикальному напрямі. У посиланнях на формули в тексті подають їх номери в круглих дужках.

Формули є частиною тексту, тому до них застосовують пунктуаційні знаки, які використовують для оформлення частин речення. Написання формул та рівнянь, виконують з використанням математичних редакторів.

#### *Приклад*

Дисперсія показує середню суму квадратів відхилень членів ряду від свого середнього значення і позначається  $\sigma^2$  або  $D(x)$  та визначається за формулою (1.3):

$$D(x) = \sigma^2 = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2, \quad (1.3)$$

де  $x_i$  –  $i$ -й рівень динамічного ряду;  $\bar{x}$  – середня хронологічна;  $n$  – кількість спостережень (рівнів).

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

#### *Приклад*

$$f_1(x, y) = S_1 \leq S_{\max}, \quad (3.1)$$

$$f_2(x, y) = S_2 \leq S_{\max}. \quad (3.2)$$

Якщо в тексті чи додатку лише одна формула чи рівняння, їх нумерують так: (1) чи (А.1) відповідно. Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак « $\times$ ». Перенесення знаку ділення « $:$ » слід уникати.

**Рисунки.** Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, рисунки, фотознімки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках. На всі рисунки мають бути посилання в тексті. Рекомендовано най-

вище та найнижче його розташування на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Якщо рисунки створені не автором документу, подаючи їх, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право. Виконання рисунків має відповідати положенням ДСТУ 1.5 та ДСТУ 3008:2015.

Графічні матеріали документа доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки та подавати на аркушах ф. А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою. Наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу. Якщо рисунок один, його нумерують «Рисунок 1».

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою, наприклад, «Рисунок В.2» – другий рисунок додатка В.

Назва рисунка має відображати зміст, бути конкретною і стислою.

### Приклад

Рисунок 2.1 – Організаційна структура управління ТОВ «Імпульс»

Назву рисунка друкують з великої літери і розташовують під ним посередині рядка без крапки наприкінці. Як правило, рисунок виконують на одній сторінці. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. Тоді його назву зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані – на сторінках, яких вони стосуються, і під ними друкують:

### Приклад

«Рисунок \_\_\_\_\_, аркуш \_\_\_\_\_»  
Номер Номер

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Його номер складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в ньому, відокремлених крапкою, наприклад, «Рисунок В.2» – другий рисунок додатка В.

**Додатки.** Матеріал, що доповнює або унаочнює текст документа, розміщують у додатках. Наприклад, у додатках можна розміщувати рисунки, таблиці великого формату, розрахунки, опис апаратури та приладів, опис алгоритмів і програм задач, що їх розв'язують на комп'ютерах, специфікації, технологічні процеси, перелік елементів тощо. Додатки оформлюють як продовження документа.

Додатки можуть мати статус обов'язковий або довідковий.

В обов'язковому додатку подають детальний виклад окремих положень документа, щоб уникнути переобтяження основного тексту. У довідко-

вому – відомості, які унаочнюють положення документа або які містять довідкову інформацію.

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер І, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ї та у випадку, коли вони є структурним елементом записують, наприклад, «ДОДАТОК В». Текст кожного додатка починають з нової сторінки.

Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, за винятком літер І та О. У разі повного використання літер української і/або латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами.

Якщо в документі один додаток, його позначають «ДОДАТОК А».

У кожного додатка має бути назва. Познаку додатка друкують посередині сторінки світлим шрифтом великими літерами, статус додатка – світлим шрифтом малими літерами, назву додатка – напівжирним шрифтом великими літерами, симетрично до тексту сторінки. Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи, підрозділи, пункти й підпункти, які нумерують в межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків нумерують у межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; формула (А.1) – перша формула додатка А. Сторінки, на яких розміщено додатки, мають наскрізну для усього документа нумерацію.

Якщо у тексті як додаток наводять документ, що має самостійне значення (наприклад, патентні дослідження, технічні умови, первинні документи звітності, тощо), оформлені за вимогами до цього документа, тоді в додатку розміщують його копію без будь-яких змін. На цій копії праворуч у верхньому куті проставляють нумерацію сторінок, як належить у разі нумерування сторінок додатка, а знизу зберігають нумерацію сторінок цього документа. Тоді на окремому аркуші друкують великими літерами слово «ДОДАТОК», відповідну велику літеру абетки, що позначає додаток, а під ним, симетрично відносно сторінки, друкують назву документа великими літерами. Аркуш з цією інформацією також нумерують.

У тексті документа на всі додатки повинні бути посилання. Його статус у посиланні та в змісті не зазначають. Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті звіту. Усі додатки повинні бути перераховані в змісті із зазначенням їх номерів та назв.

**Перелік джерел посилання** – це перелік джерел інформації, що згадуються, цитуються, розглядаються у роботі. Перелік джерел, на які є посилання в роботі, наводять наприкінці роботи після розділу «ВИСНОВКИ», починаючи з нової сторінки. Список джерел інформації формують у порядку появи на них посилань у тексті або за абеткою. Кількість використаних джерел нормативно не врегульована і залежить від ступеня вивченості й складності проблеми.

Бібліографічні описи посилань у списку джерел інформації приводять відповідно до стандарту університету СОУ 207.02:2025.

Перелік джерел посилання може складатись із:

- а) законів України (хронологічно);
- б) указів Президента, постанов уряду (хронологічно);
- в) директивних матеріали міністерств (хронологічно);
- г) монографій, підручників, посібників;
- д) статей з журналів;
- є) інструктивних, нормативних та інших матеріалів, що використовуються підприємством;

ж) іншомовних джерел;

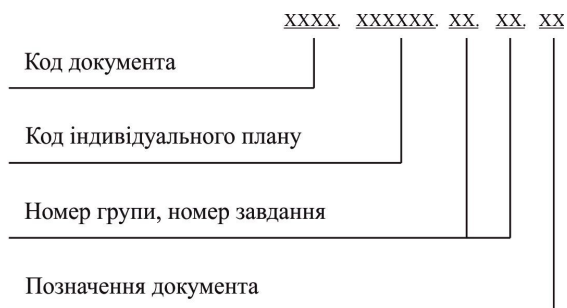
з) електронних джерел.

У додатку В наведені приклади бібліографічного опису джерел інформації.

**Структура шифру текстових документів.** Шифр навчального документу складається з його коду, коду індивідуального навчального плану здобувача (залікова книжка), номерів академічної групи та завдання (позиція здобувача в наказі ректора) і позначення документа.

Код документа складається з типу документа та коду спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації).

Тип документа: кваліфікаційної роботи – КвР.



Для шифрів спеціальностей (освітніх програм) використовують загальноприйняті скорочення в університеті (наприклад, МН – менеджмент). Код індивідуального навчального плану здобувача містить його шестизначний номер (встановлює деканат після зарахування особи в число здобувачів). Якщо номер складається менше ніж із шести цифр, то його доповнюють нулями зліва.

