

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет економіки і підприємництва

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
МАГІСТРА СПЕЦІАЛЬНОСТІ D5 «МАРКЕТИНГ»**

Умань – 2025

Укладачі: Пенькова О.Г., доктор економічних наук, завідувач кафедри маркетингу
Цимбалюк Ю.А., кандидат економічних наук, декан факультет економіки і підприємництва
Харенко А.О., кандидат економічних наук, доцент кафедри маркетингу

Рецензенти: Соколюк С.Ю. – завідувач кафедри підприємництва та бізнес-технологій, д.е.н., професор
Коротєєв М.А. – доцент кафедри підприємництва та бізнес-технологій, к.е.н., доцент

Пенькова О.Г., Цимбалюк Ю.А., Харенко А.О. Методичні вказівки щодо організації виконання та захисту кваліфікаційних робіт магістра спеціальності D5 «Маркетинг». Умань: Редакційно-видавничий відділ УНУ. 2025. 45 с.

Затверджено на засіданні кафедри маркетингу (протокол № 1 від 28 серпня 2025 р.).

Схвалено науково-методичною комісією факультету економіки і підприємництва Уманського національного університету (протокол № 1 від 29 серпня 2025 р.).

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Підготовчий етап до написання кваліфікаційної роботи магістра....	5
2. Основні вимоги до кваліфікаційних робіт магістрів.....	9
3. Вимоги до змісту кваліфікаційної роботи магістра.....	10
4. Правила оформлення кваліфікаційної роботи магістра.....	14
5. Керівництво кваліфікаційною роботою магістра та контроль за ходом її виконання.....	21
6. Порядок допуску кваліфікаційних робіт магістрів до захисту.....	24
7. Рецензування кваліфікаційної роботи магістра.....	25
8. Підготовка до захисту та захист кваліфікаційної роботи магістра...	27
Додатки.....	29

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені у відповідності до вимог стандарту вищої освіти з підготовки фахівців ОС «магістр» спеціальності D5 «Маркетинг». Вони призначені для надання допомоги здобувачам в успішному проходженні підсумкової атестації та базуються на Положенні «Про дипломне проектування в Уманському національному університеті садівництва» де містяться основні вимоги, що висуваються до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи магістра, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання. Її виконання і захист є завершальним етапом навчання у закладі вищої освіти, формою підсумкової атестації випускників.

Кваліфікаційна (дипломна) робота магістра виконується на завершальному етапі здобуття освітнього ступеня «магістр». Її основними завданнями є:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання за освітньою програмою, та їх практичне використання при вирішенні конкретних питань у певній галузі професійної діяльності пов'язаних із сферою маркетингу;

- розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою досліджень та експериментування, використання сучасних інформаційних технологій у процесі розв'язання задач, які передбачені завданням на кваліфікаційну роботу (проект);

- визначення відповідності рівня підготовки випускника вимогам освітньої програми, його готовності та спроможності до самостійної роботи в умовах ринкової економіки, сучасного виробництва, прогресу науки, техніки та культури.

Здобувач повинен підтвердити рівень загальнотеоретичної і спеціальної підготовки. На підставі захисту кваліфікаційної роботи магістра Екзаменаційна комісія (ЕК) приймає рішення про присвоєння їй автору кваліфікації і видачу диплома.

Кваліфікаційна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки з використанням сучасних методів аналізу економічної та іншої інформації та її обробки;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо мети дослідження;
- мати належне оформлення;
- мати всі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

1. ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної вітчизняної та іноземної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом власних досліджень реального об'єкта.

Основними етапами виконання кваліфікаційної роботи магістра є:

1. Вибір теми і бази дослідження, затвердження теми.
2. Розробка завдання на дипломну роботу, складання календарного плану її виконання.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
4. Підбір фактичного матеріалу, у тому числі й під час виробничої практики на підприємстві чи організації-базі дослідження.
5. Обробка фактичного матеріалу.
6. Написання першого варіанта тексту, подання його на перевірку науковому керівникові.
7. Усунення недоліків, написання остаточного варіанту тексту, оформлення кваліфікаційної роботи магістра.
8. Подання роботи науковому керівникові, отримання відгуку.
9. Подання кваліфікаційної роботи магістра на перевірку щодо наявності плагіату та отримання довідки про результати.
10. Попередній захист роботи на кафедрі та одержання допуску до основного захисту.
11. Одержання рецензії на кваліфікаційну роботу.
12. Захист кваліфікаційної роботи магістра перед ЕК.

Тематику кваліфікаційних робіт магістрів розробляє випускова кафедра з урахуванням специфіки спеціальності, за якою здійснюється підготовка фахівців, вимог стандарту вищої освіти для відповідного освітнього рівня; наукових досліджень та професійних інтересів кафедри, замовлень і рекомендацій виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо.

