

Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту та адміністрування

Лариса Ющишина

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ
ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
РОБОТИ**

Луцьк-2022

УДК 65.012.32

Ю 75

Рекомендовано до друку науково-методичною радою
Волинського національного університету імені Лесі Українки
(протокол № __ від __ ____.2022 року).

Рецензенти:

Стащук О.В. д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів
Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Загоруйко В.Л. к.е.н., доцент кафедри менеджменту
Луцького національного технічного університету.

Ющишина Л.О.

Ю 75 Методичні вказівки до проходження навчально-наукової
практики з написанням кваліфікаційної роботи. Луцьк:
Волинський національний університет імені Лесі
Українки. 2022. 37 с.

Викладено завдання, зміст, структуру звіту, основні
позиції щодо організації та керівництва, етапи проходження
практики; вимоги до оформлення та захисту звіту.

Рекомендовано студентам 1 курсу магістратури,
спеціальності 073 «Менеджмент», освітньо-професійної
програми «Менеджмент організацій».

УДК 65.012.32

© Ющишина Л.О., 2022

© Волинський національний
університету імені Лесі Українки, 2022

ЗМІСТ

Вступ	4
Організація проведення навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи	7
Вимоги до бази проходження студентами навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи	7
Організація керівництва практикою	7
Обов'язки студентів-практикантів	9
Зміст програми навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи	9
Структура звіту про проходження навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи	10
Вимоги до оформлення звіту про проходження навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи	14
Правила ведення і оформлення щоденника	19
Підведення підсумків практики	19
Політика оцінювання	20
Інформаційно-методичне забезпечення	22
Додатки	24

ВСТУП

Навчально-наукова практика з написанням кваліфікаційної роботи є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістр зі спеціальності 073 «Менеджмент», освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій» і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмій здійснення самостійної навчально-наукової роботи.

Навчально-наукова практика з написанням кваліфікаційної роботи здійснюється згідно з Положенням про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки від 11.09.2020 р., розробленого відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08. 04. 1993 р.).

Виконання магістрантами завдань у період практики повинно ґрунтуватися на розумінні загальної логіки дослідницької роботи і застосуванні інструментарію, який прийнятий у сучасних наукових дослідженнях

Метою навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи є підготовка сучасного глибоко мислячого менеджера, здатного до швидкої адаптації у сучасному бізнес-середовищі, з креативним та стратегічним мисленням, здатністю до проведення власного наукового дослідження та генерування ідей.

Завдання навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи полягають у закріпленні теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, формування у них професійних умінь за відповідною освітньо-професійною програмою для прийняття самостійних рішень у конкретних умовах фахової діяльності; оволодінні сучасною методологією наукового дослідження, сучасними методами збирання, аналізу

та оброблення наукової інформації, вміннями викладати здобуті результати у вигляді звітів, публікацій, доповідей; формування уявлень про сучасні інформаційні технології наукової інформації, навичок самоосвіти і самовдосконалення, сприяння активізації навчально-наукової діяльності магістрантів.

Результати навчання (компетентності).

Інтегральна компетентність – здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності:

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК9. Здатність до самостійної роботи та самостійного приймання рішення, здатність нести відповідальність за їх реалізацію.

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК11. Здатність до швидкого реагування на зміни, планування і організування інноваційної діяльності.

СК14. Здатність знаходити та оцінювати нові ринкові можливості розвитку бізнесу.

Програмні результати:

ПР1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій

для управління в непередбачуваних умовах.

ПР3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

ПР6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

ПР8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

ПР9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

ПР11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

ПР17. Володіти технологіями захисту об'єктів інтелектуальної власності.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Вимоги до бази проходження студентами навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи

Базою для проходження студентами навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи є кафедра менеджменту та адміністрування, навчальні лабораторії університету, бібліотека ВНУ імені Лесі Українки, інші підрозділи університету, які забезпечують студентам можливість реалізувати завдання навчально-наукової практики.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики від університету. Навчально-методичне керівництво та виконання програми забезпечує кафедра менеджменту та адміністрування.