Номер групи (залежить від кількості груп з певної освітньої програми на курсі) складається з двох цифр: 01, 02, 03 тощо. Номер завдання відповідає порядковому номеру здобувача у додатку до наказу ректора, яким затверджуються теми кваліфікаційних робіт, або за списком здобувачів у групі.

Позначення документа у кваліфікаційних роботах, курсових проєктах/роботах (за наявності пояснювальної записки і графічних матеріалів) – ПЗ (пояснювальна записка), в інших випадках і документах – 00.

*Приклад:* КвРМН. 023125.01.12.00

## **6 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Безпосередній контроль за станом підготовки кваліфікаційної роботи здійснює її керівник. Здобувач зобов'язаний подавати її керівникові на перевірку частинами (за розділами) у встановлені терміни. У разі недотримання ним календарного графіка виконання завідувач кафедри за поданням керівника роботи має право звернутися до декана з пропозицією відрахувати його як такого, що не виконує навчальний план.

Враховуючи зауваження керівника, здобувач виправляє текст та доопрацьовує кваліфікаційну роботу, після чого приступає до її оформлення згідно з вимогами, що наведені у розділі 5 цих методичних вказівок. Підготовлена і належним чином оформлена робота подається на перевірку керівнику для одержання письмового відгуку з оцінкою виконаної роботи.

З отриманням позитивного відгуку керівника здобувач представляє роботу для перевірки на академічний плагіат та нормоконтроль. За відсутності зауважень відповідального за нормоконтроль та позитивної довідки про антиплагіат здобувач подає роботу на зовнішнє рецензування. Рецензія може бути надана доктором економічних наук або висококваліфікованим фахівцем підприємства, організації чи установи за поданням випускової кафедри.

Рецензент після ретельного аналізу роботи складає рецензію за встановленою формою з обов'язковим висвітленням таких питань:

- актуальність теми та відповідність змісту кваліфікаційної роботи темі і завданням;
- достатність вихідних даних для виконання роботи, їх обґрунтованість для розробки управлінських рішень;
- наявність багатоваріантного аналізу основного завдання на основі літературного пошуку новітніх досліджень і розробок з техніко-економічним обґрунтуванням оптимального варіанта рішення, застосування варіантних підходів при вирішенні усіх проєктних завдань;
- глибина обґрунтувань прийнятих рішень (синтез, аналіз, економічні розрахунки тощо);
- застосування ЕОМ для вирішення завдань роботи, застосування стандартних та оригінальних програм, наявність аналізу результатів та їх використання у роботі;
- повнота відображення графічним матеріалом основного змісту роботи та відповідність оформлення до вимог діючих стандартів;
- практична цінність запропонованих рішень, можливість їх реалізації.

Рецензент представляє відгук (додаток Ж) на роботу, в якому виставляє оцінку відповідно до існуючих критеріїв оцінювання якості кваліфікаційних робіт.

Після отримання рецензії здобувач готується до попереднього захисту кваліфікаційної роботи з метою оцінки її готовності до захисту у ЕК. У короткому виступі на попередньому захисті він розкриває структуру роботи та показує узгодженість усіх частин між собою, за необхідності демонструє ілюстративний матеріал. Після виступу здобувач відповідає на питання членів комісії, яка дає зауваження та рекомендації щодо виконаної роботи, які здобувач має усунути до її подання для захисту до державної екзаменаційної комісії. Допуск до захисту кваліфікаційної роботи надає завідувач кафедри, який приймає позитивне рішення на основі результатів перевірки роботи на плагіат та підсумків попереднього захисту роботи і підтверджує візою завідувача кафедри на титульному аркуші.

До захисту не допускаються кваліфікаційні роботи:

- виконані не самостійно;
- виконані без дотримання вимог за структурою та оформленням;
- у яких виявлено суттєві помилки у розрахунках, обґрунтуваннях, висновках тощо;

– у яких виявлено академічний плагіат.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається публічно на засіданні екзаменаційної комісії. До захисту здобувач має підготувати необхідний комплект документів, а саме:

1. Кваліфікаційна робота, яка повинна бути переплетена, підписана здобувачем, керівником роботи, завідувачем кафедри.

2. Відгук керівника. Для написання відгуку керівникові надається повністю завершена кваліфікаційна робота, яка пройшла перевірку на антиплагіат, попередній захист та нормоконтроль. Відгук має містити висновок про можливість допуску кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня магістра до захисту у ЕК та кількість балів (або оцінка).

Вносити будь-які зміни або виправлення у кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника забороняється. Відгук керівника додається і не підшивається до кваліфікаційної роботи.

3. Довідка про антиплагіат. Ця довідка додається і не підшивається до кваліфікаційної роботи.

4. Рецензія – додається і не підшиваються до кваліфікаційної роботи. Вносити будь-які зміни або виправлення в роботу після отримання рецензії забороняється та кількість балів (або оцінка).

5. Рішення експертної комісії кафедри менеджменту та адміністрування про допуск кваліфікаційної роботи до захисту. Рішення додається і не підшивається до неї.

6. Акт про впровадження результатів роботи (за наявності), зразок якого наведений у додатку Ж, також додається, але не підшивається до кваліфікаційної роботи.

7. Ілюстративний матеріал до кваліфікаційної роботи, який може бути представлений у друкованому варіанті або у вигляді презентації у програмі Power Point і має містити титульний аркуш (додаток И) та основні результати дослідження (8–12 с., слайдів). Ілюстративний матеріал (роздрукована презентація) переплітається окремо, підписується керівником (на титульному аркуші) та додається до роботи у вигляді роздаткових матеріалів для членів ЕК.

8. Індивідуальний навчальний план здобувача має бути повністю заповненим та завіреним печаткою деканату.

***Процедура захисту кваліфікаційної роботи:***

– захист розпочинається з оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові здобувача, теми його кваліфікаційної роботи, прізвища, імені та по батькові керівника, його наукового ступеня та вченого звання;

– доповідь здобувача (5–7 хв) з використанням ілюстративного матеріалу. Доповідь для захисту роботи має бути змістовною і містити головні результати дослідження. Зазвичай її починають зі слів: «Шановний голово та члени екзаменаційної комісії! До Вашої уваги пропонується доповідь за результатами виконання кваліфікаційної роботи магістра на тему «...». Далі розкривається актуальність роботи, мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження. Після вступної частини здійснюється виклад основних результатів проведеного дослідження. Доповідати результати дослідження необхідно з обґрунтуванням їхньої доцільності, чітко визначаючи теоретично-практичні положення, що належать здобувачу та винесені на захист. Закінчувати доповідь доцільно на основі висновків та рекомендацій згідно з завданнями дослідження. Закінчується доповідь словами: «Дякую за увагу, доповідь закінчено». Після заключного слова здобувачу задаються питання щодо теоретичних і практичних результатів дослідження, розуміння основних понять, уточнення результатів та висновків;

– відповіді на питання членів комісії (10–15 хв);

– оголошення секретарем ЕК оцінки у відгуку керівника та рецензента;

– відповіді здобувача на зауваження керівника роботи та рецензентів (за наявності);

– оголошення голови ЕК про закінчення захисту роботи.