Тематика розглядається і ухвалюється на засіданні кафедри та затверджується вченою радою факультету. Вона щорічно переглядається та оновлюється (орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт магістрів наведена у додатку А). Під час вибору теми кваліфікаційної роботи магістра доцільним є подальший розвиток і поглиблення наукових досліджень, проведених раніше, результати яких знайшли відображення при публікації статей, матеріалів наукових диспутів, конференцій тощо. Її закріплення за студентом здійснюється за його заявою на ім'я завідувача кафедри. Список студентів-дипломників кафедри із зазначенням тем їх досліджень та наукових керівників затверджуються наказом по університету.

Разом із вибором теми визначається база дослідження, за матеріалами якої буде виконуватися робота. Це може бути бюджетна установа, промислове або

аграрне підприємство окремого регіону чи міста будь-якої форми власності, інший суб'єкт фінансово-економічної діяльності, що подає самостійну звітність, а також ринок, галузь, сегмент споживачів, територія або інший об'єкт маркетингового аналізу, за якими існує можливість інформаційного забезпечення дослідження в межах обраної теми.

Якщо пропозиції студента щодо вибору бази дослідження відсутні, то кафедра призначає підприємство або установу, з якими університет має відповідну угоду.

З метою підвищення практичної спрямованості кваліфікаційних робіт магістрів та поглиблення взаємодії кафедри маркетингу з суб'єктами господарювання доцільним є виконання тем кваліфікаційних робіт на замовлення керівництва підприємств — баз дослідження. У такому разі разом із заявою на виконання кваліфікаційної роботи магістра до закладу вищої освіти може подаватися лист-замовлення від підприємства (установи, організації), за матеріалами якого здійснюватиметься виконання кваліфікаційної роботи. (додаток Б).

Практична значущість кваліфікаційної роботи магістра істотно підвищується за наявності акта про впровадження результатів наукового дослідження в діяльність підприємства (установи, організації), за матеріалами якого виконувалася робота (додаток В). У тексті акта необхідно зазначити факт застосування в практичній діяльності підприємства, організації або установи пропозицій і рекомендацій, розроблених здобувачем або за його безпосередньої участі. При цьому має бути чітко визначено перелік і зміст використаних матеріалів, а також відображено результат (ефект) від упровадження запропонованих рекомендацій. Достовірність відомостей, наведених в акті, підтверджується підписом одного з керівників організації або її структурного підрозділу та засвідчується печаткою. Акт додається до кваліфікаційної роботи магістра разом з іншими супровідними документами.

Завдання на кваліфікаційну роботу магістра видається науковим керівником відповідно до затвердженої теми за встановленою формою та передбачає складання календарного плану-графіка її виконання (додаток Д). Орієнтовні строки виконання окремих етапів дипломного проектування наведено в додатку Е. Завдання підписується науковим керівником, консультантами відповідних розділів роботи (за наявності) та затверджується завідувачем кафедри. Зазначені документи під час оформлення кваліфікаційної роботи магістра розміщуються після титульної сторінки. Порушення здобувачем календарного плану виконання кваліфікаційної роботи фіксується науковим керівником, який інформує про це завідувача кафедри та декана факультету.

Виконавець кваліфікаційної (дипломної) роботи має право:

- обирати тему кваліфікаційної роботи з числа запропонованих випусковою кафедрою або пропонувати власну тему з обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання. У разі необхідності може ініціювати питання щодо зміни теми роботи шляхом звернення з відповідною заявою на ім'я завідувача кафедри;

- використовувати під час виконання кваліфікаційної роботи спеціальну аудиторію кафедри у відведений для цього час;
- користуватися інформаційною базою кафедри для проведення наукових досліджень за темою роботи;
- користуватися комп'ютерною технікою кафедри, довідковою літературою та стандартами, стендами, методичними вказівками щодо виконання та оформлення роботи;
- отримувати консультації керівника та консультантів кваліфікаційної роботи;
- самостійно обирати варіант вирішення завдань роботи;
- попереднього (на кафедрі) та захисту кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії;
- не менш як за добу ознайомитися зі змістом відгуку керівника та рецензії рецензента, готувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їхні зауваження до захисту кваліфікаційної роботи перед ЕК;
- звертатися (в усній чи письмовій формі) до голови ЕК, керівництва університету, Міністерства освіти і науки України зі скаргами або апеляціями щодо порушення своїх прав.