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні практичних знань та вмінь відповідно до другого (магістерського) освітнього рівня.

Тривалість і терміни проходження навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи визначені у навчальному плані підготовки магістра галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент», освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій».

На навчально-наукову практику студенти усіх форм навчання направляються розпорядженням декана факультету економіки та управління.

1.2. Організація керівництва практикою

До обов'язків керівника практики від кафедри належать:

- ознайомлення студентів із програмою (силабусом) навчально-наукової практики з написанням випускної кваліфікаційної роботи;
- розгляд пропозицій щодо проходження практики спільно із

завідуючим кафедрою, керівниками кваліфікаційних робіт;

- організація інших (на відміну від запропонованих) баз практики разом з керівниками випускних кваліфікаційних робіт (у разі необхідності);

- підготовка розпорядження про проходження студентами навчально-наукової практики з написанням випускної кваліфікаційної роботи;

- проведення загальних зборів студентів перед їх виходом на практику;

- проведення інструктажу та роз'яснювальної роботи зі студентами щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), зокрема дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів, використання засобів індивідуального захисту (масок, респіраторів).

- видача студентам щоденників практики з поясненнями щодо їх заповнення й оформлення;

- надання студентам інформації щодо джерел отримання необхідних матеріалів та інформаційних ресурсів для написання випускної кваліфікаційної роботи;

- консультування студентів у процесі проходження практики за затвердженим на кафедрі графіком;

- надання інформації щодо переліку та термінів проведення науково-практичних конференцій (семінарів) у ЗВО.

- вирішення організаційних питань, що виникають у процесі проходження практики;

- організація захисту студентами звітів.

При направленні на практику студенти одержують таку документацію: щоденник, в якому зазначено календарний план проходження практики; завдання на випускну кваліфікаційну роботу.

1.3. Обов'язки студентів-практикантів

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати необхідні консультації від керівника про оформлення всіх потрібних документів;

- дотримуватися діючих чинних правил внутрішнього розпорядку ЗВО;

- дотримуватися правила правил безпечної поведінки під час проходження практики; правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів, використовувати засоби індивідуального захисту (маски, респіратори) задля запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19);

- вести щоденник, у якому нотувати інформацію, необхідну для виконання завдань практики, оформити його належним чином після закінчення практики;

- подати керівнику письмовий звіт про проходження навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи для перевірки;

- захистити звіт про проходження навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Проходження практики передбачає поглиблене і комплексне вивчення предмета та об'єкта дослідження, вказаного в темі випускної кваліфікаційної роботи.

У процесі комплексного дослідження студенти-практиканти повинні:

- дотримуватися принципів науково-дослідної роботи, які полягають в актуальності досліджуваної теми, наявності елементів новизни дослідження, недопустимості плагіату й компіляції, теоретичній або практичній спрямованості дослідження;

- використовувати сучасні джерел наукової і спеціальної літератури;

- аналізувати нормативно-методичну базу із теми дослідження;

- застосовувати сучасну методологію наукових досліджень.

Важливими умовами підвищення рівня обґрунтованості висновків та пропозицій за наслідками практики є застосування здобутків теорії, вітчизняного та закордонного досвіду організації роботи, широке застосування сучасних інструментів менеджменту.

Навчально-наукова практика є етапом підготовки до виконання випускної кваліфікаційної роботи та наступної самостійної діяльності. Під час проходження практики студент-практикант повинен виконати індивідуальне завдання відповідно до проблематики випускної кваліфікаційної роботи.

Основні завдання навчально-наукової практики:

- збір та опрацювання матеріалів для формування теоретичного розділу випускної кваліфікаційної роботи;

- формування проблемних питань, висновків і пропозицій з теми дослідження;

- виступи за результатами дослідження на наукових семінарах і конференціях, публікація результатів дослідження в матеріалах конференцій та фахових збірниках наукових статей;

- підготовка остаточного варіанту теоретичного розділу випускної кваліфікаційної роботи;

- формування звіту та подання його на рецензування науковому керівнику.