У своїх відповідях здобувач має продемонструвати знання всіх розділів роботи, достатній рівень теоретичної і професійної підготовки.

Результати захисту кваліфікаційних робіт обговорюються членами ЕК на закритому засіданні. Рішення про оцінку роботи, присвоєння здобувачу відповідної кваліфікації приймається відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному здобувачу.

Результати засідання ЕК оголошуються його Головою в день захисту після оформлення протоколу засідання ЕК. Наприкінці захисту, після закритої наради членів ЕК, голова ЕК публічно оголошує результати.

Здобувач, який одержав незадовільну оцінку, відраховується з університету і має право на повторний захист протягом наступних трьох років. Здобувачу, який не захищав кваліфікаційну роботу у визначений графіком термін з поважних, підтверджених документально, причин, за його заявою та поданням завідувача відповідної кафедри, ректором може бути встановлений новий термін атестації впродовж поточного або наступного навчального року. Для продовження терміну навчання здобувач має подати до деканату особисту заяву на ім'я ректора та документи, які підтверджують поважність причин неможливості захисту кваліфікаційної роботи у раніше визначений термін.

## **7 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Об'єктом оцінювання якості підготовки здобувача вищої освіти є сукупність компетентностей та програмних результатів, сформованих відповідно до вимог освітньої програми підготовки здобувача, відтворених у процесі виконання і захисту кваліфікаційної роботи.

Під час виконання роботи здобувач має продемонструвати: вміння логічно та аргументовано викладати матеріал, використовувати статистичні, економіко-математичні та інші методи, проводити власні дослідження; володіння навичками узагальнення, формулювання висновків; вміння працювати з літературними та інформаційними джерелами, обирати та обґрунтовувати результативні напрями вирішення проблеми, що досліджується.

Під час оцінювання кваліфікаційної роботи враховують такі критерії:

- якість теоретичної бази та огляду інформаційних джерел;
- методологічна обґрунтованість дослідження;
- практична / емпірична частина;
- наукова новизна та практичне значення результатів роботи;
- висновки та їх відповідність завданням дослідження;
- мова, стиль, структурованість та дотримання принципів академічної доброчесності;
- дотримання графіка виконання, ініціативність та самостійність.

Результати виконання та захисту кваліфікаційних робіт визначаються оцінками національної шкали («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкали ECTS (A, B, C, D, E, FX) з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки здобувача. Узагальнені критерії оцінювання якості виконання і захисту кваліфікаційної роботи наведено у таблицях 7.1–7.3.

Накопичена здобувачем сума балів за результатами виконання програми практики трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС (таблиця 7.4). Результати захисту звіту з переддипломної практики заносять до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану здобувача за двома шкалами оцінювання – інституційною та ЄКТС з підписами членів комісії.

Таблиця 7.1 – Розподіл балів за структурними елементами кваліфікаційної роботи

| Кількість балів за кожен структурний елемент (мінімум – максимум) |                        |                      |           |            |             |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------|------------|-------------|
| Оцінка                                                            |                        |                      |           |            |             |
| Екзаменаційна комісія                                             |                        |                      | Керівника | Рецензента | Разом балів |
| Якість виконання роботи                                           | Якість захисту         |                      |           |            |             |
| Пояснювальна записка та додатки                                   | Доповідь і презентація | Відповідь на питання |           |            |             |
| 24–40*                                                            | 6–10*                  | 6–10*                | 18–30*    | 6–10*      | 60–100**    |

**Примітки:** \* мінімальна і максимальна кількість балів, призначена структурній одиниці освітнього компонента;

\*\* підсумкова семестрова оцінка виставляється, якщо за результатами оцінювання усіх видів навчальної роботи з освітнього компонента здобувач набрав від 60 до 100 балів.

Таблиця 7.2 – Критерії та кількість балів оцінювання якості виконання кваліфікаційної роботи

| № з/п | Критерій                                                                            | Керівник (30 балів)         | Рецензент (10 балів) | Екзаменаційна комісія (40 балів) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|----------------------------------|
|       |                                                                                     | Максимальна кількість балів |                      |                                  |
| 1     | Обґрунтованість теми визначення наукового апарату дослідження                       | 4                           | 2                    | 4                                |
| 2     | Якість теоретичної бази та огляду інформаційних джерел                              | 4                           | 2                    | 7                                |
| 3     | Методологічна обґрунтованість дослідження                                           | 4                           | 1                    | 5                                |
| 4     | Практична (емпірична) частина                                                       | 4                           | 2                    | 7                                |
| 5     | Наукова новизна та практичне значення результатів роботи                            | 4                           | 2                    | 8                                |
| 6     | Висновки та їх відповідність завданням дослідження                                  | 3                           | 1                    | 4                                |
| 7     | Мова, стиль, структурованість та дотримання принципів академічної доброчесності     | 4                           | –                    | 5                                |
| 8     | Дотримання графіка виконання кваліфікаційної роботи, ініціативність і самостійність | 3                           | –                    | –                                |

Таблиця 7.3 – Критерії та кількість балів оцінювання якості захисту

| № з/п                          | Критерій                                                                                                                       | Максимальна кількість балів за кожним критерієм |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Доповідь та презентація (6–10) |                                                                                                                                |                                                 |
| 1                              | Структурованість і логічність доповіді                                                                                         | 2                                               |
| 2                              | Повне та змістовне розкриття результатів дослідження                                                                           | 2                                               |
| 3                              | Лаконічність доповіді, дотримання регламенту                                                                                   | 2                                               |
| 4                              | Інформативність, структурованість, зрозумілість і відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки) | 2                                               |
| 5                              | Якість візуального оформлення презентації                                                                                      | 2                                               |
| Відповіді на питання (6–10)    |                                                                                                                                |                                                 |
| 1                              | Повнота та чіткість відповідей                                                                                                 | 3                                               |
| 2                              | Здатність аргументовано пояснити логіку прийнятих рішень                                                                       | 4                                               |
| 3                              | Професійність комунікації та вміння реагувати на уточнення або критику                                                         | 3                                               |

Таблиця 7.4 – Співвідношення шкал оцінювання інституційної і ЄКТС

| Рейтингова шкала балів | Інституційна оцінка (опис рівня досягнення здобувачем запланованих результатів навчання з освітнього компонента) |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | Залік                                                                                                            | Іспит/диференційований залік                                                                                                                                                                                                                    |
| 90–100                 | Зараховано                                                                                                       | <b><i>Vidminno/Excellent</i></b> – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом            |
| 83–89                  |                                                                                                                  | <b><i>Dobre/Good</i></b> – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом                             |
| 73–82                  |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 66–72                  |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 60–65                  |                                                                                                                  | <b><i>Zadovolno/Satisfactory</i></b> – достатній рівень. Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з освітнього компонента                                                  |
| 40–59                  | Незараховано                                                                                                     | <b><i>Nezadovolno/Fail</i></b> – недостатній рівень. Низка запланованих результатів навчання з освітнього компонента відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом |
| 0–39                   |                                                                                                                  | <b><i>Nezadovolno/Fail</i></b> – результати навчання відсутні                                                                                                                                                                                   |

До захисту не допускається здобувач, який не виконав навчальний план і на момент подання кваліфікаційної роботи на захист має академічну заборгованість або її подав, що за змістом та оформленням не відповідає встановленим кваліфікаційним вимогам.