Обов'язки виконавців кваліфікаційних робіт:

- самостійно виконувати роботу;
- регулярно (не менше одного разу на два тижні) інформувати керівника про стан виконання роботи відповідно до календарного плану-графіка. Надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;
- при розробці питань враховувати сучасні досягнення науки, використовувати передові методи наукових та експериментальних досліджень, приймати обґрунтовані рішення із застосуванням системного підходу;
- використовувати сучасні комп'ютерні технології при проектуванні, виконанні розрахунків тощо;
- відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення кваліфікаційної роботи магістра та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям (вказівкам) з дипломного проектування випускової кафедри, існуючим чинним нормативним документам та державним стандартам;
- чітко дотримуватися календарного плану-графіку виконання кваліфікаційної роботи магістра, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів;
- у встановлений календарним планом-графіком термін подати роботу для перевірки керівнику та консультантам і, після усунення їх зауважень, повернути керівнику для складання відгуку;
- отримати всі необхідні підписи у розділах, завданні, а також резолюцію завідувача випускової кафедри про допуск роботи до захисту;
- особисто передати кваліфікаційну роботу, допущену до захисту, рецензенту, підготовка на його вимогу необхідних пояснень з питань, які розроблені в дипломній роботі;
- ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготовка (у разі

необхідності) аргументованих відповідей на їх зауваження при захисті кваліфікаційної роботи магістра перед ЕК (вносити будь-які зміни або виправлення у роботу після одержання відгуку керівника та рецензії забороняється);

- надати керівнику електронної версії кваліфікаційної роботи для її перевірки на оригінальність відповідно до вимог Положення «Про систему запобігання та виявлення академічного плагіату серед здобувачів вищої освіти в Уманському НУС»;

- обов'язково попередньо захищати роботу на кафедрі;

- своєчасно (не менш як за 3 робочих дні до його безпосереднього захисту перед ЕК) передати підготовлену, перевірену та допущену до захисту кваліфікаційну (дипломну) роботу у деканат;

- своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити завідувача кафедри та голову екзаменаційної комісії (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин та наступним наданням у деканат документів, які засвідчують їх поважність. У разі відсутності таких документів екзаменаційна комісія може прийняти рішення про не атестацію здобувача як такого, що не з'явився на захист кваліфікаційної роботи (проекту) без поважних причин, з подальшим відрахуванням з університету. Якщо студент не мав змоги заздалегідь попередити про можливість своєї відсутності на захисті, але в період роботи екзаменаційної комісії надав необхідні пояснювальні документи, ЕК може перенести дату захисту (у межах терміну роботи екзаменаційної комісії).

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРІВ

2.1. Загальні положення

Кваліфікаційні роботи слід оформляти відповідно до державного стандарту України 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення».

Відповідно до вимог нормативних документів необхідно неухильно дотримуватися встановленого порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій, а також правил оформлення анотації.

Назва теми кваліфікаційної роботи магістра має бути лаконічною, відповідати спеціальності та суті наукової проблеми (завдання), що розв'язується, і відображати мету дослідження. За потреби для уточнення змісту роботи до назви може додаватися короткий підзаголовок (4–6 слів).

Під час виконання кваліфікаційної роботи магістра здобувач зобов'язаний робити посилання на авторів і джерела, з яких запозичено матеріали або окремі результати. У роботі необхідно стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних формулювань, бездоказових тверджень і тавтології.

Кваліфікаційна робота подається на рецензування та захист у вигляді належним чином оформленого рукопису в твердому переплетенні.

2.2. Структура кваліфікаційної роботи магістра

Вона повинна містити:

- титульний аркуш;
- завдання на виконання кваліфікаційної роботи магістра;
- календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи магістра;
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

3.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи магістра (додаток Ж) містить назву університету, факультету та кафедри, де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; тему роботи; шифр і найменування спеціальності; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; місто і рік.

3.2. Завдання на виконання роботи

Завдання на виконання кваліфікаційної роботи магістра (додаток Д) містить назву університету, факультету та кафедри, де виконана робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; тему; найменування спеціальності; терміни подання роботи на перевірку керівнику та рецензентові; назви розділів роботи, прізвища та ініціали, а також підписи наукового керівника та (або) консультанта; дату видачі.

3.3. Календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи магістра

Календарний план-графік виконання кваліфікаційної роботи магістра (додатку Д) містить прізвище, ім'я, по батькові автора роботи, перелік основних етапів дипломного проектування і графік їх виконання та підписується науковим керівником і студентом-дипломником.

3.4. Реферат

У рефераті вказується короткий зміст роботи (основні відомості про роботу, методи та результати її виконання). Він починається із зазначення теми, містить обґрунтування її актуальності та мету дослідження, інформацію щодо структури, обсягу роботи, кількості таблиць, рисунків, додатків і використаних літературних джерел, зміст основних розділів.

