

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА  
ФРАНКА**

**Економічний факультет**

**Кафедра соціального забезпечення та управління персоналом**

**Затверджено**

На засіданні кафедри соціального забезпечення  
та управління персоналом

(протокол № 8 від 29.03. 2023 року)

Завідувач кафедри

Н.З.Шегинська

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

для студентів спеціальності  
232 «Соціальне забезпечення»  
ОП «Управління у сфері соціального забезпечення»  
освітньо-кваліфікаційного рівня  
«Магістр»

**Львів 2023**

Методичні рекомендації щодо написання кваліфікаційних магістерських робіт для студентів спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» за спеціалізацією «Управління у сфері соціального забезпечення» освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»/ Укладачі: Н.З.Шегинська Л.К.Семів, І.С. Кравченко, Л.Б.Возна, Н.І. Козьмук, О.В. Мельник, О.І. Кліпкова; Львівський національний університет імені Івана Франка. – Львів, 2023. – 49 с.

**Укладачі:**

**Н.З.Шегинська**, кандидат економічних наук, доцент

**Л.К. Семів**, доктор економічних наук, професор

**І.С.Кравченко**, доктор економічних наук, професор

**Л.Б.Возна**, кандидат економічних наук, доцент

**Н.І. Козьмук**, кандидат економічних наук, доцент

**О.В..Мельник**, кандидат економічних наук, доцент

**О.І.Кліпкова**, кандидат економічних наук, доцент

**Рецензенти:**

**Пухир С.Т.**, доктор економічних наук, доцент кафедри безпеки інформації та бізнес-комунікацій Львівського національного університету імені Івана Франка;

**Яремко Л.А.**, д.е.н., професор, професор кафедри міжнародних економічних відносин Львівського торговельно-економічного університету

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри соціального забезпечення та управління персоналом, протокол № 8 від 29 березня 2023 р.

## ЗМІСТ

<b>Вступ .....</b>	<b>4</b>
1. Мета і завдання кваліфікаційної магістерської роботи.....	5
2. Вибір і затвердження теми .....	6
3. Складання і затвердження індивідуального завдання з підготовки кваліфікаційної магістерської роботи.....	8
4. Графік виконання кваліфікаційної магістерської роботи та контроль за його дотриманням.....	9
5. Попередній розгляд (передзахист) кваліфікаційної магістерської роботи та рекомендація до захисту.....	10
6. Оформлення відгуку наукового керівника та зовнішнє рецензування кваліфікаційної магістерської роботи .....	10
7. Порядок захисту кваліфікаційної магістерської роботи студентом.....	11
8. Критерії оцінювання кваліфікаційної магістерської роботи.....	12
9. Вимоги до змісту кваліфікаційної магістерської роботи.....	14
10. Вимоги до оформлення кваліфікаційної магістерської роботи.....	19
Тематика магістерських робіт .....	28
Використана література.....	30
Додатки.....	32

## ВСТУП

Методичні рекомендації розроблено відповідно до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальності 252 «Соціальне забезпечення» зі спеціалізації «Управління у сфері соціального забезпечення», призначені для надання допомоги студентам у виконанні кваліфікаційної магістерської роботи згідно з чинними стандартами України і містять основні вимоги, які висувуються до змісту та оформлення кваліфікаційної магістерської роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Кваліфікаційна магістерська робота студента спеціальності 256 «Соціальне забезпечення» зі спеціалізації «Управління у сфері соціального забезпечення», освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» є самостійним дослідженням проблем фахового спрямування на завершальному етапі навчання у вищому навчальному закладі. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого Державна екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації «магістр».

Фахівець повинен бути широко ерудованим, володіти методологією наукового мислення, сучасними інформаційними технологіями, методами одержання, опрацювання, зберігання та використання наукової інформації.

Як теоретико-прикладне дослідження кваліфікаційна магістерська робота (КМР) повинна містити глибоке осмислення актуальної соціально-економічної проблеми, а також обґрунтування пропозицій для практичного її розв'язання.

До КМР ставляться особливі вимоги, які полягають:

- в актуальності тематики, відповідності її сучасному стану та перспективам розвитку, практичним завданням розвитку соціальної сфери;
- критичному аналізу висвітлення теми дослідження в наукових виданнях;
- характеристиці історії досліджуваної проблеми та її сучасного стану;
- проведенні аналізу і дослідженні соціальних процесів та явищ, що відбуваються у сфері соціального забезпечення (в Україні), на підставі дослідження відповідних показників.

Кваліфікаційна магістерська робота перевіряється на плагіат централізовано (за участю працівника деканату економічного факультету).

## **Правила дотримання академічної доброчесності при написанні кваліфікаційної магістерської роботи**

КМР має бути виконана з дотриманням положень академічної доброчесності. Дотримання академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка врегульоване «Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка». У ньому визначено, що «академічна доброчесність - це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими повинні керуватися учасники освітнього процесу та наукової діяльності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень».

Академічна відповідальність за порушення академічної доброчесності встановлюється для здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників.

При написанні КМР не допускається порушення жодного із принципів академічної доброчесності. При виявлених фактах порушення принципів академічної доброчесності здобувачем при написанні КМР, здобувач може бути скерований на повторне проходження зазначеної освітньої компоненти, а його робота може бути оцінена оцінкою «незадовільно».

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Метою КМР є поглиблення студентом теоретичних і практичних знань з обраної спеціальності та спеціалізації, демонстрація ним уміння вишукувати, обґрунтовувати та застосовувати при вирішенні прикладних професійних проблем ефективні класичні і новітні методи дослідження, управління та організації діяльності у сфері соціального забезпечення, виявлення ступеня підготовки випускників до самостійної практичної діяльності.

Працюючи над КМР, студент повинен засвоїти навички правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, формулювання мети і завдань, об'єкта і предмета дослідження, побудови логічного плану і оптимальної його структури, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу та оцінки різних аспектів діяльності соціальної сфери загалом та досліджуваної організації, зокрема, обґрунтування власних узагальнень, висновків та пропозицій.

Основними завданнями ДР є:

- дослідження або поглиблення та узагальнення теоретико-прикладних засад з обраної тематики;
- проведення всебічної оцінки досліджуваної проблематики із застосуванням сучасного методологічного інструментарію;
- розробка та оцінка альтернативних підходів до вирішення поставлених у КМР проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень з використанням ситуаційного аналізу;
- підготовка доповіді та наочних матеріалів (презентації), що передають основний зміст КМР та пропозиції автора, з подальшим їх публічним захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напряму дослідження, обраного об'єкта дослідження та його специфічних рис.

### **Мета магістра:**

- показати вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові проблеми;
- виявляти вміння використовувати теоретичні знання при вирішенні конкретних наукових і виробничих завдань;
- глибоко і всебічно опрацювати та аналізувати навчально-методичну, наукову літературу, нормативно-правові документи;
- розвивати навички організаторської роботи, опанувати методи дослідження та аналізу;
- використовувати статистико-математичні методи, вітчизняний і зарубіжний досвід із досліджуваних питань;
- використовувати комп'ютерні програми для більш ефективного аналізу та опрацювання інформативного матеріалу.

У КМР мають бути висвітлені питання організації і методів дослідження відповідно до обраної теми. А тому обрану тему дослідження студент повинен поєднати з напрямом базового підприємства чи питаннями розвитку соціальної сфери.

Працюючи над дипломною роботою, магістр має правильно обґрунтувати її актуальність, сформулювати мету і завдання дослідження, побудувати логічний план, опрацювати літературні джерела і статистичну інформацію, проаналізувати та оцінити різні аспекти діяльності тієї чи іншої організації.

Основна цінність дипломної роботи полягає в її практичному значенні: наявність конкретних пропозицій, аналітичних досліджень і висновків у напрямі пошуку шляхів ефективного функціонування суб'єктів господарювання соціальної сфери та соціального забезпечення.

## **2. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ**

Вибір теми КМР є беззаперечним правом студента. При цьому йому необхідно керуватися наступним:

- сферою власних наукових інтересів та власними уподобаннями;
- тематикою наукових досліджень, які проводить кафедра соціального забезпечення та управління персоналом;
- особливостями баз практики або місця постійної роботи;
- КМР має ґрунтуватися на матеріалах, отриманих під час проходження переддипломної практики;
- проблеми, що розглядаються в роботі повинні бути актуальними для підприємств, установ та організацій соціальної сфери та соціального забезпечення;
- можливостями отримати необхідні матеріали для підготовки роботи;
- власними можливостями розробки обраної теми на належному рівні.

При виборі теми КМР студенту доцільно користуватися пропонованим кафедрою соціального забезпечення та управління персоналом переліком тем. При цьому перелік тем КМР не є остаточно визначеним і може уточнюватися або доповнюватися за бажанням здобувача вищої освіти та за умови згоди на це його наукового керівника.