Опрацювання матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи та індивідуальних завдань науково-дослідного спрямування здійснюється на ПЕОМ в період, передбачений графіком навчального процесу для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

У процесі проходження навчально-наукової практики з написанням кваліфікаційної роботи студент готує письмовий звіт, де викладає зміст виконаних завдань програми (силабусу) практики та у висновках надає власні судження щодо існуючих проблем і рекомендації щодо їх вирішення.

Звіт має містити:

- *титульну сторінку*. Титульний аркуш є першим листом звіту і оформлюється згідно зразка, поданого у Додатку А;

- *завдання та календарний план* (зразок оформлення наведено у додатку Б). Завдання на випускню кваліфікаційну роботу містить мету, об'єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником випускної кваліфікаційної роботи та завідувачем випускової кафедри;

- *зміст*, у якому перелічуються структурні елементи роботи та сторінки, на яких вони розміщені (Додаток В). Зміст розташовується після титульного аркуша, починаючи з нової сторінки. У змісті перелічуються структурні елементи роботи і проставляються сторінки. Зміст визначається темою випускної кваліфікаційної роботи і відображається в плані, що затверджується науковим керівником. Зміст включає: вступ, послідовно перелічені назви усіх розділів і підрозділів, висновки, список використаних джерел, додатки;

- *вступ*, у якому зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання досліджень; формулюється об'єкт і предмет досліджень. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінки;

- *основна частина* (20-25 с.)

Розділ 1. Теоретичні та методичні положення щодо предмета та об'єкта дослідження

У першому теоретико-методологічному розділі розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмету дослідження, що створює передумови для проведення подальших прикладних досліджень.

Окремий підрозділ (параграф) першого розділу може бути присвячений питанням нормативно-правового регулювання досліджуваної проблеми. Необхідно охарактеризувати чинні законодавчі та інші нормативні акти (закони України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, положення, методики відповідних міністерств і відомств, інші акти компетентних органів державної влади і управління), що визначають коло юридичних і фізичних осіб, на які в цей період поширюється дія нормативного акта, забезпечуються певні права й обов'язки таких осіб, є підґрунтям для вжиття відповідних заходів щодо виконання правових норм при вирішенні цієї проблеми. Крім того у цьому розділі доцільно розглянути зарубіжний досвід регулювання досліджуваної проблеми.

Теоретичні й методичні положення, досліджені в цьому розділі, повинні слугувати подальшою основою для аналізу стану проблеми на конкретному об'єкті та для формулювання висновків. Методика має бути застосована для роботи над підрозділами 2.2 і 2.3. Розділ має складатися з 3-4 підрозділів (параграфів). Загальний обсяг розділу – до 25 сторінок.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у

відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках та інших зарубіжних джерелах та виданнях, у т.ч. з наукометричної бази Scopus;

- *висновки* (3-5с). У висновках рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, викласти основні наукові результати, що одержано, рекомендації щодо їх практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися відповідно до поставлених завдань. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на науково-практичних конференціях, у збірниках тез наукових доповідей та матеріалах конференцій, фахових збірниках наукових статей.

- *список використаних джерел*. До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету (не менше 50 джерел). Список використаних джерел можна упорядкувати за алфавітом, за порядком згадування, за видом джерела. Бібліографічний список використаних джерел необхідно оформити за Національним стандартом України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання. ДСТУ 8302:2015» https://kubg.edu.ua/images/stories/podii/2017/06_21_posylannia/dstu_8302.pdf. Якщо список містить посилання на літературу та джерела, записані як кириличними літерами, так і латинськими, то спочатку потрібно подавати ті, які записані кирилицею, а потім латиницею (за абеткою) (Додаток Д);

- *додатки*. У додатках наводяться допоміжні матеріали: графічна частина, що містить схеми, таблиці, графіки, діаграми тощо; довідка про рівень унікальності першого розділу випускної кваліфікаційної роботи та заява щодо самостійності

виконання письмової роботи (зразок оформлення наведено у додатках Е та Ж).