Анотація до кваліфікаційної роботи магістра готується українською та англійською мовами і повинна містити інформацію про її зміст. Викладення матеріалу повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів.

Наприкінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою (5-10 слів та словосполучень написаних в стрічку через кому в називному відмінку), що виражають основні поняття теми кваліфікаційної роботи магістра.

Обсяг реферату не повинен перевищувати 1 сторінки (додаток З).

3.5. Зміст

Зміст подають після реферату кваліфікаційної роботи магістра. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел (додаток И).

3.6. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності)

Якщо в тексті кваліфікаційної роботи магістра вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення, тощо, їх перелік може бути поданий в роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік слід друкувати двома колонками, в яких ліворуч за абеткою наводять використані у роботі скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі використовують спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо, які повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

3.7. Вступ

Розкриває сутність і стан проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми

Шляхом критичного аналізу підходів до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність продовження або початку роботи над нею.

Мета і завдання кваліфікаційної роботи магістра

Виходячи з теми кваліфікаційної роботи магістра, формулюють її мету, що характеризує яку найбільш важливу проблему або завдання має намір вирішити дослідник. Вона являє собою очікуваний кінцевий результат, який зумовлює загальну спрямованість та логіку досліджень. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Завдання дослідження визначають основні етапи для досягнення поставленої мети. При формулюванні завдань необхідно враховувати, що опис їх вирішення складе зміст розділів та підрозділів роботи, назви яких співзвучні поставлених завданням.

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

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи магістра.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 2-х сторінок.

3.8. Основна частина

Основна частина кваліфікаційної роботи магістра складається з трьох розділів, кожний з яких починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом обраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- детальну характеристику об'єкта дослідження;
- проектно-пропозиційну частину дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів дослідження.

Перший розділ, кваліфікаційної роботи магістра – теоретичний. Він передбачає відповідне обґрунтування та має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у економічній діяльності. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему.

У цьому розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, стверджені власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 5 сторінок.

Другий розділ – аналітичний. У ньому наводиться коротка організаційно-економічна (загальна) характеристика бази дослідження, основні показники ресурсного забезпечення, економічної ефективності та аналіз маркетингової діяльності відповідно до об'єкта дослідження за звітний період (аналітичні дані наводяться за 3-5 років). Аналіз обов'язково повинен кореспондувати з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дозволяють визначити сутність тих чи інших процесів, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів. Аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням чинників позитивної та негативної дій. Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться в додатках), що обов'язково супроводжуються стислим коментарем. Для виконання другого розділу здобувач має зібрати фактичні дані під час виробничої практики.

Вагоме значення має коректне узагальнення зібраного фактичного матеріалу, систематизація та обробка даних, на підставі яких здійснюється

науково обґрунтований аналіз і формулюються пропозиції. З метою підтвердження сформованих навичок використання інформаційних технологій, а також умінь з алгоритмізації та програмування у кваліфікаційній роботі доцільно застосовувати сучасні програмні засоби.

Обсяг другого розділу – повинен становити від 20 до 25 сторінок.

Метою третього (рекомендаційного) розділу є розроблення рекомендацій, пропозицій і моделей управління параметрами розвитку та діяльності організації на основі ключових теоретичних положень, методичних підходів і інструментарію, викладених у першому розділі, а також висновків дослідження, проведеного в другому розділі.

У цьому розділі подаються заходи щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження. Запропонована система заходів має логічно впливати з теоретичного та аналітичного розділів і бути спрямованою на усунення виявлених суперечностей між фактичним і цільовим станами об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань дослідження. Відповідно конкретні рекомендації (пропозиції) здобувача повинні забезпечувати розв'язання сформульованої проблеми.

Обсяг третього розділу – до 15 сторінок.

3.9. Висновки

У висновках подаються основні наукові та практичні результати, отримані в кваліфікаційній роботі, які мають містити формулювання розв'язаної проблеми (завдання) та визначення її значущості для науки і практики. Доцільно акцентувати увагу на якісних і кількісних показниках отриманих результатів, обґрунтувати їх достовірність, а також подати рекомендації щодо їх практичного використання.

Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 2-х сторінок.

Вступ, основна частина та висновки становлять основний текст кваліфікаційної роботи магістра.