Уточнена або запропонована студентом назва теми КМР повинна відповідати узагальненому об'єкту спеціальності. Тематику дипломних робіт щорічно переглядають і поновлюють.

Персональний розподіл тем дипломних робіт з одночасним призначенням наукових керівників здійснюється за поданням кафедри соціального забезпечення та управління персоналом, схвалюється Вченою радою економічного факультету впродовж перших шести тижнів навчального року і затверджується наказом ректора університету.

## **3. СКЛАДАННЯ І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ З ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Після затвердження теми КМР науковий керівник разом зі студентом складають індивідуальне завдання (додаток А) на підготовку КМР, що має бути погоджене та затверджене завідувачем кафедри соціального забезпечення та управління персоналом.

Складання індивідуального завдання передбачає такі цілі:

- окреслити методологічні рамки розробки теми шляхом визначення наукового об'єкту, предмету і мети КМР;
- сформулювати основні напрями роботи та відобразити їх у структурі КМР;
- визначити та оцінити об'єкт дослідження, на матеріалах якого виконується КМР, щодо можливості та наявності необхідної фактологічної інформації для розкриття теми дослідження;



– сформулювати завдання, що дозволяють продемонструвати набуті студентом професійні знання та вміння;

– забезпечити шляхом індивідуалізації завдань та їх прив'язки до конкретних об'єктів, самостійність роботи студента над КМР.

Індивідуальне завдання виконується у двох примірниках: один зберігається на кафедрі, другий – у студента. Індивідуальне завдання є нормативним документом і суттєвих відхилень від затвердженої у ньому структури КМР не допускається.

#### **4. ГРАФІК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДОТРИМАННЯМ**

Графік підготовки та захисту КМР повинен забезпечити такий розподіл часу з виконання роботи, який би забезпечував високу якість її виконання. Крім іншого, він повинен забезпечувати таку організацію роботи студента над КМР, яка б дозволяла йому та керівникові:

- отримувати методичну допомогу в процесі підготовки КМР;
- систематично контролювати хід підготовки КМР;
- забезпечувати систематичність та самостійність виконання студентом усіх видів робіт, передбачених індивідуальним завданням.

Графік укладається студентом з урахуванням особливостей спеціальності «Соціальне забезпечення». Бланк графіку виконання КМР наведено у додатку Б.

Контроль за дотриманням графіка виконання КМР покладається на наукового керівника. Кафедра періодично розглядає на своїх засіданнях хід підготовки КМР студентом, використовуючи при цьому інформацію, яка надається науковими керівниками або матеріали перевірки стану готовності КМР, що можуть проводитися кафедрою.

#### **5. ПОПЕРЕДНІЙ РОЗГЛЯД (ПЕРЕДЗАХИСТ) КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЯ ДО ЗАХИСТУ**

Попередній розгляд (передзахист) КМР розглядається, перш за все, як важлива форма допомоги студенту у доведенні роботи до встановлених вимог. За результатами передзахисту КМР студенту надаються конкретні рекомендації із доопрацювання роботи.

Попередній розгляд (передзахист) КУМР проводиться комісією, яка складається з 2 – 3-х викладачів кафедри та яку очолює завідувач кафедри (або його заступник). Порядок роботи комісії та форму матеріалів, що подають студенти для розгляду комісією, визначає кафедра.

Метою попереднього розгляду (передзахисту) КМР є:

- експертна оцінка викладачами кафедри рівня готовності КМР відповідно до затверджених кафедрою критеріїв;

– виявлення осіб, успішне завершення робіт якими знаходиться під загрозою;

– виявлення типових проблем при підготовці КМР та аналіз причин, що викликали їх появу;

– формування індивідуальних пропозицій для кожного зі студентів з метою забезпечення успішного завершення КМР та її захисту на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК)..

За результатами попереднього розгляду (передзахисту) КМР проводиться засідання кафедри, на якому заслуховується звіт комісії з передзахисту КМР. За даними цього звіту кафедрою оцінюється робота керівників КМР та ступінь готовності студентів до захисту КМР.

Не пізніше, ніж за тиждень до захисту КМР, кафедра розглядає КМР на предмет їх готовності до захисту на засіданні ЕК.

## **6. ОФОРМЛЕННЯ ВІДГУКУ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА ТА ЗОВНІШНЄ РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Відгук наукового керівника на КМР оформлюється за зразком, наведеним у Додатку В.

У відгуку на КМР науковим керівником зазначається наявність в матеріалах роботи самостійних розробок автора, наукова новизна його досліджень та практична цінність висновків і рекомендацій, зазначаються недоліки КМР, вказується відповідність КМР вимогам до її написання, а також те, чи може представлена КМР бути допущеною до захисту перед ЕК. У відгуку зазначається також загальна оцінка КМР у наступних формулюваннях: «відгук позитивний» або «відгук негативний».

КМР, підписана здобувачем, з письмовим відгуком науковою керівника подається завідувачу кафедри соціального забезпечення та управління персоналом, який вирішує питання про допуск студента до захисту, роблячи відповідний запис на титульному аркуші КМР.

У разі, якщо відгук наукового керівника КМР негативний, через невідповідності КМР встановленим вимогам, завідувач кафедри може не допустити студента до захисту. Таке рішення завідувача кафедри виноситься на засідання кафедри і зазначається в протоколі її засідання.

Допуск студента до захисту КМР на засіданні ЕК здійснюється у такому порядку:

---

– кафедра соціального забезпечення та управління персоналом (не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку проведення державної атестації здобувачів вищої освіти) подає до деканату витяг із протоколу засідання кафедри, у якому міститься список студентів, допущених кафедрою до захисту КМР; Цьому передує обов'язковий етап - перевірка КМР на плагіат. Перевірка здійснюється централізовано (за участю працівника деканату економічного факультету).

– відповідальна особа у деканаті перевіряє виконання студентом навчального плану у повному обсязі;

– декан факультету готує проект наказу про допуск здобувачів вищої освіти до захисту ДР, погоджує його в установленому порядку і подає на підпис ректору університету;

– підписаний ректором і зареєстрований наказ доводиться до відома студентів;

– наказ про допуск КМР до захисту є підставою для формування кафедраю оголошення з повідомленням про дату проведення відкритого засідання ЕК із зазначенням прізвищ студентів допущених до захисту ДР, їх наукових керівників та тем ДР.

Зовнішнє рецензування ДР проводиться з метою надання ЕК незалежної експертної оцінки професійних компетенцій студентів, продемонстрованих при підготовці дипломної роботи. Його проводять фахівці в галузях знань та практики, яким присвячені теми робіт. До рецензування дипломних робіт можуть також залучатися висококваліфіковані фахівці з інших вищих навчальних закладів, науково-дослідних установ, підприємств, установ і організацій.

Рецензія повинна містити ґрунтовний аналіз і загальну оцінку якості дипломної роботи, її практичного значення та можливостей реалізації висновків та пропозицій, зазначені недоліки роботи, а також зробити висновок: рекомендується робота до захисту чи не рекомендується. Зразок структури рецензії наведено у додатку Г.

КМР має мати практичне впровадження. Таким впровадженням може бути: а) впровадження результатів КМР на підприємстві, організації, що засвідчує відповідна довідка (див. форму довідки на с.43); б) апробація результатів досліджень, здійснених у ході виконання студентських наукових робіт (у вигляді публікацій в періодичних виданнях та наукових збірниках доповідей, виступів на наукових або науково-практичних конференціях тощо).

## **7. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ СТУДЕНТОМ**

Захист КМР є формою атестації студента.

Студент готує до захисту доповідь (презентацію) та ілюстративний матеріал (таблиці, графіки, діаграми, рисунки тощо) для всіх членів екзаменаційної комісії.

Час виступу студента не повинен перевищувати 10 хвилин. Виступ має бути стислим, конкретним, з посиланням на ілюстративний матеріал – (таблиці, графіки, діаграми, схеми, відповідні слайди). Головне призначення ілюстративного матеріалу – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, що передбачає вчасне посилання на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів ЕК.

Захист КМР розпочинається з вступу, в якому студент має розкрити: актуальність теми; структуру роботи; об'єкт дослідження (30 % часу, відведеного для доповіді). На оприлюднення висновків за результатами виконаної КМР, змісту запропонованих заходів і обґрунтування їх ефективної (рекомендується витратити не менше 60 % часу, відведеного для доповіді). Завершуючи доповідь, випускник має відзначити: які його розробки та висновки впроваджені або намічені до впровадження; де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження; яка фактична чи очікувана соціально-економічна ефективність запропонованих ним заходів (10 % часу, відведеного для доповіді).

Члени ЕК, присутні на захисті можуть ставити студенту запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки, глибини опрацювання обраної тематики дипломної роботи та ерудиції.

Після відповіді студента на запитання членів ЕК зачитується зовнішня рецензія. На зауваження рецензента випускник повинен дати аргументовану відповідь. Після чого слово надається науковому керівникові для характеристики й оцінки КМР.