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОЇ ПРАКТИКИ З НАПИСАННЯМ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Обсяг звіту повинен бути орієнтовно 30-40 сторінок друкованого тексту. Матеріал звіту слід друкувати на аркушах білого паперу формату А 4 (210x297 мм). Основний текст роботи друкується з одного боку аркуша через 1,5 комп'ютерних інтервали шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14. Абзацний відступ – 1,25 мм. Текст необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. У тексті документа необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документа.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу).

Не допускається розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 1 інтервалу.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. Після номера підрозділу (підпункту) ставлять крапку (наприклад: 2.1.; 2.3.; 2.2.4.). Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту.

Всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини, нумерують звичайно. Рисунки й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок документа.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, які містяться у тексті, повинні відповідати вимогам державних стандартів.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий надпис).

Ілюстрації позначаються словом рисунок, яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: «Рис. 1.1. Механізм управління...» (розміщується по

центру).

Ілюстрації потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок першого розділу позначається як «Рис.1.2».

Безпосередньо під назвою рисунку слід розмістити примітку. Слово «Примітка» друкують з великої літери 12 шрифтом з абзацу і після неї ставлять крапку. В тому ж самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «див. рис.1.3».

Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків).

Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця першого розділу позначається як «Таблиця 1.2».

Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть «Продовження табл.1.2», тобто із зазначенням номера.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Приклад побудови таблиці

Таблиця 1.2

Назва таблиці

По центру	По центру		По центру	
По ширині, одиниці виміру	По центру	По центру	По центру	По центру

Примітка. Розрахунки автора.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті.

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

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 2.3». Текст таблиць друкується через 1,0 інтервал, шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 12.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка:

$$I_k = I_{роб.час} + I_{зн} + I_{обсяг.реал.} \quad (1.2)$$

де $I_{роб.час}$ – індекс оцінки використання робочого часу;

$I_{зн}$ – індекси оцінки заробітної плати;

$I_{обсяг.реал.}$ – індекси оцінки обсягу реалізації продукції.

Формули та рівняння у тексті слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння

складається з номера розділу й порядкового номера формули (рівняння), відокремлених крапкою. Наприклад: третя формула першого розділу позначається як (1.2). Номер формули зазначають на рівні формули в дужках у крайньому правому положенні у рядку.

Пояснення значень кожного символу та числового коефіцієнта потрібно давати з нового рядка. Перший рядок пояснень починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (1.2)».

Нумерувати потрібно лише формули, на які є посилання у наступному тексті роботи. Порядкові номери формул записують арабськими цифрами в круглих дужках біля правого берега сторінки.

У додатках розміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг, суто технічний характер або внаслідок неможливості способу відтворення (викладений на папері іншого формату). У додатки можуть бути внесені окремі ілюстрації, таблиці, схеми тощо.

Додатки потрібно оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок.

Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, І, Є, І, Ї, О, Ч, Ь. Наприклад: Додаток А; Додаток Б. Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А. Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатків, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як «Рис. А.3» тощо.

При написанні звіту студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в дослідженні. Посилання подаються у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20], де перша цифра – номер джерела у списку

літератури, а друга – номер сторінки.

Запозичені висловлювання обов'язково беруть у лапки (оформлювати у вигляді цитати) та посилатися на першоджерело. Порухення цих вимог може призвести до кваліфікації дій автора як плагіату та до недопуску роботи до захисту.

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ І ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики. Під час проходження практики щодня коротко, ручкою дописується в щоденник усе, що зроблено за день згідно з календарним планом практики. Після завершення практики заповнений щоденник подається керівникам практики від навчального закладу та бази практики.

Оформлений щоденник з відгуками та підписами керівників, печаткою підприємства студент повинен здати разом зі звітом на кафедру. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення терміну практики студенти звітують про виконання програми. Форма звітності студента – подання письмового звіту, підписаного й оціненого керівниками практики.