3.10. Список використаних джерел

Повинен містити не менше 50 використаних джерел. Його слід розміщувати одним із наступних способів:

- у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні кваліфікаційних робіт магістрів);
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

3.11. Додатки

До додатків за потреби доцільно включати допоміжні матеріали: проміжні математичні доведення, формули та розрахунки; таблиці допоміжних числових даних; інструкції та методики, описи алгоритмів і програмних засобів для розв'язання задач, розроблених у кваліфікаційній роботі; допоміжні ілюстрації.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

4.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Допускається також використання паперу форматів у межах від 203 x 288 до 210 x 297 мм і подання таблиць та ілюстрацій на аркушах формату А3.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи магістра має становити 45–50 сторінок. Зазначений обсяг встановлюється для друку на папері формату А4 з використанням текстового редактора Microsoft Word, шрифтом розміру 14 та з міжрядковим інтервалом 1,5.

Текст кваліфікаційної роботи магістра необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – по 20 мм.

Шрифт друку має бути чітким, стрічка шрифту – чорного кольору середньої жирності, щільність тексту – однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, що виявилися під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білим коректором і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Роздруковані установчі та звітні документи повинні відповідати формату А4, їх включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи магістра і розміщують, як правило, в додатках.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи магістра поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до набору. 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 кінці заголовка, надрукованого за шириною основного тексту, крапка не ставиться.

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

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи магістра (вступ, розділи, висновки, додатки та список використаних джерел) слід починати з нової сторінки.

До основного обсягу роботи, визначеного даними методичними вказівками, не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційної роботи магістра підлягають суцільній нумерації.

4.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

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

Такі структурні частини кваліфікаційної роботи магістра, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини кваліфікаційної роботи магістра, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять і потім з нового рядка прописними літерами друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах 2-го і (за необхідності) 3-го розділу кваліфікаційної роботи магістра. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.2.» (другий підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Особливості нумерації в роботі ілюстрацій, таблиць та формул наведені в подальших підпунктах даного розділу методичних вказівок.

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

Примітки: 1.... 2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Крім цифрової нумерації приміток, допускається їх нумерація за допомогою зірочок (наприклад: *, **).

4.3. Ілюстрації

Ілюструють кваліфікаційну роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що дає змогу уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших частин аналітичного матеріалу. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підписуноківий підпис).

Підпис під ілюстрацією, зазвичай, має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

➤ експлікацію, в якій деталі рисунка позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом, що пояснює значення деталей самого рисунка.

Основними видами ілюстративного матеріалу у кваліфікаційних роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається матеріал, пов'язаний з ілюстрацією і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1», або «... як це показано на рис. 3.1».

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Зразок оформлення ілюстрації наведено в додатку К до даних методичних вказівок.

4.4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Головка	Назва таблиці		
	Заголовки граф		
Рядки (заголовки)		Підзаголовки граф	
		Графи (колонки)	

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

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної роботи

магістра або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну 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 однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, що допустиме лише в крайньому випадку, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл.1.2».

Зразок оформлення таблиць наведено в додатку К до даних методичних вказівок.

4.5. Формули

При використанні формул слід дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

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

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

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші формули можна не нумерувати.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу

подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону 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) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, розділові знаки можна не ставити.

Формули в тексті кваліфікаційної роботи магістра (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

4.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

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

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

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи магістра на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати

найбільші канали передачі інформації [6, с. 15]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Коваленко М.С. Економіка підприємства: навч. посіб. К.: Академкнига, 2018. 292 с.

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи магістра вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «(рис. 1.2)».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці кваліфікаційної роботи магістра 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 слід вказувати скорочено слово «дивись»., наприклад: «див. табл. 1.3»..

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги щодо цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

- цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора кваліфікаційної роботи магістра до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

4.7. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після додатків.

Бібліографічний опис складають відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та

правила складання».

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні кваліфікаційних робіт магістрів), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Зразок оформлення списку використаних джерел наведено в додатку Л.

4.8. Додатки

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи магістра на наступних її сторінках після висновків та перед списком використаних джерел. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

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

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які 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 та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

5. КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ МАГІСТРА ТА КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЇЇ ВИКОНАННЯ

Керівник кваліфікаційної роботи магістра затверджується наказом ректора на підставі подання завідувача кафедри і декана факультету. Він призначається для надання консультаційної допомоги студентам при виконанні кваліфікаційної роботи магістра.

Ним може бути науково-педагогічний працівник випускової за відповідною спеціальністю кафедри університету, в даному випадку маркетингу, який має науковий ступінь і/або вчене звання.