Під час захисту КМР ведеться протокол засідання ЕК. Окремо відзначається думка членів ЕК про практичну цінність виконаної роботи і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Загальний час захисту КМР не повинен перевищувати 30 хвилин у середньому на одного студента.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні ЕК виносяться її рішення щодо оцінювання робіт представлених до захисту. У разі незгоди серед членів ЕК щодо оцінки КМР – думка голови ЕК є вирішальною. Рішення ЕК оголошується її головою в день захисту.

Випускники, які отримали під час захисту КМР незадовільні оцінки, відраховуються з числа студентів, отримуючи відповідну академічну довідку. При цьому, в протоколі засідання ЕК зазначається, чи студент може доопрацювати і подати на повторний захист КМР без заміни теми, чи він повинен виконати КМР за новою темою. КМР до повторного захисту може бути подана протягом трьох років після відрахування з числа студентів.

Після захисту КМР передаються на зберігання до архіву.

Загальна структура доповіді та рекомендації дипломнику щодо її підготовки наведені у додатку Д.

## **8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Підсумкова оцінка КМР визначається на засіданні ЕК. Рішення ЕК є остаточним і оскарженню не підлягає.

Кафедрою соціального забезпечення та управління персоналом розробляються і затверджуються критерії, що характеризують якість виконання професійних завдань при написанні і захисті КМР. Вони слугують студенту в якості орієнтирів, що дозволяють проявити професійні компетенції,

а ЕК використовує ці критерії для оцінювання КМР за 100-бальною національною шкалою оцінювання (шкалою оцінювання Університету).

При оцінюванні КМР ЕК може взяти до уваги інформацію наукового керівника, відображену у його відгуку, та експертну оцінку КМР, надану зовнішнім рецензентом.

Оцінювання КМР здійснюється ЕК з урахуванням таких факторів:

***Змістовні аспекти:***

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- якість і повнота обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- грамотність мови викладу роботи та якість її загального оформлення.

***Якість захисту:***

- уміння стисло, послідовно та чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки та погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Результати захисту дипломних робіт визначаються оцінками, які відповідають рівням «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», що виставляються за прийнятими в Університеті шкалами оцінювання. Критерії відповідних рівнів оцінювання ДР наведено в додатку Е:

**Відмінно (100-90 балів).** ДР є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення. Здобувач вищої освіти вільно володіє матеріалом обраної теми, оперує науковою термінологією, використовує і дає критичну оцінку широкого кола наукових джерел, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, використовує сучасні теорії та методи наукових досліджень, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою, а його робота виконана з дотриманням усіх необхідних вимог. Доповідь логічна і стисла, виголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні та стислі.

**Добре (89-74 бали).** Тема ДР розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: у теоретичній частині недостатньо повно зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не представлені, недостатньо використані інформаційні матеріали організації-замовника (бази практики), мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуку; доповідь логічна, виголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

**Задовільно (73-60 балів).** Тема ДР в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи,

теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, обговорення різних точок зору науковців на питання, що висвітлюються в ДР відсутнє, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгук містять окремі суттєві зауваження; доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення дипломної роботи.

**Незадовільно (59 і менше балів).** Нечітко сформульована мета ДР. Розділи ДР логічно погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхнево, переважає описовість на шкоду системності та глибині. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не виплавають, економічне обґрунтування неповне. Оформлення роботи неналежне. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на запитання членів ЕК неточні, неповні або відсутні.

КМР до захисту **НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ**, якщо:

- КМР представлена науковому керівникові на перевірку з порушенням строків, встановлених графіком її підготовки та захисту;
- КМР написана на тему, що не була затверджена у встановленому порядку;
- КМР виконана не самостійно;
- перевірка на плагіат засвідчує вищий від прийнятого відсоток академічної недоброчесності;
- структура КМР не відповідає встановленим вимогам;
- в КМР відсутнє економічне обґрунтування пропонованих заходів та/або не використовуються математичні моделі;
- КМР недбало оформлена.

## **9. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Загальний обсяг КМР має бути не меншше 80 сторінок друкованого тексту формату А4 з інтервалом 1,5, кегль 14, шрифт Times New Roman, без урахування додатків.

Рекомендується така структура КМР:

- титульний аркуш (зразок наведено в додатку Ж);
- індивідуальне завдання;
- графік виконання КМР;
- реферат (зразок наведено у додатку И);
- відгук наукового керівника (не підшивається);
- зовнішня рецензія (не підшивається);
- зміст роботи;
- вступ;

- перший (теоретичний) розділ;
- другий (аналітичний) розділ;
- третій (конструктивний, проектний) розділ;
- висновки (заклучна частина);
- список використаних джерел;
- додатки.

Кожен структурний розділ КМР повинен починатися з нової сторінки.

**Реферат** (обсяг: 0,5-1 сторінка). У рефераті КМР слід вказати загальний обсяг роботи, кількість таблиць, рисунків, ключові поняття і викласти в дуже стислій формі сутність роботи. Реферат виконується українською та англійською мовами.

**Зміст** (обсяг: 1-1,5 сторінки). Зазначаються назви всіх розділів і підрозділів із зазначенням початкових сторінок. Зміст роботи має відображати суть проблеми, її складність і логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її (додаток Л).

**Вступ** (обсяг: 3-5 сторінок) містить наукове обґрунтування актуальності та значення обраної теми; короткий огляд праць; формулюється мета, завдання і об'єкт, предмет дослідження; наводиться перелік застосовуваних методів дослідження; наукова новизна; визначається інформаційна база дослідження; повідомляється, чи пройшла робота апробацію.

**1. Актуальність теми.** Доцільно обґрунтувати у формі критичного аналізу та порівняння відомих науці напрямів вирішення проблеми. Водночас особливу увагу треба звернути на доцільність роботи з погляду можливості досягнення практичних результатів щодо управління у сфері соціального забезпечення.

**2. Короткий огляд праць,** у яких висвітлена дана тема і з якого випливає, що вона вимагає подальшого розроблення. Огляд має бути систематизованим аналізом теоретичної, методичної й практичної новизни, переваг та недоліків опрацьованої літератури, яку доцільно згрупувати так: праці, що висвітлюють історію розвитку проблеми, теоретичні праці, які повністю присвячені темі, потім ті, що розкривають тему частково. Завершити огляд потрібно коротким висновком про ступінь висвітлення у фаховій літературі основних аспектів обраної теми, виділити дискусійні питання й невирішені проблеми та окреслити коло питань, які досліджені недостатньо.

**3. Мета і зміст поставлених завдань.** Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Цілком доречно визначити мету роботи як головне, універсальне наукове завдання, стратегічну ціль, вирішенню якої присвячене дослідження загалом та всі його структурні частини. Логіка роздумів та інтелектуальних побудов має пронизувати дипломну роботу від її початку до завершення. У формулюванні мети роботи необхідно уникати слів «вивчення», «аналіз» чи «дослідження» тощо, які свідчать про способи досягнення мети, а не засвідчують саму мету.

Поставлена мета дослідження дає змогу визначити завдання дослідження, під якими розуміють чіткіші, дрібніші питання (проблеми), на які треба дати

відповідь у розділах та відповідно параграфах дипломної роботи. Такими завданнями можуть бути:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, з'ясування сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їхнього вивчення, розроблення ідентифікаційних ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);
- всебічне вивчення досвіду та практики вирішення проблеми, виявлення її стану й причин виникнення, недоліків і труднощів з усунення цих причин тощо;
- експериментальна перевірка запропонованої системи заходів щодо відповідності її критеріям оптимальності, тобто досягнення максимально важливих у відповідних умовах результатів вирішення досліджуваної проблеми за певних затрат часу і зусиль;
- розроблення методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів у практиці роботи відповідних установ (організацій) тощо.

**4. Об'єкт і предмет дослідження.** Чітко визначають предмет, об'єкт дослідження і подають коротку інформацію про них.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення, тобто, визначаючи об'єкт, студент має відповісти на питання: що досліджує?

Предмет дослідження зумовлений об'єктом та охоплює лише ті відносини, що підлягають безпосередньому вивченню і є визначальними для конкретної роботи. Предмет визначає аспект вивчення об'єкта дослідження, дає уявлення про те, які нові властивості, особливості та функції об'єкта висвітлюють; розкриває тему дипломної роботи. Тобто предмет дослідження (наприклад, процес, методи, методологія) завжди є лише конкретною частиною досліджуваного об'єкта (наприклад, підприємство, організація сфери соціального забезпечення).

**5. Методи дослідження.** Подають перелік використаних методів дослідження. Теоретико-методологічну основу дипломної роботи становлять сучасна економічна теорія, критичний синтез класичних теорій і новітніх поглядів на поставлену проблему. У процесі підготовки дипломної роботи використовуються різноманітні методи, серед яких метод аналізу і синтезу, статистичні, економіко-математичні методи, історичний метод, порівняльний аналіз динаміки показників. Емпіричною основою дослідження є результати конкретних досліджень у сфері соціального розвитку, зарубіжний і вітчизняний досвід банківської та господарської діяльності.