Письмовий звіт разом зі щоденником подається у встановлений термін (протягом перших трьох робочих днів після закінчення практики) керівнику практики від кафедри для перевірки, рецензування та допуску до захисту. За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання відповідно до зазначених зауважень.

До захисту допускаються студенти, які повністю виконали програму практики, представили звіт згідно з встановленою

формою та одержали позитивну характеристику керівника від підприємства-базы практики.

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри та, за можливості, керівники практики від бази практики. Остаточна оцінка практики визначається на підставі результатів захисту практики.

При визначенні оцінки беруть до уваги: актуальність і рівень виконання індивідуального завдання; якість змісту й оформлення звіту, а також ілюстративного матеріалу; якість доповіді; якість відповідей студента на запитання у процесі дискусії; відгук керівника від підприємства (див. табл. 6.1).

Таблиця 6.1

Максимальні бали оцінювання практики

Вид контролю	Бали
Рівень виконання завдань практики	50
Оформлення звіту (відповідність вимогам)	10
Виступ з доповіддю на захисті практики	15
Відповіді на запитання	25
Загальна сума балів	100

Захист практики виконують в такому порядку: студент протягом 4-6 хвилин робить доповідь, в якій викладає підсумки практики; відповідає на запитання.

ПОЛІТИКА ОЦІНЮВАННЯ

Відвідування бази практики та консультацій дає можливість отримати задекларовані загальні та фахові компетентності, вчасно й якісно виконати завдання практики. Студент має можливість отримати позитивну оцінку завдяки виконанню завдань та захисту звіту про походження практики. Студенти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених розпорядженням про проходження практики.

Політика доброчесності. Згідно з Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників ВНУ імені Лесі Українки, з метою запобігання академічному плагіату здійснюється перевірка звітів на унікальність (можуть не вводитись такі структурні частини роботи як «Список використаних джерел» і «Додатки»). Ознакою присутності/відсутності академічного плагіату у роботі є індекс унікальності (оригінальності) тексту, який розраховується автоматично рекомендованим до використання комп'ютерним програмним засобом і представляється у формі згенерованого відповідним програмним засобом звіту.

Політика щодо дедлайнів та перекладання: роботи, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку.

Політика виставлення балів. Підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою (табл. 6.1) складається із сумарної кількості балів за: рівень виконання завдань практики (максимум 50 балів); оформлення звіту (максимум 10 балів); захист звіту – виступ (максимум 15 балів), відповіді на питання (максимум 25 балів).

Таблиця 6.2

Шкала оцінювання

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка для заліку
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 – 81	
67 -74	
60 – 66	
1 – 59	Незараховано (з можливістю повторного складання)

ІНФОРМАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Балабанова Л.В. Маркетинг підприємства: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Донецьк: ДонНУЕТ, 2010. 599 с.
2. Балабанова Л.В., Сардак О.В. Управління персоналом: навч. посіб. Київ: ВД «Проєсiонал», 2006. 336 с.
3. Баншиков П.Г., Гордієнко В.М., Кизенко О.О., Скитьова Г.С. Управління бізнес-процесами підприємства. Комплексний тренінг: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2010. 412 с.
4. Білорус Т.В. Основи менеджменту. Київ: Атіка, 2009. 160 с.
5. Гевко О.Б., Шведа Н.М. Стратегічне управління: навч. посіб. Тернопіль: ТНТУ, 2016. 153 с.
6. Ігнатієва І.А. Стратегічний менеджмент: підручник. Київ: Каравела, 2008. 480 с.
7. Кальченко А.Г. Логістика: навч. посіб. Київ: КНЕУ, 2006. 467 с.
8. Ковальчук С.В. Актуалізація маркетингових стратегій в контексті інноваційного розвитку підприємств: монографія. Хмельницький: «Поліграфіст–2», 2012. 280 с.
9. Кузьмін О.Є., Мала Н.Т., Мельник О.Г., Процик І.С. Керівництво організацією: навч. посіб. Львів: Вид-во нац. ун-ту «Львів. політехніка», 2088. 244 с.
10. Кузьмін О.Є., Ноджак Л.С., Мельник О.Г. Менеджмент: навч. посібник для студентів галузей знань «Економіка і підприємництво» та «Менеджмент та адміністрування». Львів: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2009. 152 с.
11. Мойсєєв В.А. Паблік рілейшнз: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2007.
12. Петруня Ю.Є. Прийняття управлінських рішень на підприємстві: навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ: ЦУЛ, 2016. 216 с.
13. Скібіцька Л.І. Антикризовий менеджмент: навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2014. 584 с.