Обов'язки керівників кваліфікаційних робіт магістрів:

- узгоджує для студента тему кваліфікаційної роботи магістра;
- розробляє і видає студенту завдання на кваліфікаційну роботу;
- подає теми кваліфікаційних робіт магістрів для розгляду на засіданні кафедри;
- узгоджує перелік завдань, які студент повинен опрацювати, а також матеріалів, які він має зібрати під час своїх наукових досліджень;
- рекомендує перелік основної наукової літератури, нормативних документів, наукових видань, методик, довідкових матеріалів, інтернет-ресурсів і т.д. за темою кваліфікаційної роботи магістра студента;
- контролює виконання завдань студентом згідно календарного плану-графіку виконання кваліфікаційної роботи магістра;
- здійснює загальне керівництво кваліфікаційними роботами і несе відповідальність за їх якість та наявність помилок системного характеру;
- проводить консультації для дипломників з усіх питань, крім тих, що відносяться до компетенції консультантів з окремих розділів кваліфікаційної роботи магістра. На консультаціях студент отримує роз'яснення з принципових питань. Детальна розробка окремих питань виконується студентом-дипломником самостійно;
- перевіряє роботу частинами або в цілому. Особливу увагу при цьому він звертає на точність і достовірність проведених розрахунків, оформлення структурних елементів роботи;
- готує відгук на кваліфікаційну роботу з характеристикою діяльності студента під час виконання кваліфікаційної роботи магістра згідно вимог і несе відповідальність за його об'єктивність, рекомендує роботу до захисту на засіданні ЕК чи її повернення на доопрацювання;
- несе відповідальність за перевірку роботи на плагіат у встановлені строки, прийняття рішення про доопрацювання та повторну перевірку на плагіат, а також про допуск кваліфікаційної роботи магістра до попереднього захисту;
- готує дипломника (перевіряє якість доповіді і мультимедійної презентації кваліфікаційної роботи магістра) до попереднього захисту на кафедрі та захисту на засіданні екзаменаційної комісії;
- має бути присутнім на засіданні ЕК при захисті кваліфікаційної роботи магістра, керівником якої він є.

Не пізніше, ніж за 1-2 дні до попереднього захисту, керівник має видати студентові відгук на роботу.

Вимоги до оформлення відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу магістра

У заголовку відгуку чітко вказується назва факультету, спеціальність, освітній рівень, прізвище, ім'я та по батькові автора, тема кваліфікаційної роботи магістра

Текст відгуку викладається у такій послідовності.

Актуальність теми.

Аналіз актуальності обраної теми, визначення вирішених і невирішених проблем у відповідній сфері. Формулювання висновку щодо теоретичної та практичної значущості теми. Обсяг — до 10 рядків.

Характеристика роботи.

Здійснюється стислий аналіз структури та змісту кваліфікаційної роботи магістра, основних результатів дослідження (пропозицій, удосконалень), отриманих автором. Відзначаються ділові та професійні якості здобувача, зокрема рівень його відповідальності під час виконання етапів підготовки кваліфікаційної роботи. Формулюється висновок щодо володіння методами дослідження та досягнення задекларованих у вступі мети і завдань. Окремо зазначається наявність наукових публікацій за темою роботи, відображення в них досліджуваної проблематики, виконання досліджень на замовлення підприємств і організацій, упровадження отриманих результатів тощо. Обсяг — до 15 рядків.

Загальний висновок.

Керівник кваліфікаційної роботи магістра робить загальний висновок про її відповідність чинним вимогам щодо змісту та оформлення, надає рекомендацію щодо допуску її до захисту перед ЕК, та можливості присвоєння автору роботи кваліфікації магістра маркетингу. Обсяг – до 6 рядків.

Наприкінці вказується науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та ініціали керівника, ставиться його особистий підпис.

Текст відгуку наукового керівника на кваліфікаційну роботу магістра не повинен перевищувати одну сторінку формату А4 та подається у друкованому вигляді з використанням текстового редактора Microsoft Word, шрифтом розміру 14, з міжрядковим інтервалом 1,0 і полями 10–20 мм з усіх боків.

Зразок відгуку наукового керівника наведено у додатку М.

Консультування студентів з окремих розділів роботи

Під час виконання кваліфікаційної роботи магістра за потреби можуть призначатися консультанти. Консультант здійснює науково-методичне супроводження виконання окремого розділу кваліфікаційної роботи в межах затвердженого плану. Призначення консультанта здійснюється за поданням наукового керівника та за погодженням із завідувачем кафедри. До виконання кваліфікаційної роботи можуть залучатися консультанти з питань правового забезпечення, екологічного обґрунтування, застосування інформаційних

технологій, охорони праці, оподаткування, соціального забезпечення, а також з іншої проблематики, актуальної в межах досліджуваної теми.

Обов'язки консультантів:

- видати завдання з виконання відповідного розділу роботи і окреслити шляхи його вирішення;
- надати допомогу в підборі спеціальної та довідкової літератури, стандартів, інших нормативних документів;
- проводити систематичні консультації за узгодженим планом-графіком консультацій;
- інформувати керівника кваліфікаційної роботи магістра про стан виконання студентом відповідного розділу, врахування ним рекомендацій та зауважень;
- своєчасно перевіряти оригінальність виконаного розділу і за відсутності зауважень підписати кваліфікаційну роботу магістра.