**6. Наукова новизна** – формулювання, що показує теоретичне і практичне значення одержаних результатів.

**Теоретичний розділ** (обсяг: 20-25 сторінок). У цьому розділі студент повинен показати свої науково-дослідницькі вміння, розкривши сучасний стан наукової думки в галузі досліджуваної проблематики, проаналізувати різні теорії та погляди, зробити критичний огляд відповідних наукових джерел, у



тому числі зарубіжних, висловити й обґрунтувати своє ставлення до поглядів різних наукових шкіл, навести власний аналіз основних категорій і понять, сформулювати проблемні питання. У цьому розділі викладаються основні теоретичні положення пов'язані з тематикою КМР, проводиться аналіз існуючих різноманітних поглядів (у т.ч. і власних) на ті чи інші аспекти, виявляються проблеми, що потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані.

У даному розділі повинні бути висвітлені методики, використані для аналізу проблем, які є предметом дослідження. Автор має продемонструвати свою обізнаність із методами аналізу та на підставі їх критичного огляду обґрунтувати вибір напряму дослідження найбільш придатного для розкриття проблематики КМР.

У теоретичній частині розглядаються також законодавчі та нормативно-правові акти за проблемою дипломної роботи, подається обґрунтована оцінка використання і впливу нормативно-законодавчої бази на динаміку розвитку об'єкта дослідження, наводяться шляхи підвищення ефективності розвитку цього об'єкта (на основі теоретичного обґрунтування, узагальнення вітчизняного і зарубіжного досвіду, власних висновків тощо). Розділ може завершуватись загальними міркуваннями стосовно перспективних напрямів дослідження обраної проблеми.

**Аналітичний розділ** (обсяг: 30-35 сторінок). У цьому розділі КМР студент повинен максимально проявити набуті в ході навчання компетенції, здійснивши ґрунтовний аналіз фактичного стану в царині досліджуваної проблеми з використанням матеріалів, отриманих у ході переддипломної практики. Цей розділ повинен бути максимально насиченим фактологічною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), яка відображає як результати діяльності об'єкту дослідження за останні 3-5 років, так і характеризує середовище його діяльності, зміни та розвиток. Аналітичний розділ може бути поділений на 3-4 підрозділи, в яких автор здійснює аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження та середовища, що його оточує. У ході аналізу слід чітко розмежувати джерела походження використаної інформації: що запозичене з літератури, що одержано з документів об'єкту дослідження, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо. На основі вивчення, обробки та узагальнення аналітичних матеріалів здобувач вищої освіти повинен виявити вплив позитивних і негативних чинників, установити причини недоліків, оцінити можливості об'єкту дослідження щодо підвищення ефективного розвитку певних напрямків у сфері соціального забезпечення.

Аналітичний розділ передбачає залучення даних, отриманих в ході переддипломної практики. В аналітичному розділі мають бути висвітлені результати виконання індивідуального завдання підготовки дипломної роботи.

**Рекомендаційний розділ** (обсяг: 25-30 сторінок). Підготовка цього розділу КМР вимагає від студента найбільших творчих зусиль. Розділ має містити обґрунтовані пропозиції автора, спрямовані на досягнення мети,

визначеної у вступі до КМР. Структурно третій розділ складається з 2-3 підрозділів. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в аналітичному розділі КМР. Увагу слід акцентувати на обґрунтуванні конкретних пропозицій щодо вибору шляхів підвищення ефективності функціонування соціальної сфери та соціального забезпечення, Невід'ємною частиною обґрунтування пропонованих здобувачем заходів має бути розрахунок економічної ефективності запропонованих заходів. За дані, отримані у ході розрахунків, а також за зроблені на їх підставі висновки відповідальність несе автор КМР. У цьому розділі КМР бажано, щоб були застосовані математичні методи моделювання ефективності запропонованих заходів.

**Висновки** (обсяг: 5-7сторінок). Висновки є завершальною частиною КМР. Текст висновків повинен сформулювати у читача уявлення про ступінь реалізації автором КМР поставленої мети та завдань. У цьому розділі повинні міститися дані щодо:

- сучасного стану певної сфери досліджень та перспективи її розвитку;
- наукового обґрунтування теоретичних та/або експериментальних результатів, отриманих у ході ДР;
- аргументованих пропозицій до вирішення конкретних науково-практичних чи професійних проблем.

Результати досліджень, здійснених у ході виконання студентських наукових досліджень, повинні бути апробованими у вигляді публікацій в періодичних виданнях та наукових збірниках доповідей, виступів на наукових або науково-практичних конференціях тощо. Публікації автора мають бути представлені у списку літератури.

**Список використаних джерел.** Логічним завершенням магістерської роботи є детальна бібліографія з проблеми, якій присвячене дослідження. Цілком вмотивоване внесення у бібліографічний перелік не тільки тих позицій (методологічної, спеціальної та довідкової літератури, періодичних видань, інтернет-посилань тощо), які були процитовані чи згадані у роботі, а й більшої (з прагненням до максимальної вичерпності) кількості літератури, що стосується теми дослідження. Така розширена бібліографія не лише зайвий раз доводить повноту розуміння проблеми та глибину ознайомлення з літературою щодо конкретної теми, а й має самостійну наукову цінність як додаткове джерело інформації.

У список використаних літературних джерел включають підручники, навчальні посібники, монографії, законодавчі і нормативно-правові документи, статті в періодичних виданнях, статистичні збірники, матеріали з мережі «Інтернет», які використовувались при написанні роботи й опубліковані не пізніше 2000-2010 років (окрім законодавчих і нормативно-правових документів). На кожне джерело, яке є працею одного чи кількох авторів, вказуються прізвище та ініціали авторів, повна назва роботи, місце видання, видавництво, рік і кількість сторінок. При використанні статей періодичних видань вказують прізвище та ініціали автора, назву статті, назву видання, номер журналу і сторінки, на яких вміщена публікація (чи рік і дату

випуску газети) (Додаток Ж). Рекомендований обсяг списку використаних джерел – не менше ніж 50 найменувань, з яких частина – іноземні видання, на які автор обов'язково повинен робити посилання.

**Додатки.** На завершення дипломної роботи необхідно систематизувати ілюстративний матеріал. Ілюстрації можна подавати у тексті, а якщо вони громіздкі або стосуються теми лише побічно – оформляти у вигляді додатків. У додатки також поміщають окремі частини тексту, що мають самостійне значення (розрахунки, методики, алгоритми тощо).

Додатки покликані вивільнити основний текст роботи від допоміжних матеріалів, які потрібні для повноти сприйняття дипломної роботи. Ними можуть бути:

- 1) проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- 2) таблиці допоміжних цифрових даних, які мало аналізують у тексті роботи;
- 3) допоміжні рисунки або ті, що займають повну сторінку;
- 4) протоколи й акти впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- 5) інструкції, методики, опис алгоритмів і програм розв'язування задач на ЕОМ, які розроблені в процесі виконання магістерської роботи;
- 6) звітність підприємств, організацій, державних установ чи міжнародних організацій з питань соціального забезпечення тощо за **останні 2–3 роки**.

Додатки розміщуються після списку літератури, їх слід позначати великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Додатки є необов'язковим компонентом дипломної роботи, і їх виділяють у разі потреби. Кількість додатків не обмежена, але надмірний їх обсяг також небажаний.

## **10. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

**Текст.** Оформлення текстової частини **КМР** має важливе значення у ході її виконання. КМР має бути виконаною та оформленою з додержанням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути набраний на комп'ютері з дотриманням вимог.

Текст КМР виконується літературною українською мовою на комп'ютері, на аркушах білого паперу формату А4. Друк тексту здійснюється з одного боку аркуша. Робота друкується в редакторі MS Word for Windows, розміри полів: верхнє і нижнє – 20 мм, праве – 10 мм, ліве – 25 мм. Тип шрифту – Times New Roman, розмір шрифту 14, міжрядковий інтервал – 1,5. Номер сторінки – зверху, у правому кутку.

КМР починається з титульного аркуша, за титульним аркушем послідовно розміщують і брошурують:

- титульний аркуш (зразок наведено в додатку Ж);

- індивідуальне завдання;
- графік виконання КМР;
- реферат (зразок наведено у додатку И);
- відгук наукового керівника (не підшивається);
- зовнішня рецензія (не підшивається);
- практичне впровадження (не підшивається)
- зміст роботи;
- вступ;
- перший (теоретичний) розділ;
- другий (аналітичний) розділ;
- третій (конструктивний, проектний) розділ;
- висновки (заклучна частина);
- список використаних джерел;
- додатки.

У змісті зазначають початкові сторінки кожного розділу і підрозділу.

Назви розділів і підрозділів, наведені у ЗМІСТІ та у тексті КМР, мають бути однаковими.