## ЛІТЕРАТУРА

1. Академічна доброчесність: проблеми дотримання та пріоритети поширення серед молодих вчених : монографія / заг. ред.: Н. Г. Сорокіної, А. Є. Артюхова, І. О. Дегтярьової. – Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2017. – 169 с. – URL: <https://surl.li/jbdnwg>
2. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання. СОУ 207.02:2025 / О. М. Синюк, О. П. Шмурікова. – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 37 с. URL : <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=10204#section-1>
3. Бізнес-аналітика : конспект лекцій / Н. М. Шведа. – Тернопіль : ТНТУ, 2017. – 103 с. – URL: [https://duikt.edu.ua/uploads/1\\_2332\\_90306885.pdf](https://duikt.edu.ua/uploads/1_2332_90306885.pdf)
4. Данильян О. Г. Методологія наукових досліджень : підручник / О. Г. Данильян, О. П. Дзьобань. – Харків : Право, 2019. – 368 с. – URL: [https://library.nlu.edu.ua/POLN\\_TEXT/SENMK/OMND.pdf](https://library.nlu.edu.ua/POLN_TEXT/SENMK/OMND.pdf)
5. Економіка підприємства : підручник / під заг. ред. Л. Л. Ковальської, І. В. Кривов'язюка. – Київ : Кондор, 2020. – 700 с. – URL: <https://surl.li/wtluck>
6. Економічна аналітика в бізнесі : навч. посіб. / О. С. Гринькевич, С. О. Матковський, А. В. Сидорова та ін. ; за ред. О. С. Гринькевич, С. О. Матковського, А. В. Сидорової, Н. С. Струк. – Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. – 480 с. – URL: <https://surl.lu/bmzrqg>
7. Кіндрацька Г. І. Аналіз господарської діяльності : підручник / Г. І. Кіндрацька, А. Г. Загородній, Ю. І. Кулиняк. – Львів : Вид-во Львівської політехніки, 2019. – 320 с. – URL: <https://surl.li/vvptgq>
8. Краснокутська Н. С. Стратегічне управління : навч. посіб. / Н. С. Краснокутська, І. А. Кабанець. – Харків : НТУ «ХП», 2017. – 460 с. – URL: <https://surl.li/yzpvsq>
9. Медвідь В. Ю. Методологія та організація наукових досліджень (у структурно-логічних схемах і таблицях) : навч. посіб. / В. Ю. Медвідь, Ю. І. Данько, І. І. Коблянська. – Суми : СНАУ, 2020. – 220 с. – URL: <https://surl.li/cltjbh>
10. Менеджмент і адміністрування : підручник / З. І. Галушка, А. А. Антохов, В. М. Запихляк та ін. – Чернівці, 2021. – 437 с. – URL: <https://surl.li/ieddkk>
11. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Л. Є. Довгань, І. П. Малик, Г. А. Мохонько, М. В. Шкробот. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2020. – 271 с. – URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/22243>
12. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Т. В. Назарчук, О. М. Косінок. – Київ : ЦУЛ, 2024. – 495 с.
13. Орлова К. Є. Управління бізнесом : підручник. – Житомир : ДУ «Житомирська політехніка», 2019. – 319 с. – URL: <http://surl.li/hlvomq>
14. Оцінка бізнесу : навч. посіб. / Н. С. Краснокутська, Г. М. Коптева. – Харків : НТУ «ХП», 2021. – 229 с. – URL: <https://salo.li/D39C3C1>

15. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті. – URL: <https://surl.li/aujann>
16. Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у Хмельницькому національному університеті. – URL: <https://surl.li/eoiylm>
17. Староста В. І. Методологія наукових досліджень : навч.-метод. посіб. – 2-ге вид., випр. і доп. – Ужгород : ДВНЗ «УжНУ», 2023. – 72 с. – URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/34985>
18. Сумець О. М. Стратегічний менеджмент : підручник / О. М. Сумець. – Харків : ХНУВС, 2021. – 208 с. – URL: <http://surl.li/tzit>
19. Текстові документи. Загальні вимоги та правила складання СОУ 207.01 : 2025 / О. М. Синюк, В. Г. Лопатовський, Г. В. Красильникова та ін. – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 37 с. URL: <https://msn.khmnu.edu.ua/course/view.php?id=10204#section-0>
20. Управління розвитком : навч. посіб. у схемах і таблицях укр. та англ. мовами / О. І. Пушкар, О. М. Миронова, О. В. Гаврильченко та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 155 с. – URL: <http://surl.li/tzihm>
21. Управлінський аналіз бізнесу (за видами економічної діяльності) : навч. посіб. / І. М. Парасій-Вергуненко, К. О. Назарова, В. Ю. Гордополов та ін. – Київ : ЦУЛ, 2024. – 586 с. – URL: <https://salo.li/05A4963>

# ДОДАТКИ

## ДОДАТОК А

### ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Імплементація ESG-підходу в систему управління сталим розвитком бізнесу.
2. Формування та реалізація стратегії розвитку бізнесу в умовах невизначеності.
3. Удосконалення системи управління підприємством на різних етапах життєвого циклу.
4. Прогнозування розвитку бізнесу на основі аналітичних моделей.
5. Формування бізнес-моделі підприємства та напрямів розвитку бізнесу.
6. Управління операційною ефективністю бізнесу.
7. Використання Agile-підходу в управлінні проєктами на підприємстві.
8. Впровадження Agile-підходу в систему управління бізнесом.
9. Управління організаційними змінами на підприємстві на основі Agile-підходу.
10. Управління стратегічною трансформацією бізнесу.
11. Розробка бізнес-стратегії підприємства на основі конкурентного аналізу.
12. Використання бізнес-аналітики в системі прийняття управлінських рішень.
13. Розвиток конкурентної стратегії бізнесу.
14. Оптимізація бізнес-процесів підприємства.
15. Управління товарно-продуктовою стратегією підприємства.
16. Удосконалення управління проєктами на підприємстві.
17. Управління репутаційними ризиками бізнесу.
18. Формування ефективної системи управління стратегічними змінами в організації.
19. Реінжиніринг бізнес-процесів як інструмент підвищення ефективності бізнесу.
20. Удосконалення системи стратегічного управління підприємством.
21. Стратегічне управління розвитком бізнесу на засадах сталого розвитку.
22. Управління корпоративною соціальною відповідальністю бізнесу.
23. Управління фінансовою стійкістю підприємства.
24. Управління конкурентоспроможністю підприємства (організації).
25. Управління ризиками бізнесу в умовах нестабільного середовища.
26. Управління зростанням бізнесу: моделі та інструменти.
27. Управління товарною політикою підприємства.
28. Розвиток корпоративної стратегії бізнесу.
29. Управління результативністю операційної діяльності підприємства.