14. Стадник В.В., Йохна М.А. Інноваційний менеджмент: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2006. 464 с.
15. Хміль Ф.І. Управління персоналом: підручник. Київ: Академвидав, 2006. 606 с.
16. Шкільняк М. М, Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Крисько Ж. Л. Менеджмент: навч. посіб. Тернопіль: Крок, 2017 р. 252 с.
17. Ярошевич Н.Б., Берлінг Р.З., Гавриляк А.С. Підприємництво і менеджмент: навч. посіб. Львів: Видавництво Новий Світ - 2000, 2009. 408 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки

Кафедра менеджменту та адміністрування

ЗВІТ
про виконання
програми навчально-наукової практики з написанням
кваліфікаційної роботи

Студент _____
(прізвище, ім'я, по – батькові) _____ (підпис)

Група _____

Спеціальність 073 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій»

Термін проходження практики: початок _____
закінчення _____

Керівник практики _____
(підпис, посада, П. І. Б.)

Оцінка звіту _____ Дата “_____” _____ 20__ р.

Луцьк 20__ р.

Додаток Б
Бланк завдання

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту та адміністрування
Освітній ступінь магістр
Спеціальність 073 «Менеджмент»
Освітньо-професійна програма «Менеджмент»

*Затверджено на засіданні кафедри
менеджменту та адміністрування,
протокол № _____ від __. __. 20__ р.
Завідувач кафедри менеджменту
та адміністрування*

_____ Лариса ЧЕРЧИК
____. ____ . 20__ року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

(ПІБ)

1. Тема роботи: _____

2. Керівник роботи: _____

3. Термін подання студентом роботи: __. __. 20__ р.

4. Мета та завдання кваліфікаційної роботи. _____

Об'єкт дослідження _____

Предметом дослідження _____

5. Дата видачі завдання: __. __. 20__ р.

Продовження дод.Б

6. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Підготовчий: вибір, затвердження теми КР, складання індивідуального плану-графіка дослідження		
2.	Основний		
2.1.	Виконання теоретико-методологічного розділу		
2.2.	Виконання дослідницько-аналітичного розділу		
2.3.	Виконання проєктно-рекомендаційного розділу		
3.	Оформлювальний: оформлення рукопису та перевірка керівником		
4.	Підсумковий		
4.1.	Отримання висновку керівника про готовність випускної кваліфікаційної роботи; проведення попереднього захисту на кафедрі, отримання рекомендації випускової кафедри про допуск до захисту		
4.2.	Отримання рецензії на кваліфікаційну роботу, подання роботи до ДЕК		

Студент

(підпис)

(ПІБ)

Керівник роботи

(підпис)

(ПІБ)

Додаток В
Зразок змісту

ЗМІСТ

Вступ	4
Розділ 1. Теоретичні та методичні засади <i>предмета дослідження</i>	7
1.1. Економічна сутність, форми, поняття (<i>критичний аналіз за літературними джерелами</i>) предмета дослідження	7
1.2. Вітчизняний і зарубіжний досвід управління предметом дослідження (або аналіз законодавчо-нормативної бази, що його регламентує).	15
1.3. Методичні підходи до аналізу складових та оцінки <i>предмета та об'єкта дослідження</i>	22
Висновки	30
Список використаних джерел	35
Додатки	40

Додаток Д

Приклад оформлення бібліографічного опису літературних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін.