Аркуш, на якому надруковано «РЕФЕРАТ» не нумерується і не враховується при визначенні загального обсягу роботи. Перша сторінка частини КМР «ВСТУП» повинна мати номер 3.

Частина КМР: «ВСТУП», РОЗДІЛИ КМР, «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» починаються з нової сторінки. Підрозділи РОЗДІЛІВ друкуються один за одним.

Розділи, підрозділи, пункти КМР слід нумерувати арабськими цифрами та друкувати з абзацним відступом.

РОЗДІЛИ повинні мати порядкову нумерацію (1, 2, 3) в межах усього тексту, за винятком додатків (наприклад РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ)

Номер підрозділу включає номер розділу та порядковий номер підрозділу, відокремлені крапкою (1.1; 1.2;...).

Номер пункту включає номери розділу, підрозділу та порядковий номер пункту, відокремлені крапкою (1.1.1; 1.1.2; 1.1.3; ...).

Після номера розділу, підрозділу, пункту в тексті роботи крапку не ставлять.

**Заголовки.** Текст основної частини **КМР** поділяють на розділи, підрозділи, пункти. Заголовки структурних частин ДР «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами посередині сторінки без лапок.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком, підзаголовком, назвою пункту та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

**Переліки.** У тексті пунктів або підпунктів можуть наводитися переліки. Перед кожною позицією переліку слід ставити дефіс або (за необхідності послатися в тексті на один із переліків) арабську цифру, після якої ставлять дужку. Для подальшої деталізації переліку необхідно використовувати малі літери, після яких ставлять дужку.

*Приклад:*

- 1) \_\_\_\_\_
- a) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

**Таблиці.** Таблиці використовують для групування та зручності порівнювання показників (приклад оформлення таблиці наведено нижче). При оформленні таблиць слід дотримуватись певних правил. Слово «Таблиця» та її номер зазначають і розміщують вправо. Нижче вказують назву таблиці (жирним шрифтом), що повинна характеризувати її зміст, розміщуючи її по центру.

*Приклад:*

Таблиця 1.1

**Форми гнучкої організації праці\***

	<i>Кількісна</i>	<i>Функціональна</i>
<i>Внутрішня</i>	Неповний робочий день, гнучкий графік роботи, річний розрахунок робочих годин, рахунки робочого часу	Багатозадачність, ускладнення роботи, робота в команді, організація проекту
<i>Зовнішня</i>	Фіксований термін трудового договору, позаштатна робота, тимчасові (сезонні) роботи, нерегулярна робота	Субконтрактинг, аутсорсинг, позаштатна робота

\*Джерело: [171, 23]

У разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку (наступні сторінки), над такими частинами у положенні виключки – вправо друкують слова «Продовження таблиці» або «Закінчення таблиці» із зазначенням номера таблиці. Якщо в кінці сторінки таблиця переривається і її продовження переноситься на наступну сторінку, то останню нижню горизонтальну лінію, що обмежує таблицю, не креслять.

У разі поділу таблиці на частини допускається її «шапку» або «боковик» замінювати номерами стовпців і рядків. Нумерація здійснюється арабськими

цифрами в шапці (для стовпчиків) або боковику (для граф) таблиці на першій сторінці де така таблиця представлена. У цьому випадку на наступні сторінки переноситься не вся шапка, а лише нумерація стовпчиків або боковиків.

Таблиці в тексті КМР нумеруються арабськими цифрами в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складатиметься з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

**Приклад.** Таблиця 2.1 (перша таблиця розділу 2 ДР).

Таблиці в додатках до КМР нумерують арабськими цифрами з додаванням перед номером таблиці буквеного позначення додатка

**Приклад.** Таблиця В.1 (означає перша таблиця додатку В).

Якщо у тексті роботи є тільки одна таблиця, то її позначають «Таблиця 1». Якщо єдина в роботі таблиця наводиться в додатках, вона позначається таким чином як це зазначено в прикладі.

**Приклад.** Таблиця В.1.

На всі таблиці, наведені в КМР, мають бути посилання з тексту. Посилання складаються зі слова «таблиця» із зазначенням її номера.

**Наприклад.** Дивись таблицю 2.1.

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, цю одиницю виміру виносять у заголовок таблиці. Якщо одиниці виміру відрізняються, їх вказують в окремому стовпчику, що міститься поряд зі стовпчиком, який містить значення даних. Позначення одиниць виміру має відповідати вимогам чинних стандартів.

Заголовки стовпців та рядків таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовків стовпців – з малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці тексту заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки стовпців зазначаються в однині.

Текст заголовків і підзаголовків стовпців, як правило, друкують паралельно рядкам таблиці. За необхідності допускається перпендикулярне розміщення тексту заголовків стовпців щодо рядків таблиці.

Таблиця в тексті КМР розміщується відразу після першого посилання на неї в тексті.

Якщо розмір таблиці дозволяє, вона розміщується на сторінці, зорієнтованій в книжковому форматі, якщо – ні, то її вміщують на сторінку, зорієнтовану в альбомному форматі. В альбомному форматі голова таблиці повинна бути повернута на 90 градусів проти годинникової стрілки.

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за межі сторінки, таблицю поділяють на частини, що розміщують одна під одною або поряд, при цьому в кожній частині таблиці повторюють її шапку та/або боковик.

**Ілюстрації.** Графічний матеріал – рисунки, схеми, діаграми тощо – застосовують в КМР для детальної ілюстрації властивостей або характеристик об'єкта дослідження.

Графічний матеріал розміщується безпосередньо після першого посилання на нього або на наступній сторінці, а за необхідності – у додатку

(посилання на графічний матеріал у тексті роботи є обов'язковим). За наявності таблиць, що доповнюють графічний матеріал, таблиці слід розмішувати після графічного матеріалу.

Графічний матеріал слід нумерувати арабськими цифрами послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації розміщується під ілюстрацією і складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

**Наприклад.** Рис. 1.2 (другий рисунок розділу 1).



Рис. 1.1. Структура зайнятих у 2015р., % [Складено за даними: [110]



## Рис 1.2. Взаємодії, які виникають у процесі впровадження економіки знань\*

\*Розроблено автором

Для графічного матеріалу, вміщеному в додатках, використовують нумерацію, що складається з арабської цифри з додаванням перед цифрою буквеного позначення додатка.

**Наприклад.** Рис. В.3. (означає третій рисунок додатку В).

Після номера вміщується заголовок графічного матеріалу, що повинен містити текст із максимально стислою характеристикою зображеного.

Рисунок (діаграма, схема тощо), як правило, виконується на одній сторінці. Якщо рисунок не вміщується на одній сторінці, дозволяється переносити його на інші сторінки. При цьому, назву розміщують на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці і під ними друкують «Рис. ..., аркуш ...».

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

1) найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис. »;

2) порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;

3) тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із максимально стислою характеристикою зображеного;

4) експлікацію, що будується таким чином: деталі сюжету графічного зображення позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету графічного зображення, а лише пояснює його.

На всі ілюстрації і таблиці повинні бути посилання в тексті роботи. Номер рисунка, його назву та посилання на джерело розміщують під ілюстрацією.

**Формули.** Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, у котрих містяться знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують в окремих рядках. В окремих рядках наводяться також формули, які нумеруються по тексту ДР.

Короткі однотипні формули, можна подати в окремому рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, розміщують у тексті.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів наводиться безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба відділяти від тексту зверху і знизу 3-4 інтервалами. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (\*).



Порядковий номер формули позначається у круглих дужках праворуч від неї. Він складається з номеру розділу і порядкового номеру формули в межах розділу розділених крапкою.

**Наприклад.** (2.1) – (перша формула розділу 2). Якщо у КМР міститься лише одна формула вона позначається (1).

Формули в додатках нумерують арабськими цифрами в межах кожного додатку з додаванням перед цифрою позначення додатка.

**Наприклад.** (B.1) – (означає перша формула додатку B).

Якщо номер формули не вміщається в одному рядку з нею, він переноситься на наступний рядок нижче формули. Якщо формула не вміщається в одному рядку і переноситься, то її номер вміщують на рівні останнього рядка формули. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують із зовні рамки з правого боку в тому ж рядку, у якому наведена формула.

Номер формули, що містить дробову частину, розміщують на рівні дробової риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться праворуч від вістря парантеза, яке повинне розміщуватися у середині групи формул і бути спрямованим у бік номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а саме: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі розміщені на різних рядках одна під одною і текст між ними відсутній, можуть бути кома або крапка з комою поставлені безпосередньо за формулою до її номера. Розділові знаки між формулами в разі застосування парантезу ставлять до парантезу.

Після громіздких математичних виразів, типу визначників і матриць, розділові знаки допускається не ставити.

**Посилання на використані джерела.** При написанні КМР здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали яких він використав для її підготовки. У разі, якщо джерело кілька разів перевидавалося, то посилатися необхідно на найновіше видання.