30. Удосконалення управління інноваційним розвитком бізнесу.
31. Обґрунтування інвестиційного проєкту в системі управління розвитком підприємства.
32. Управління маркетинговою діяльністю підприємства.
33. Управління маркетинговим забезпеченням розвитку бізнесу.
34. Формування фінансової стратегії підприємства в системі стратегічного управління.
35. Управління формуванням ефективної цінової стратегії бізнесу.
36. Управління формуванням і використанням ресурсного потенціалу підприємства.
37. Удосконалення системи управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
38. Маркетингова стратегія підприємства в системі стратегічного управління.
39. Удосконалення управління оборотними активами підприємства (організації).
40. Управління інноваційно-інвестиційною діяльністю підприємства.
41. Удосконалення системи інформаційно-аналітичного забезпечення менеджменту організації.
42. Управління розвитком підприємства в умовах цифрової трансформації.
43. Управління фінансовою політикою підприємства.
44. Управління ризиками організації в системі стратегічного менеджменту.
45. Управління якістю та конкурентоспроможністю продукції підприємства (організації).
46. Управління маркетинговим потенціалом підприємства і шляхи його підвищення.
47. Управління ціновою політикою як інструменту підвищення конкурентоспроможності.
48. Управління організаційними змінами на підприємстві.
49. Удосконалення управління логістичною діяльністю компанії.
50. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
51. Розвиток внутрішнього конкурентного потенціалу підприємства (організації).
52. Розробка програми підвищення ефективності діяльності та розвитку організації.
53. Управління результативністю та якістю менеджменту організації.
54. Формування антикризової програми діяльності підприємства та заходів щодо її реалізації.
55. Управління економічною безпекою підприємства (організації).
56. Формування ефективної системи управління витратами на підприємстві (в організації).

57. Розроблення бізнес-плану розвитку підприємства.
58. Формування стратегії фінансового оздоровлення підприємства.
59. Цифрова трансформація бізнес-моделі підприємства.
60. Формування інвестиційної стратегії підприємства (організації).
61. Вибір та обґрунтування стратегії розвитку бізнесу.
62. Управління інноваційними проєктами на підприємстві.
63. Розроблення та оцінювання ефективності інноваційної стратегії підприємства.
64. Управління організаційно-економічним потенціалом підприємства.
65. Управління розвитком інноваційного потенціалу підприємства.
66. Управління фінансовим плануванням і бюджетуванням на підприємстві.
67. Управління логістичними процесами на підприємстві.
68. Логістичні підходи в стратегічному управлінні розвитком бізнесу.
69. Використання інструментів штучного інтелекту в системі управління бізнесом.
70. Розробка та обґрунтування стратегії зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
71. Формування ефективної кадрової політики підприємства.
72. Удосконалення системи управління збутовою діяльністю на підприємстві.
73. Управління розвитком підприємства на основі маркетингових стратегій.
74. Розвиток бренд-менеджменту в системі управління бізнесом.
75. Розвиток кадрового потенціалу підприємства (організації).
76. Формування цифрової стратегії розвитку підприємства.
77. Формування та розвиток конкурентних переваг підприємства.
78. Розроблення і реалізація системи проєктно-орієнтованого управління на підприємстві.
79. Удосконалення системи стратегічного планування на підприємстві.
80. Формування та реалізація бренд-стратегії підприємства.
81. Розвиток сучасних методів і технологій управління персоналом підприємства.
82. Удосконалення управління логістичними процесами на підприємстві.
83. Управління мотивацією та стимулюванням праці персоналу підприємства.
84. Розроблення і впровадження системи контролінгу на підприємстві.
85. Формування конкурентних переваг бренду підприємства.
86. Обґрунтування вибору конкурентної стратегії підприємства.
87. Розроблення антикризової стратегії управління бізнесом.
88. Управління командами та лідерством в організації.
89. Методи та моделі прийняття управлінських рішень у системі менеджменту організації.

90. Антикризове управління підприємством в умовах невизначеності.
91. Розроблення стратегії управління персоналом підприємства.
92. Управління соціально-економічним розвитком підприємства (організації).
93. Управління організаційними конфліктами на підприємстві.
94. Управління продуктивністю та ефективністю праці персоналу підприємства.
95. Формування системи фінансового планування на підприємстві.
96. Формування (удосконалення) системи менеджменту якості на підприємстві (в організації).
97. Управління ланцюгами постачання (Supply Chain Management) на підприємстві.
98. Шляхи підвищення ефективності та якості прийняття управлінських рішень на підприємстві.
99. Удосконалення операційного менеджменту промислового підприємства.
100. Управління ефективністю та результативністю діяльності підприємства.
101. Управління соціальною відповідальністю бізнесу як чинником конкурентоспроможності підприємства.
102. Соціально-психологічні методи управління в реалізації організаційних змін на підприємстві.
103. Формування і розвиток організаційної культури в системі менеджменту підприємства (організації).
104. Удосконалення системи управління підприємством на засадах процесного підходу.
105. Організація фінансового менеджменту на підприємстві.
106. Управління ціноутворенням на підприємстві в системі фінансового менеджменту.
107. Розвиток функціональних стратегій підприємства (організації).
108. Стратегічне планування розвитку бізнесу.
109. Управління фінансовими та інвестиційними ризиками.
110. Управління стійкістю підприємства в умовах нестабільного зовнішнього середовища.
111. Управління адаптацією підприємства до змін зовнішнього середовища.
112. Формування системи внутрішнього контролю на підприємстві.
113. Удосконалення системи управління знаннями в організації.
114. Управління проектно-орієнтованим розвитком підприємства.
115. Формування системи управління клієнтоорієнтованістю підприємства.
116. Управління змінами в системі організації праці персоналу.
117. Управління ефективністю діяльності підприємства на основі збалансованої системи показників (BSC).

- 118. Управління бізнесом на основі даних та аналітичних систем.
- 119. Інформаційно-аналітичні системи підтримки управлінських рішень на підприємстві.
- 120. Управління розвитком підприємства в умовах цифровізації бізнес-процесів.
- 121. Інноваційні методи формування управлінських рішень на підприємстві.
- 122. Клієнтоорієнтований підхід в управлінні підприємством та розробці управлінських рішень.
- 123. Аналітичне забезпечення стратегічних управлінських рішень на підприємстві.
- 124. Використання економіко-математичних методів у системі управління підприємством.
- 125. Формування мотиваційної системи управління діяльністю підприємства.
- 126. Управління діловою репутацією бізнесу в умовах цифрового середовища.
- 127. Формування системи управління взаємовідносинами з клієнтами на підприємстві.
- 128. Формування стратегії логістики підприємства в умовах глобальних викликів.
- 129. Цифровізація логістичних процесів бізнесу.
- 130. Формування логістичної стратегії бізнесу в умовах цифрової трансформації.