	<p>Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p>
Без автора	<p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С.О. Якубовського, Ю.О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>4. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т.А. Латковської. Київ: ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>5. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>6. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>7. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>8. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>9. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеева. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А.Г. Волков; авт. вступ. ст. А.В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницького, 2015. Т. 1. 306 с.</p>

	<p>3. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>4. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферат и дисертації	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p>
Дисертації	<p>1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спільки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спільки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p>

	<p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. <i>Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України</i>, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів.</p>

	облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одисей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих</i></p>

	<p>вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. <i>Формирование толерантного сознания в обществе</i> : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
Частина	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав

<p>видання: періодично о видання (журналу, газети)</p>	<p>людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe2: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

Додаток Е
Зразок підтвердження перевірки на плагіат

Антиплагіат (AntiPlagiarism.NET)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ВОЛИНСЬКИЙ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ Кафедра
менеджменту та адміністрування На правах рукопису ТРОЦЬ ЛУК'ЯН
ЯРОСЛАВОВИЧ ФОРМУВАННЯ СТРАТЕГІЇ УПРАВЛІННЯ
ПЕРСОНАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА (НА ПРИКЛАДІ СП ТОВ «МОДЕРН-
ЕКСПО») Спеціальність 073 «Менеджмент» Освітньо-професійна
програма «Менеджмент» Робота на здобуття освітнього ступеня «Магістр»
РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАХИСТУ Протокол № 5 від 23.11.2021 р.
засідання кафедри менеджменту та адміністрування

[21:31:58] Ra [Найдено 1% совпадений](https://stud.com.ua/24225/ekonomika/lyudski_resursi_dzherelo_zabezpechennya_virobnitstva) по адресу:
https://stud.com.ua/24225/ekonomika/lyudski_resursi_dzherelo_zabezpechennya_virobnitstva

[21:32:19] Ra [Найдено 2% совпадений](https://westudents.com.ua/glavy/47801-53-strategchne-upravlnnya-personalom.html) по адресу:
<https://westudents.com.ua/glavy/47801-53-strategchne-upravlnnya-personalom.html>

[21:32:46] Ra [Найдено 1% совпадений](http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5265) по адресу:
<http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5265>

[21:32:53] Ra [Найдено 1% совпадений](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE22016.html) по адресу:
http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE22016.html

[21:32:53] Ra [Найдено 1% совпадений](https://stud.com.ua/45319/marketing/metodi_zboru_informatsiyi) по адресу:
https://stud.com.ua/45319/marketing/metodi_zboru_informatsiyi

[21:42:58] Тип перевірки: *Стандартная* (Число виборок = 20, Поисковики = Go, Bi, Yah)

[21:42:58] Налаштування: Ігнорувати цитати = Да, Порог унікальності = 0%

[21:42:58] **ВНИМАНИЕ! Унікальність може бути определена некоректно! (Обнаружено ошибок: 28%)**

[21:42:59] [Унікальність тексту 83%[©] \(Проігноровано підстановок: 0%\)](#)

«Ознайомлений.

Достовірність перевірки підтверджую».

Науковий керівник

(підпис)

(ПІБ)

Додаток Е

ЗАЯВА

щодо самостійності виконання письмової роботи

Я, _____, студент групи Мен-53м, заявляю, що моя письмова робота на тему _____, виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних джерел, а також із захищених раніше дослідницьких робіт, кандидатських і докторських дисертацій, мають відповідні посилання.

Я ознайомлений з чинним положенням «Про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у науково-дослідній діяльності здобувачів вищої освіти і науково-педагогічних працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки», згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску письмової роботи до захисту та застосування дисциплінарних заходів.

Дата

Підпис

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

Ющишина Лариса Олексіївна

**Методичні вказівки до проходження навчально-наукової
практики з написанням випускної кваліфікаційної роботи**

Друкується в авторській редакції

Підп. до друку __.____. 2022 р. Формат А4. Папір офс.
Гарн. Таймс. Ум.друк.арк.1,4
Тираж 50 прим. Зам.