Посилання на більш ранні видання джерел допускається у тому випадку, якщо наявний у них матеріал не включений до останнього видання. Якщо посилання в ДР здійснюється на матеріали із монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно зазначити номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з цих джерел.

Посилання в тексті ДР на джерела здійснюється у порядку їх згадування або в алфавітному порядку. Цифра/цифри, яка/які позначають джерело/джерела зазначаються у квадратних дужках.

**Наприклад.** « У працях [1-7]...».

Посилання із зазначенням сторінок подаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках. У такому посиланні зазначається порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела.

**Наприклад.** [5, с. 397] – (5 джерело, сторінка 397).

Для того щоб послатися на формули, що наводяться в КМР, вказують її порядковий номер у круглих дужках.

**Наприклад.** «У формулі (2.1) ...».

Для того, щоб послатися на таблиці, що наводяться в КМР, у тексті наводять посилання на неї (використовуючи скорочення від слова «таблиця».

**Наприклад.** «У табл.1.2 ... ».

У разі повторного посилання на таблицю та ілюстрацію, вказують скорочене слово «дивись».

**Наприклад.** «Див. табл. 1.3 ...».

**Цитування.** З метою неупередженого аналізу отриманих даних, їх інтерпретації, а також для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело застосовується цитування. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, адже найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, навколо яких іде полеміка. Перед такими термінами використовується вираз «так званий»;

б) допускається пропускати окремі слова, речення, абзаци при цитуванні. При цьому такі пропуски позначаються трьома крапками, що ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається. Однак таке опускання окремих слів, речень або абзаци не повинно приводити до спотворення думки цитованого автора, що викладено на письмі;

в) з метою економії місця допускається не пряме цитування, а переказ або виклад думок інших авторів своїми словами. Однак при цьому слід бути максимально точним у викладенні думок автора, та коректним щодо оцінювання результатів отриманих ним;

г) кожна цитата, незалежно від того чи є вона точним відтворенням тексту чи є його переказом, обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

**Додатки.** Матеріали, що доповнюють КМР, допускається розміщувати в додатках або як окрему частину. В якості додатків можуть бути: графічні матеріали, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів і програм

задач, що розв'язуються на ЕОМ та ін.

Додатки брошуруються у порядку появи посилань на них у тексті. Вони повинні мати спільну з основним текстом ДР наскрізну нумерацію сторінок.

Додатки слід позначати послідовно прописними літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

**Наприклад:** Додаток А, додаток Б.

Якщо в КМР міститься лише один додаток – він позначається як додаток А. Допускається позначення додатків прописними літерами латинської абетки, за винятком літер І та О. У разі повного використання літер української та латинської абеток допускається позначення додатків арабськими цифрами.

Кожний додаток слід починати з нової сторінки. Перший рядок додатку повинен містити слово «Додаток» і його позначення відповідною літерою у положенні виключка – по центру.

Під позначенням додатка вміщують його заголовок, що друкують, використовуючи ви ключку, по центру. Заголовок додатку повинен починатися з великої літери.

Текст кожного додатка, за необхідності, може бути поділений на розділи, підрозділи і пункти, що нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку.

**Наприклад.** А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В).

Ілюстрації, таблиці і формули, що розміщено в додатках, нумеруються у межах кожного додатка.

**Наприклад.** рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А).

При оформленні додатків окремою частиною, що має самостійне значення і прикладається до КМР на титульному аркуші під назвою ДР друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ». Перед кожним з додатків вкладають аркуш, на якому посередині набирають текст: «Додаток (літера)» та його найменування.

Якщо в якості додатків використовуються копії документів, їх сторінки нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок КМР, ігноруючи власну нумерацію сторінок копійованого документа, якщо така є.

**Бібліографічний опис використаних джерел.** До списку використаної літератури слід включати тільки ті джерела, на які є посилання у тексті. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні роботи); в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно подавати згідно з вимогами таких стандартів: «ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, ІДТ)»; ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в

українській мові і бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила»; ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

Список використаних джерел включає складений за чинними правилами перелік використаних літературних джерел та Інтернет-ресурсів відповідно до міждержавного стандарту ДСТУ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання». Приклад оформлення списку використаних джерел наведено у додатку К.

**Брошурування дипломної роботи.** ДР переплітається в тверду палітурку в такий спосіб, щоб листи не випадали та, щоб їх не можна було виймати без пошкодження.

## **ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ кафедри соціального забезпечення та управління персоналом (2022–2023 Н.Р.)**

1. Напрями реформування системи соціальних послуг з метою створення умов для досягнення високого рівня життя громадян.
2. Соціальна відповідальність бізнесу в умовах війни.
3. Підвищення рівня життя людей як необхідна умова соціального довголіття.
4. Державна політика у сфері захисту військовослужбовців та членів їх сімей,
5. Соціальний захист трудових та освітніх українських мігрантів в умовах війни.
6. Технології соціального захисту у сфері боротьби з торгівлею людьми. .
7. Особливості формування системи мотивації персоналу в сучасній соціальній роботі
8. Особливості управління конфліктами в сфері соціальної роботи
9. Формування іміджу соціального працівника в установах соціального захисту
10. Волонтерська діяльність як форма соціально-психологічної допомоги
11. Роль держави у сфері соціального забезпечення
12. Модернізація сфери соціального забезпечення в Україні: виклики часу
13. Моделі та програми соціального забезпечення у соціальних державах світу.
14. Публічне управління в сфері соціального забезпечення в Україні.
15. Система управління соціальним забезпеченням в Україні в сучасних умовах.
16. Особливості державного регулювання соціального забезпечення в Україні в умовах воєнного стану
17. Ефективність управління соціальним забезпеченням в умовах сучасних викликів
18. Ключові напрями поліпшення стану соціальної сфери підприємств

державного сектору економіки

19. Оцінка стану соціально-економічної відповідальності підприємств в Україні
20. Аспекти залучення Україною міжнародної фінансової допомоги у сфері формування та реалізації державної соціальної політики
21. Роль публічних фінансів у формуванні соціально-орієнтованої економіки.
22. Соціальне підприємництво як інноваційний інструмент забезпечення суспільного добробуту.
23. Роль та розвиток волонтерської діяльності в Україні.
24. Соціальний захист та соціальна адаптація учасників бойових дій.
25. Основні аспекти розвитку інклюзивної освіти в Україні в умовах воєнного стану
26. Формування стратегії управління громадськими організаціями
27. Формування механізму забезпечення ефективності діяльності підприємств соціальної сфери.
28. Креативний менеджмент у соціальній сфері
29. Державне регулювання пенсійного забезпечення в Україні в процесі реформування соціального захисту населення.
30. Соціальна безпека як пріоритетна складова національної безпеки України.
31. Сутність соціальної безпеки та соціального захисту: функції, форми та складові.
32. Екологічна безпека як складова соціальної безпеки держави.
33. Самоменеджмент як метод запобігання «емоційного вигорання» майбутніх соціальних працівників
34. Соціальні комунікації як інструмент популяризації послуг для категорій населення, що потребують допомоги.
35. Профілактика «професійного вигорання» соціальних працівників у державних установах системи соціального захисту.
36. Лідерство у соціальній сфері в умовах воєнного стану.

#### **ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА:**

1. Волинка Г.І. Методичні вказівки щодо виконання бакалаврської роботи [Електронний ресурс] / Волинка Г.І., Мозгова Н.Г. – К.: НПУ імені М.П. Драгоманова, 2010. – Режим доступу: <http://www.kph.npu.edu.ua/2010-01-31-12-48-55/43-2010-03-20-20-01-52>
2. Еко У. Як написати дипломну роботу: Гуманітарні науки / Умберто Еко ; [пер. за ред. О.Глотова]. – Тернопіль: Мандрівець, 2007. – 224 с.
3. Здобувачу наукового ступеня: Метод. рекомендації / Упоряд. С.В. Сьомін. – К.: МАУП, 2002. – 184 с.
4. Коваль О.А. Підготовка та захист бакалаврської атестаційної роботи: методичні рекомендації до самостійної роботи для студ.магістрантів факультету соціології і права /О.А. Коваль. – К.: НТУУ «КПІ», 2012. – 54 с.

5. Крушельницька О.В. Методологія та організація наукових досліджень: Навчальний посібник [Електронний ресурс] / Крушельницька О.В. – К.: Кондор, 2006. – 206 с. – Режим доступу: <http://194.44.152.155/elib/local/sk692388.pdf>

6. Матвєєва Т.С. Курсова, дипломна, бакалаврська робота: етапи виконання, структура, правила оформлення, норми бібліографічного опису: Методичний посібник для студентів філологічного факультету / Т.С. Матвєєва. – Х.: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2008. – 74 с.

7. Методичні вказівки щодо виконання кваліфікаційної роботи студентами освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» напряму підготовки 6.030201 «Міжнародні відносини» / Укл.: Турчин Я. Б., Дорош Л. О., Івасечко О. Я. – Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2014. – 48 с.