У випадку неможливості виконання консультантом розділу своїх обов'язків з об'єктивних причин, вони покладаються на завідувача кафедри, де працює консультант.

Контроль за ходом виконання роботи

Випускова кафедра на період виконання кваліфікаційних робіт розробляє індивідуальний календарний графік для кожного здобувача. Один раз на семестр науковий керівник фіксує відсоток виконання роботи. У разі істотного відхилення від затвердженого графіка науковий керівник зобов'язаний своєчасно в письмовій формі повідомити про це завідувача кафедри.

Завідувач кафедри здійснює методичне керівництво науковими керівниками та консультантами, а також контролює організацію їхньої роботи із здобувачами.

Відповідальність за прийняті в роботі рішення та правильність виконаних розрахунків несе здобувач — автор кваліфікаційної роботи.

6. ПОРЯДОК ДОПУСКУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРІВ ДО ЗАХИСТУ

До захисту кваліфікаційної роботи магістра допускаються здобувачі, які успішно склали заліково-екзаменаційні сесії, пройшли виробничу (переддипломну) практику та захистили звіти з практики.

Рішення про допуск до захисту кваліфікаційної роботи приймається завідувачем кафедри на підставі результатів попереднього захисту роботи на кафедрі з обов'язковим оформленням протоколу засідання кафедри.

До захисту допускається кваліфікаційна робота, виконана здобувачем самостійно, зміст і оформлення якої відповідають вимогам методичних рекомендацій до написання кваліфікаційних робіт магістрів, що підтверджується підписами наукового керівника та консультантів (за наявності), наявністю позитивного відгуку керівника, а також довідки про результати перевірки роботи в системі StrikePlagiarism.com щодо виявлення текстових збігів (ідентичності, схожості).

Процедура подання кваліфікаційної роботи магістра на перевірку на плагіат та допущення перевіреної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією регулюється Положенням про запобігання академічними плагіату в Уманському національному університеті.

У разі якщо показник оригінальності тексту є нижчим за встановлений мінімальний рівень для даного виду роботи, кваліфікаційну роботу автоматично відхиляють і повертають авторіві для доопрацювання. Якщо показник оригінальності відповідає мініальному рівню або перевищує його, робота передається для подальшого розгляду за процедурою, зокрема для прийняття рішення про відсутність порушень принципів академічної доброчесності.

Рішенням кафедри встановлено, що мініально допустимий показник оригінальності тексту кваліфікаційної роботи магістра становить не менше 70 %. У разі, якщо зазначений показник є нижчим за встановлений рівень, робота не допускається до захисту та повертається авторіві на доопрацювання за умови можливості його здійснення без порушення календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи.

У разі незгоди з результатами перевірки здобувач має право подати апеляцію. Апеляція подається не пізніше наступного робочого дня після отримання результатів перевірки на ім'я декана факультету та розглядається у встановленому порядку з обов'язковим оформленням протоколу засідання кафедри.

До захисту в ЕК не допускається кваліфікаційна робота магістра, в якій виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог стандартів, не подана у встановлені терміни та в якій виявлено факти плагіату. Рішення оформлюється протоколом випускової кафедри, витяг з якого разом із службовою завідувача кафедри подаються декану факультету для оформлення матеріалів до наказу ректора про відрахування студента.

Допущена до захисту перед ЕК кваліфікаційна робота магістра направляється на рецензування. Негативна оцінка роботи за результатами рецензування не позбавляє права її захисту у ЕК.

7. РЕЦЕНЗУВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Рецензент кваліфікаційної роботи магістра призначається наказом ректора за поданням декана факультету з числа провідних і досвідчених науково-педагогічних працівників. Рецензентом не повинен бути НПП кафедри, робота випускника якого рецензується.

Обов'язки рецензентів:

- докладно ознайомитися зі змістом кваліфікаційної роботи магістра і графічним матеріалом (за наявності), приділити увагу науково-технічному рівню розробки, сучасності та раціональності прийнятих рішень, правильності проведених розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог державних стандартів тощо;

- підготувати рецензію в друкованому вигляді.

Рецензія не повинна дублювати відгук наукового керівника, оскільки вона безпосередньо характеризує якість виконання кваліфікаційної дипломної роботи.

Рецензія на роботу має бути підготовлена рецензентом не менш як за три доби до захисту перед екзаменаційною комісією. Зі змістом рецензії здобувач має ознайомитися не менш як за добу до захисту перед ЕК.