## ДОДАТОК Б

### ПРИКЛАД ТИТУЛЬНОГО АРКУША КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ТУРИЗМУ  
Кафедра менеджменту та адміністрування

### КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Назва теми

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право  
Шифр і найменування

Спеціальність D3 «Менеджмент»  
Код і найменування

Освітня програма «Бізнес-адміністрування»  
Найменування

Шифр КвРМН. 011223.01.22

Виконав здобувач \_\_\_\_ курсу група \_\_\_\_

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник \_\_\_\_\_  
Науковий ступінь, учене звання

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Нормоконтролер

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

До захисту допускаю:

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

\_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Хмельницький 20\_\_

## ДОДАТОК В

### ФОРМА ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

#### ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет управління, адміністрування та туризму

Кафедра менеджменту та адміністрування

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Галузь знань D Бізнес, адміністрування та право

Шифр і найменування

Спеціальність D3 «Менеджмент»

Код і найменування

Освітня програма «Бізнес-адміністрування»

Найменування

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

### З А В Д А Н Н Я НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові здобувача

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання

Затверджено наказом ректора університету від \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. № \_\_\_\_\_

2. Термін подання здобувачем роботи на кафедру \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

5. Перелік графічного матеріалу (із зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи:

| Розділ | Прізвище, ініціали<br>та посада консультанта | Підпис, дата   |                     |
|--------|----------------------------------------------|----------------|---------------------|
|        |                                              | Завдання видав | Завдання<br>прийняв |
|        |                                              |                |                     |
|        |                                              |                |                     |
|        |                                              |                |                     |
|        |                                              |                |                     |

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № з/п | Назва етапів (розділів)<br>кваліфікаційної роботи | Строк<br>виконання<br>етапу роботи | Примітка |
|-------|---------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |
|       |                                                   |                                    |          |

Здобувач

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник роботи

\_\_\_\_\_

Підпис

\_\_\_\_\_

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

## ДОДАТОК Г

### ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

#### АНОТАЦІЯ

Гринюк К. С. Розвиток бренд-стратегії підприємства (на прикладі ПП «БРИТОН»). Керівник роботи – канд. екон. Наук, професор кафедри менеджменту та адміністрування Тюріна Н. М. Кваліфікаційна робота магістра: 62 с., 10 рисунків, 25 таблиць, 38 джерел посилання.

**КЛЮЧОВІ СЛОВА:** БРЕНД, БРЕНД-СТРАТЕГІЯ, ПОЗИЦІОНУВАННЯ, КОМУНІКАЦІЇ, ЛОЯЛЬНІСТЬ КЛІЄНТІВ, ЦИФРОВИЙ МАРКЕТИНГ.

Обґрунтовано теоретичні та прикладні засади розвитку бренд-стратегії підприємства в системі управління. Розглянуто сутність бренду та бренд-стратегії, їх роль у системі менеджменту підприємства, а також визначено основні підходи до формування та реалізації бренд-стратегії. Узагальнено інструменти формування бренд-стратегії та підходи до оцінювання її ефективності.

Здійснено аналіз фінансово-господарської діяльності ПП «БРИТОН», досліджено ринкове середовище та конкурентні позиції підприємства. Оцінено рівень пізнаваності бренду, його позиціонування та комунікаційну активність, що дозволило визначити ключові проблеми та обмеження у формуванні і реалізації бренд-стратегії.

Розроблено практичні рекомендації щодо розвитку бренд-стратегії ПП «БРИТОН», зокрема запропоновано заходи щодо формування системи позиціонування та візуальної ідентичності бренду, реалізації цифрової комунікаційної стратегії та впровадження програм підвищення лояльності клієнтів. Оцінено ефективність запропонованих заходів та їх вплив на результати діяльності підприємства.

---

Підпис автора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

## ДОДАТОК Д

### ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

#### ЗМІСТ

|                                                                                                          | С. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Вступ                                                                                                    | 6  |
| 1 Теоретико-методичні засади формування та розвитку<br>бренд-стратегії підприємства в системі управління | 8  |
| 1.1 Сутність бренду та особливості формування<br>бренд-стратегії підприємства                            | 8  |
| 1.2 Теоретичні засади управління бренд-стратегією підприємства                                           | 12 |
| 1.3 Методи та інструменти формування й оцінювання ефективності<br>бренд-стратегії                        | 17 |
| Висновки до першого розділу                                                                              | 22 |
| 2 Аналіз фінансово-господарської діяльності<br>та бренд-стратегії ПП «БРИТОН»                            | 23 |
| 2.1 Аналіз ринкового середовища та конкурентних умов функціонування<br>підприємства                      | 23 |
| 2.2 Загальна характеристика та аналіз фінансово-господарської діяльності<br>ПП «БРИТОН»                  | 27 |
| 2.3 Оцінка бренд-стратегії підприємства: позиціонування, пізнаваність<br>та комунікації                  | 32 |
| 2.4 Аналіз конкурентної позиції та ефективності<br>бренд-стратегії підприємства                          | 37 |
| Висновки до другого розділу                                                                              | 41 |
| 3 Напрями розвитку бренд-стратегії ПП «БРИТОН»                                                           | 42 |
| 3.1 Формування та впровадження системи позиціонування<br>і візуальної ідентичності бренду ПП «БРИТОН»    | 42 |
| 3.2 Розроблення та реалізація цифрової комунікаційної стратегії бренду<br>ПП «БРИТОН»                    | 47 |
| 3.3 Впровадження програми підвищення лояльності клієнтів<br>та управління клієнтським досвідом           | 53 |
| Висновки до третього розділу                                                                             | 58 |
| Висновки                                                                                                 | 59 |
| Перелік джерел посилання                                                                                 | 62 |
| Додатки                                                                                                  | 65 |

## ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

### ***В.1 Книги. Однотомні видання***

Самборська О. В. Основи мистецьких досліджень : навч. посіб. / О. В. Самборська. – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 162 с.

Левітт С. Думай як фрік: нестандартні підходи розв’язання проблем : пер. з англ. / Стівен Левітт, Стівен Дабнер ; пер. Т. Заволоко. – 2-ге вид. – Київ : Наш формат, 2020. – 212 с. : іл. – (Серія «Світоглядна література»). – Назва ориг.: Think like a freak. The Authors of Freakonomics offer to retrain your brain / Steven D. Levitt & Stephen J. Dubner. – На паліт.: New York Times bestseller.

Актуальні напрями статистичного аналізу економічного розвитку на макро- та мезорівнях : монографія / [В. М. Шинкаренко та ін.]. ; Одес. нац. екон. ун-т, за заг. ред. канд. екон. наук, доц. Ю. О. Ольвінської. – Київ : Гуляєва В. М. [вид.], 2025. – 301 с.