8. Методичні рекомендації та основні вимоги до написання та оформлення курсових, бакалаврських, дипломних та магістерських робіт для студентів факультету міжнародних відносин. – Львів: факультет міжнародних відносин Львівського національного університету імені Івана Франка, 2013. – 34 с.

9. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій [Електронний ресурс] // Бюлетень ВАК України. – 2011. - №9-10. – Режим доступу: [http://www.niss.gov.ua/public/File/aspirantura/vumogu\\_dusert.pdf](http://www.niss.gov.ua/public/File/aspirantura/vumogu_dusert.pdf).

10. Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.health.gov.ua/www.nsf/0/80bc4c6c67af511ec2256b950041dae0?OpenDocument>

11. Плагіат [Електронний ресурс] // Інтернет-енциклопедія «Вікіпедія». – Режим доступу: <https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D1%96%D0%B0%D1%82>

12. Пономаренко Л.А. Як підготувати і захистити дисертацію на здобуття наукового ступеня. Методичні поради [Електронний ресурс] / Л.А. Пономаренко. – К.: Редакція «Бюлетня ВАК України», В-во «Толока», 2001. – 80 с. – Режим доступу: [http://www.zgia.zp.ua/gazeta/ZAHIST\\_251110.pdf](http://www.zgia.zp.ua/gazeta/ZAHIST_251110.pdf)

13. Про авторське право і суміжні права: Закон України від 23.12.1993 р. № 3792-ХІІ [Електронний ресурс] // Офіційний веб-портал Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12>

14. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII [Електронний ресурс] // Офіційний веб-портал Верховної Ради України. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/ru/1556-18>

15. Синицина Н.Г. Методичні рекомендації щодо проведення дослідження, написання, оформлення та захисту магістерських робіт / Н.Г. Синицина, М.К. Орлатий. – К.: НАДУ при Президентіві України, 2011. - 35 с.

16. Теорія і методика професійної освіти: навчальний посібник / [І.О. Бартенева, І.М. Богданова, О.А. Галіцян та ін.] ; за ред. З.Н. Курлянд. К.: Знання, 2012. – 390 с.

17. Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності [Електронний ресурс] / Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. – К.: Знання-Прес, 2003. – 295 с. – Режим доступу: <http://library.kpi.kharkov.ua/NEW/SheykoOrg.pdf>

## ДОДАТКИ

Додаток А

*Бланк індивідуального завдання на дипломну роботу*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет імені Івана Франка**  
**Факультет Економічний факультет**  
**Кафедра соціального забезпечення та управління персоналом**  
**спеціальність 073 «менеджмент»**  
**спеціалізація «Управління людськими ресурсами»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
завідувач кафедри  
соціального забезпечення та управління  
персоналом  
(назва кафедри)

кандидат економічних наук, доцент  
(вчений ступінь, вчене звання)

**Н.З. Шегинська**  
(підпис) (ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Студенту \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (форми навчання)

на підготовку дипломної роботи на тему: \_\_\_\_\_

Тему затверджено наказом від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р. № \_\_\_\_

Дипломна робота виконується на матеріалах \_\_\_\_\_

### **План дипломної роботи**

#### **Розділ1**

(назва розділу )

#### **Розділ2**

(назва розділу )

#### **Розділ3**

(назва розділу )

Продовження додатку А (зворотний бік)

Об'єкт дослідження: \_\_\_\_\_

Предмет дослідження: \_\_\_\_\_

Мета дипломної роботи: \_\_\_\_\_

Конкретні завдання, які студент повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі 1 \_\_\_\_\_

У розділі 2 \_\_\_\_\_

У розділі 3 \_\_\_\_\_



Завдання підготував

науковий керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завдання одержав студент \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Примітка:** Перша сторінка індивідуального завдання на дипломну роботу заповнюється студентом під керівництвом наукового керівника, друга – науковим керівником

Додаток Б

*Бланк графіка підготовки та захисту дипломних робіт*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Львівський національний університет імені Івана Франка**

**Факультет Економічний факультет**

**Кафедра соціального забезпечення та управління персоналом**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

завідувач кафедри

соціального забезпечення та управління

персоналом

\_\_\_\_\_

(назва кафедри)

кандидат економічних наук, доцент

\_\_\_\_\_

(вчений ступінь, вчене звання)

Н.З. Шегинська

\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Орієнтовний графік**

**підготовки та захисту дипломних робіт на кафедрі**

\_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ навчальному році

Етапи підготовки та захисту ДР	Термін виконання за формами навчання
	денна
1. Вибір студентом теми КМР і подання заяви на кафедру;	

- затвердження тем КМР і призначення наукових керівників; - складання і затвердження індивідуальних завдань на виконання КМР	
2. Підготовка вступу і першого розділу КМР	
3. Підготовка другого розділу КМР	
4. Підготовка третього розділу КМР, висновків і переліку використаних джерел	
5. Подання здобувачем вищої освіти завершеної КМР науковому керівникові	
6. Розгляд КМР науковим керівником	
7. Передзахист КМР на засіданні кафедри	
8. Доопрацювання роботи, прийняття кафедрою рішення про допуск ДР до захисту в ЕК, оформлення, зовнішнє рецензування КМР, перевірка на плагіат	
9. Захист КМР в ЕК	

*Бланк відгуку наукового керівника дипломної роботи*

**ВІДГУК**  
**на дипломну роботу**  
студента економічного факультету денної форми навчання

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

на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальність теми: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Позитивні аспекти в роботі: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Самостійні розробки автора, наукова новизна: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Практична цінність висновків і рекомендацій: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Недоліки роботи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Загальна оцінка дипломної роботи та її допуск/не допуск до захисту перед ЕК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, вчений ступінь)

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Бланк рецензії на дипломну роботу

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на дипломну роботу (зовнішня)**  
студента економічного факультету денної форми навчання

---

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему: \_\_\_\_\_

*(текст рецензії)*

Рецензент \_\_\_\_\_  
(посада, вчене звання, вчений ступінь)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Печатка

**Орієнтовна структура доповіді на захисті КМР**

*Шановні члени комісії та присутні, Вашій увазі пропонується дипломна робота на тему:*

1. Тема роботи (проекту):
2. Мета дослідження полягає в .....
3. Короткий огляд відомих підходів до розв'язку задачі.
4. Суть запропонованого у ДР методу (чи алгоритму) до розв'язку задачі.
5. Приклад застосування методу до розв'язку модельної чи реальної задачі наведеного у КМР.
6. Інші приклади застосування.
7. Порівняння результатів, отриманих за допомогою запропонованого методу (алгоритму), з іншими (відомими з літератури або отриманими дипломником за допомогою відомого методу).
8. Формулювання наукової новизни результатів КМР (коротко).
9. Формулювання практичної значимість результатів ДР (коротко).
10. Перспективи подальших досліджень.

*Доповідь закінчена. Дякую за увагу!*

Рекомендації дипломнику:

1. Доповідь оформляється в вигляді презентації.
2. Намагайтеся не робити довгих багатозначних пауз під час доповіді.
3. Відповіді на запитання повинні бути короткими, конкретними та коректними.
4. 80-90% часу доповіді необхідно присвятити пунктам 4 – 8.
5. Якщо в роботі немає теоретичної (наукової) новизни, то необхідно зосередитися на її практичній значимості.
6. Максимальна тривалість доповіді не повинна перевищувати 10-15 хвилин.

7. Якщо результати Вашої ДР упроваджені (або будуть впроваджені) на підприємстві або в навчальний процес, то необхідно підготувати та надати до ЕК довідку про впровадження результатів. (Бланк довідки подано нижче).

*(Довідка подається на фірмовому бланку підприємства, установи, організації)*

### Д О В І Д К А

Видана здобувачеві вищої освіти економічного факультету Львівського національного університету імені Івана Франка Прізвище І. П. в тому, що результати виконання його дипломної роботи «Назва дипломної роботи» впроваджені на підприємстві, організації «Назва підприємства».

Зокрема, на підприємстві (в установі, організації) використовується запропонована ним \_\_\_\_\_.

Планується подальше виконання робіт щодо розширення функцій системи та способів представлення і використання аналітичних результатів.

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Прізвище І.П.)

Дата

Печатка

### Критерії оцінювання дипломної роботи та орієнтовний перелік показників, які можуть бути використані для її оцінки при захисті

У процесі визначення оцінки враховується ряд важливих показників якості виконання і захисту КМР:

#### **Змістовні аспекти роботи:**

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість КМР на розробку реальних практичних рекомендацій (якщо здобувач вищої освіти навчався за освітньо-професійною програмою); наявність елементів наукової новизни в КМР (якщо здобувач вищої освіти навчається за освітньо-науковою програмою);
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методичного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

#### **Якість захисту роботи:**

- уміння стисло, послідовно та чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки та погляди;
- загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти;
- володіння культурою презентації.