### ***В.1.1 Законодавчі матеріали***

#### ***В.1.1.1 Запис за заголовком***

Україна. Конституція (1996). Конституція України : офіц. текст : станом на 01.01.2024. – Київ : Юрінком Інтер, 2024. – 156 с.

Україна. КМУ. Деякі питання упорядкування умов оплати праці працівників Українського центру оцінювання якості освіти та регіональних центрів оцінювання якості освіти : постанова КМУ від 31.12.2024 № 1533 // Урядовий кур’єр. – 2025. – № 1. – С. 19.

#### ***В.1.1.2 Запис за назвою***

Конституція України. – Київ : ВАІТЕ, 2021. – 324 с.

Кримінально-процесуальний кодекс України : Кодекс України (13 квіт. 2012 р. № 4651-VI) : офіц. вид. : станом на 18.04.2024 / Верховна Рада України ; Відділ баз даних нормативно-правової інформації. – Київ : Професіонал, 2024. – 312 с. – (Центр навчальної літератури).

### ***В.1.2 Правила та нормативні документи***

Правила охорони праці на автомобільному транспорті : НПАОП 0.00-1.62-12 : затв. наказом Міністерства надзвичайних ситуацій України від 09.07.2012 № 964 : із змінами, внесеними розпорядженням Кабінету Міністрів України від 08.04.2025 № 317-р. – Київ, 2025. – 30 с. – (Державні нормативні акти з охорони праці).

### ***В.1.3 Стандарти***

ДСТУ 7152:2020. Інформація та документація. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках (ISO 8:2019, NEQ; ISO 18:1981, NEQ; ISO 215:1986, NEQ) . – На заміну ДСТУ 7152:2010 ; чинний від 01.03.2021. – Київ : УкрНДНЦ, 2021. – 32 с.

## ***V.2 Багатотомні видання***

### ***V.2.1 Запис документа в цілому***

Загальна психологія : підруч. для студентів вищ. навч. закл. : у 2 т. / за заг. ред. акад. С. Д. Максименка. – 4-те вид., перероб. і доп. – Київ : Людмила, 2025.

Т. 1. – 2025. – 568 с.

Т. 2. – 2025. – 454 с.

Максименко С. Д. Загальна психологія : підруч. для студентів вищ. навч. закл. : у 2 т. / С. Д. Максименко, К. С. Максименко, Г. В. Савченко та ін. ; за заг. ред. Акад. С. Д. Максименка. – 4-те вид., перероб. і доп. – Київ : Людмила, 2025. – 2 т.

### ***V.2.2 Запис окремого тому***

Енциклопедія Сучасної України : у 24 т. / гол. редкол.: І. М. Дзюба, А. І. Жуковський, М. Г. Железняк та ін. ; НАН України, НТШ. – Київ : Інститут енциклопедичних досліджень НАН України, 2021.

Т. 23 : «Нг» – «Ня». – 2021. – 832 с.

### ***V.4 Неопубліковані документи***

Моделювання стратегій безпечного розвитку інноваційно-орієнтованих соціально-економічних систем : звіт про НДР (заклучний) : 5Б–2022 / Хмельн. нац. ун-т ; керівник Н. А. Хрущ ; викон.: П. М. Григорук [та ін.]. – Хмельницький, 2024. – 382 с. – Бібліогр.: с. 367–382. – № ДР 0122U001212. – Інв. № 0225U002751.

### ***V.4.2 Дисертації***

Матусевич Т. В. Філософська парадигма наукової освіти: стратегії і практики розвитку відповідального громадянства : дис. ... д-ра філос. наук : 09.00.10 : захищена 12.09.2024 : затв. 10.12.2024 / Матусевич Тетяна Володимирівна. – Київ, 2024. – 420 с. – Бібліогр.: с. 365–411. – 0524U000318.

Васьків С. Ф. Державна політика розвитку транскордонного співробітництва України в умовах євроінтеграції : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : 08.00.03 / С. Ф. Васьків ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів, 2025. – 23 с.

### ***V.5 Електронні ресурси***

Шелестова Л. В. Індивідуалізація навчання в умовах змішаної форми організації освітнього процесу у початковій школі [Електронний ресурс] : метод. посіб. / Л. В. Шелестова, О. В. Барановська. – Київ : Освіта, 2024. – 225 с. – URL: <https://undip.org.ua/wpcontent/uploads/2024/08/ Metodychnyy-posibnyuk.pdf> (дата звернення: 22.05.2025).

Кувіка Г. Сфера гостинності України: теорія, методологія, стратегічні напрями відновлення конкурентоспроможності [Електронний ресурс] : монографія / Г. Кувіка, Л. Черчик. – Луцьк : Вежа-Друк, 2025. – 324 с. – URL: <https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/27736> (дата звернення: 29.09.2025).

Диха О. В. Дослідження впливу осового отвору на напружено-деформований стан сталевих копачків тросів дистанційного керування [Електронний ресурс] / О. В. Диха, В. О. Дитинюк, К. Е. Голенко // Сучасні техноло-

гії та перспективи розвитку автомобільного транспорту : матеріали XVI Між-нар. наук.-практ. конф., Вінниця, 23–25 жовт. 2023 р. – Вінниця : ВНТУ, 2023. – С. 134–136. – Режим доступу: <https://press.vntu.edu.ua/index.php/vntu/catalog/book/802> (дата звернення: 22.05.2024).

Застосування комп'ютерного моделювання для розрахунків автомо-більного транспорту [Електронний ресурс] / С. Псьол, О. Диха, О. Рудик, К. Голенко // Збірник наукових праць Національної академії Державної при-кордонної служби України. Серія: Педагогічні науки / гол. ред. О. В. Діденко. – Хмельницький : НАДПСУ, 2023. – № 1 (32). – С. 148–170. – URL: <https://periodica.nadpsu.edu.ua/index.php/pedzbirnyk/article/view/1322> (дата звернення: 22.05.2024).

Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні [Елект-ронний ресурс] : закон (№ 1667-IX) : станом на 01.01.2025 : [прийнято Вер-ховною Радою України 04.12.2024] // Офіційний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1234-23> (дата звернення: 15.03.2025).

Про Стратегію національної безпеки України [Електронний ресурс] : указ Президента України (14.09.2020 № 392/2020) : [рішення Ради національ-ної безпеки і оборони України від 14 вересня 2020 року] : стратегія // Офіцій-ний сайт Верховної Ради України. – Режим доступу: <https://www.president.gov.ua/documents/3922020-35037> (дата звернення: 17.11.2023).

Стратегія регіонального розвитку Хмельницької області на 2021–2027 роки [Електронний ресурс] : затверджено рішенням Хмельницької обла-сної ради від 18.06.2025 № 13-26/2025 // Офіційний сайт Хмельницької об-ласної державної адміністрації. – Режим доступу: <https://www.adm-km.gov.ua/wp-content/uploads/2025/06/pdf> (дата звернення: 17.07.2025).

Computer-integrated drive control in systems with variable imbalance [Electronic resource] / V. Pavlenko, P. Kurliak, Y. Batsala, V. Dromenko, O. Volianyk, S. Horiashchenko // Advanced Technology (KhPIWeek) : proceedings of the 2023 IEEE 4th KhPI Week on, Kharkiv, Ukraine, 02–06 October 2023. – Kharkiv, 2023. – P. 1–5. – Mode of access: <https://ieeexplore.ieee.org/abstract/document/10312999/> (date of access: 17.11.2024). – DOI: 10.1109/KhPIW/ eek61412.2023.10312999.

Поясни, що таке СОУ [Електронний ресурс] // ChatGPT : штучний інтелект / OpenAI. – Режим доступу: <https://chatgpt.com/c/6912e84d-b998-832c-9d23-c07ef377685e> (дата звернення: 03.08.2025).

## ***В.6 Складові частини документа***

### ***В.6.1 Стаття з журналів, збірників, матеріалів конференцій***

Прилипко Д. С. Штучний інтелект та авторське право / Д. С. При-липко // Теорія і практика інтелектуальної власності. – 2021. – № 2. – С. 15–22.

Дутчак Б. В. Підбір персоналізованого контенту для соціальної ме-режі / Б. В. Дутчак, Т. О. Коротєєва // Науковий вісник НЛТУ України. – 2025. – Т. 35, № 1. – С. 165–172.

Адамик В. Використання штучного інтелекту в системі маркетингу: сучасні тенденції та виклики / В. Адамик, О. Івановський // Вісник економіки. – 2025. – № 1. – С. 230–243.

Деякі питання упорядкування умов оплати праці працівників Українського центру оцінювання якості освіти та регіональних центрів оцінювання якості освіти : постанова КМУ від 31.12.2024 № 1533 // Урядовий кур'єр. – 2025. – № 1. – С. 19.

Wear resistance of structural steels nitrided in a cyclically switched discharge with dry friction / М. Stechyshyn, М. Skyba, А. Martynyuk, D. Zdorenko // Problems of Tribology. – 2023. – Vol. 28(1/107). – P. 20–24.

### ***В.6.2 Розділ, глава***

Ткачук В. І. Диверсифікація підприємництва як стратегія розвитку сільських територій / В. І. Ткачук, О. С. Кільницька, М. Ф. Плотнікова // Сталій розвиток економіки: світовий досвід та перспективи України : монографія / за ред. В. І. Ткачука. – Житомир : Поліський нац. Університет, 2021. – Гл. 2. – С. 52–71.

Нова світова економіка: менеджмент, технології, стратегії : навч. посіб. / за ред.: Т. О. Зінчук, Н. М. Куцмус. – Київ : ЦУЛ, 2021. – Розд. 6 : Технологізація світової економіки / Пивовар П. В., Пивовар А. М., Топольницький П. П. та [ін.]. – С. 247–298.

### ***В.6.3 Рецензія***

Беркут В. Зібрати і розповісти / В. Беркут ; Український інститут книги // Книжки. – 2024. – С. 64–69. – Рец. на кн.: Скарби України: культурна спадщина нації / А. Курков, А. Пучков, Д. Клочко, М. Яременко, К. Раффенс-пергер ; пер. з англ. С. Брегман, А. В'юник. – Київ : АртХасс, 2024. – 256 с.

Чубай Я. : [Рецензія] / Я. Чубай // Особистий шлях / Проект для активної та небайдужої патріотичної молоді України. – 2024. – С. 52–54. – Рец. на кн.: Скицька У. Ми з України. Історії про людей, якими захоплюється світ / У. Скицька. – Вид. 2-ге, перероб. – Львів : Вид-во Старого Лева, 2022. – 312 с.

ДОДАТОК Ж

**ФОРМА РЕЦЕНЗІЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**Рецензія на кваліфікаційну роботу**

Здобувач \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

**Обсяг кваліфікаційну роботи:**

Кількість листів креслень \_\_\_\_\_; кількість сторінок  
записки \_\_\_\_\_

1. Короткий зміст кваліфікаційної роботи і прийнятих рішень:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Відповідність кваліфікаційної роботи завданню \_\_\_\_\_

3. Характеристика виконання кожного розділу кваліфікаційної роботи, ступінь використання останніх досягнень науки і техніки та передових методів роботи:

4. Позитивні сторони роботи \_\_\_\_\_

5. Негативні сторони роботи \_\_\_\_\_

6. Оцінка графічного оформлення та пояснювальної записки \_\_\_\_\_

7. Відгук про роботу в цілому \_\_\_\_\_

8. Інші зауваження \_\_\_\_\_

9. Оцінка кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

РЕЦЕНЗЕНТ \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я, по батькові, посада, місце роботи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
Підпис

ДОДАТОК И

**ЗРАЗОК ДОВІДКИ ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ  
ОКРЕМИХ РЕЗУЛЬТАТІВ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

*На фірмовому бланку*

Ректору Хмельницького  
національного університету  
Сергію МАТЮХУ

**ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Виконана здобувачем факультету управління та адміністрування Хмельницького національного університету спеціальності «Менеджмент», освітньої програми «Бізнес-адміністрування» Гринюк К. С. кваліфікаційна робота на тему «Розвиток бренд-стратегії підприємства (на прикладі ПП «БРІТОН»)». Зокрема, заслуговують на увагу наведені автором рекомендації щодо впровадження цифрової комунікаційної стратегії, що передбачає розвиток онлайн-присутності підприємства, використання інструментів SMM, таргетованої реклами та оптимізації вебресурсів. Запропонований підхід дозволяє підвищити рівень впізнаваності бренду ПП «БРІТОН», розширити цільову аудиторію та забезпечити більш ефективну взаємодію з клієнтами у цифровому середовищі. Особливу практичну цінність становить структурований підхід до формування контент-стратегії, вибору каналів комунікації та оцінювання результативності цифрових маркетингових інструментів.

Довідка видана без фінансових зобов'язань.

Директор ТОВ «Енергозбут»

\_\_\_\_\_

Підпис

А. С. Коваленко

ДОДАТОК К

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША  
ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ**

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ТУРИЗМУ  
Кафедра менеджменту та адміністрування

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ  
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

---

---

Виконав здобувач \_\_\_\_ курсу група \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник \_\_\_\_\_  
Науковий ступінь, учене звання

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 20\_\_

## **ЗМІСТ**

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Вступ .....                                                      | 3  |
| 1 Мета, завдання та результати кваліфікаційної роботи.....       | 4  |
| 2 Організація роботи над виконанням кваліфікаційної роботи ..... | 5  |
| 3 Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи.....         | 8  |
| 4 Структура, зміст та обсяг кваліфікаційної роботи .....         | 9  |
| 5 Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи .....              | 18 |
| 6 Порядок захисту кваліфікаційної роботи .....                   | 34 |
| 7 Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....                | 37 |
| 8 Література .....                                               | 40 |
| Додатки .....                                                    | 42 |