На захисті КМР оцінюється в межах 100 балів за такими показниками:

*(критерії підлягають ретельному опрацюванню, вони можуть бути доповнені, змінені за рішенням відповідної кафедри, зокрема і з урахуванням того, що здобувачі вищої освіти освітнього ступеня «магістр» можуть навчатися за освітньо-науковими та освітньо-професійними програмами)*

№ з/п	Показник	Максимально можливий бал
1.	Якість презентації	
2.	Змістовність доповіді	
3.	Логічність плану КМР та відповідність йому структури ДР	
4.	Актуальність теми дослідження, правильність визначення його об'єкта і предмета, мети КМР, її завдань	
5.	Завершеність і якість виконаного дослідження	

6.	Якість висновків, відповідність одержаних результатів щодо поставлених завдань	
7.	Вичерпність відповідей на запитання членів ЕК та присутніх на захисті осіб	
8.	Належне оформлення КМР	
9.	Наявність апробації та публікацій за результатами досліджень викладених в ДР	
<b>Загальна оцінка</b>		<b>100</b>



Бланк титульного аркуша дипломної роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА  
ФРАНКА**

Факультет економічний  
Кафедра соціального забезпечення та управління персоналом  
спеціальність 073 «Соціальне забезпечення»  
спеціалізація «Управління у сфері соціального забезпечення»

Група: \_\_\_\_\_

Денна форма навчання

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

на тему \_\_\_\_\_  
(повна назва)

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

**Робота допущена до захисту в ЕК**

Завідувач кафедри к.е.н., доцент

(науковий ступінь, вчене звання)

Н.З. Шегинська

(підпис, ініціали, прізвище)

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис, ініціали, прізвище)

**Львів-2023**

Бланк реферату дипломної роботи**РЕФЕРАТ**

Дипломна робота містить \_\_\_\_\_ сторінок, \_\_ таблиць, \_\_\_\_\_  
рисуноків, список літератури з \_\_\_\_\_ найменувань, \_\_\_\_\_ додатків.

Об'єктом дослідження є...

Предметом дослідження є...

Мета дипломної роботи полягає у...

Завданнями дипломної роботи є...

За результатами дослідження сформульовані...

Одержані результати можуть бути використані...

Рік виконання дипломної роботи...

Рік захисту роб

Приклад оформлення списку використаної літератури

(згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<p>Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів: Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14).</p> <p>Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г.— К.: Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).</p> <p>Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К.: Асамблея діл. кіл: Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України ; т. 1).</p> <p>Шкляр В. Елементал: [роман] / Василь Шкляр. — Львів: Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).</p>
Два автори	<p>Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К.: Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника “Україна дипломатична” ; вип. 1).</p> <p>Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К.: Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11).</p> <p>Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів: Растр-7, 2007. — 375 с.</p>
Три автори	<p>Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.</p>
Чотири автори	<p>Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К.: НДІ “Укргропромпродуктивність”, 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).</p> <p>Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К.: Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).</p>

П'ять і більше авторів	<p>Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Лущикова І. М. і др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х.: Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.</p> <p>Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К.: Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн., кн. 13).</p>
Без автора	<p>Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К.: Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу).</p> <p>Воскресіння мертвих: українська барокова драма: антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К.: Грамота, 2007. — 638, [1] с.</p> <p>Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ—початку ХХ століття: [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К.: Грані-Т, 2007. — 190, [1] с.</p> <p>Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб.наук.праць / наук. ред. Калішченко В. та ін.]. — Чернівці: Рута, 2007. — 310 с.</p>
Багатотомний документ	<p>Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— .— (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2: Додатки — 2007. — 573, [1] с.</p> <p>Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ "Леонорм-Стандарт", 2005— .— (Серія "Нормативная база предприятия").</p> <p>Т. 1. — 2005. — 277 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. — Х. Право, 2002— .— Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К.: НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.</p>
Матеріали конференцій, з'їздів	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с.</li> <li>2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.</li> <li>3. Матеріали ІХ з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ).</li> <li>4. Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.</li> <li>5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с.</li> </ol>

Препринти	<p>Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. — Х.: ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр “Харьк. физ.-техн. ин-т”; ХФТИ 2006-4).</p> <p>Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>
Депоновані наукові праці	<p>Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. — М., 2002. — 110 с. — Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432.</p> <p>Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.</p>
Словники	<p>Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006. — 175, [1] с.</p> <p>Тимошенко З. І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К.: Європ. ун-т, 2007. — 57 с.</p> <p>Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К.: Карпенко, 2007. — 219 с.</p> <p>Європейський Союз: словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К.: К.І.С., 2006. — 138 с.</p>
Атласи	<p>Україна: екол.-геогр. атлас: присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. — К.: Варта, 2006. — 217, [1] с.</p> <p>Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті: посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир. та доповн. — Дніпропетровськ: Пороги, 2005. — 218 с.</p> <p>Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х.: Ранок, 2005. — 96 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К.: Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).</p> <p>Медична статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К.: МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).</p> <p>Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К.: ГРІФРЕ: М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).</p>
Стандарти	<p>Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT): ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К.: Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України).</p> <p>Якість води. Словник термінів: ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К.: Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).</p>

*Продовження додатка К*

Каталоги	Межгосударственные стандарты: каталог: в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов: НТЦ “Леонорм-стандарт”, 2006— . — (Серия “Нормативная база предприятия”). Т. 5. — 2007. — 264 с. Т. 6. — 2007. — 277 с. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів: Новий час, 2003. — 160 с. Університетська книга: осінь, 2003: [каталог]. — [Суми: Унів. кн., 2003]. — 11 с. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. — Донецк: Лебедь, 2005. — 228 с.
Бібліографічні показники	Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів: Укр. технології, 2007. — 74 с. Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кирись Б. О., Потлань О. С.]. — Львів: Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).
Дисертації	Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... д-ра фіз.-мат. наук: 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005. — 276 с.
Автореферати дисертацій	Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 “Технологія машинобудування” / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20, [1] с. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.13.06 „Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології” / Нгуен Ші Данг. — К., 2007. — 20 с.
Авторські свідоцтва	А. с. 1007970 СССР, МКИ <sup>3</sup> В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). — № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.
Патенти	Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК <sup>7</sup> Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. — № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — № 1. — С. 39—61. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров’я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / І. Валова ; пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. — 2007. — Т. 2, № 2. — С. 13—

*Продовження додатка К*

Електронні ресурси	<p>1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] ] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера.</p> <p>2. Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України; ред. О. Г. Осауленко. — К. : CD-вид-во "Інфодиск", 2004 —. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. — (Всеукр. перепис населення, 2001). — Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. — Назва з титул. екрану.</p> <p>3. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003—. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : <a href="http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm">http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm</a>.</p> <p>4. <b>Законодавство</b> <span style="float: right;"><b>України</b></span>  Про безоплатну правову допомогу [Електронний ресурс]: закон України від 02.06.2011р.  № 3460-VI / (дата звернення: 19.12.2009) . — Режим доступу: <a href="http://portal.rada.gov.ua/">http://portal.rada.gov.ua/</a></p> <p>5. <b>Електронний матеріал без зазначення автора.</b>  Главред [Електронний ресурс] : [сайт] : україн. версія / медіа-холдинг "Главред". — Текст. і граф. дані. — К. : Главред, 2002—. — Режим доступу: <a href="http://glavred.info/">http://glavred.info/</a> (дата звернення: 19.12.2009). — Назва електронних матеріалів, яка списується з екрана.</p> <p><b>Електронний матеріал із зазначенням автора.</b>  Внаслідок світової економічної кризи Україна може опинитися перед загрозою зростання безробіття [Електронний ресурс] / Р. Скрипін. — Режим доступу : <a href="http://www.proua.com/digest/2008/10/24/085842.html">http://www.proua.com/digest/2008/10/24/085842.html</a></p>
--------------------	---

*Зразок змісту магістерської роботи на тему*  
**«Формування та реалізація маркетингової політики підприємства»**

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ I. Теоретико-методологічні аспекти формування та реалізації маркетингової політики підприємства.....	9
1.1 Сутність та передумови формування маркетингової політики підприємства.....	9
1.2 Складові елементи маркетингової політики підприємства.....	15
1.3 Законодавчо-правове регулювання маркетингової політики на підприємстві.....	30
Висновки до розділу 1.....	34
РОЗДІЛ II. Аналіз маркетингової політики підприємства (на прикладі.....)	36
2.1 Загальна характеристика діяльності п-ва.....	36
2.2 SWOT-аналіз підприємства.....	48
2.3 Особливості маркетингової політики на п-ві.....	58
Висновки до розділу 2.....	65
РОЗДІЛ III. Шляхи удосконалення маркетингової діяльності на підприємствах.....	67
3.1 Сучасні проблеми формування та реалізації маркетингової політики на українських підприємствах.....	67
3.2 Світовий досвід ефективного формування та реалізації маркетингової політики підприємства.....	79
3.3 Прогресивні напрямки удосконалення маркетингової політики.....	86
Висновки до розділу 3.....	94
ВИСНОВКИ.....	111
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	116
ДОДАТКИ.....	121