Вимоги до оформлення рецензії на кваліфікаційну роботу

У заголовку рецензії чітко вказується назва факультету, спеціальність, освітній рівень, прізвище, ім'я та по батькові автора, тема кваліфікаційної роботи магістра.

Текст рецензії викладається у такій послідовності.

Актуальність теми.

Аналіз актуальності обраної теми, визначення вирішених і невирішених проблем у відповідній сфері. Формулювання висновку щодо теоретичної та практичної значущості теми. Обсяг — до 10 рядків.

Характеристика роботи.

Здійснюється аналіз обсягу та структури кваліфікаційної роботи магістра, змісту її основних розділів, а також основних результатів дослідження (пропозицій, удосконалень), отриманих автором. Формулюється висновок щодо рівня володіння методами дослідження та досягнення задекларованих у вступі мети і завдань. Обсяг — до 20 рядків.

Зауваження щодо змісту та оформлення роботи.

Розкриваються основні, на думку рецензента, недоліки, що містяться у роботі. Орієнтовно 2-5 пунктів.

Загальний висновок.

На підставі аналізу змісту роботи рецензент робить загальний висновок про її відповідність чинним вимогам щодо змісту та оформлення, можливість допуску її до захисту перед ЕК, надає рекомендації щодо оцінки кваліфікаційної роботи магістра під час захисту та можливості присвоєння автору роботи кваліфікації магістра маркетингу. Обсяг – до 6 рядків.

Наприкінці вказується науковий ступінь, вчене звання, посада, прізвище та

ініціали рецензента, ставиться його особистий підпис. У випадку представлення зовнішніх рецензій (при необхідності та як додатковий документ), підпис має бути завірений відповідною печаткою установи, де працює рецензент.

Текст рецензії на кваліфікаційну роботу магістра не повинен перевищувати 1–2 сторінки формату А4 та подається у друкованому вигляді з використанням текстового редактора Microsoft Word, шрифтом розміру 14, з міжрядковим інтервалом 1,0 і полями 10–20 мм з усіх боків. Назви всіх структурних елементів рецензії подаються з нового рядка та виділяються напівжирним шрифтом.

Зразок рецензії наведено у додатку Н.

8. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Порядок захисту кваліфікаційних робіт магістрів здійснюється відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському НУС.

Захист робіт відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК) при обов'язковій присутності голови та членів комісії. Склад ЕК визначається і затверджується наказом ректора університету в установленому порядку.

Захист може проводитись як в університеті, так і на підприємствах, в установах в рамках виїзних засідань ЕК. На захист можуть бути запрошені спеціалісти, або практичні працівники, робота яких пов'язана з тематикою, за якою захищаються кваліфікаційні роботи.

До захисту, в установлений деканатом термін (не пізніше, ніж за добу до захисту) студент-випускник подає секретареві ЕК наступні матеріали.

обов'язкові:

- завершену, надруковану і підшиту роботу з усіма підписами (автора, наукового керівника, консультантів (за потреби) та завідувача випускової кафедри);
- відгук наукового керівника;
- рецензію, підписану затвердженням наказом по університету рецензентом;
- довідку про результати перевірки кваліфікаційної роботи магістра на плагіат;

додаткові (за рішенням керівника роботи та за погодженням із завідувачем випускової кафедри):

- лист з підприємства з проханням щодо виконання кваліфікаційної роботи магістра (за наявності);
- відгук з підприємства на кваліфікаційну роботу (у разі наявності відповідного листа);
- рецензії (зовнішні) на роботу, підписані провідними фахівцями підприємства-базис дослідження, профільних кафедр інших ЗВО тощо.

Перед початком засідання деканат подає до ЕК:

- наказ (витяг з наказу) по університету про затвердження складу ЕК зі спеціальності та графік проведення підсумкової атестації здобувачів вищої освіти (розклад роботи комісії);
- наказ про затвердження тем кваліфікаційних робіт магістрів зі списками студентів за навчальними групами, допущених до захисту;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту роботи;
- зведену відомість, затверджену деканом факультету або його заступником, про виконання студентами, які захищають роботи усіх вимог навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практики;
- залікові книжки студентів, допущених до захисту кваліфікаційних

робіт магістрів;

- рекомендацію випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри про попередній розгляд роботи).

У ЕК можуть бути подані також інші матеріали, які характеризують наукову чи практичну цінність проведеного дослідження (документи, що підтверджують практичне застосування результатів дослідження, наукові статті за темою роботи, макети, моделі тощо).

Процедура захисту кваліфікаційної роботи магістра передбачає:

- інформацію секретаря ЕК про студента і подані документи до захисту;
- виступ здобувача освіти (5-7 хвилин);
- відповіді здобувача освіти на запитання по суті захисту (запитання можуть ставитись усіма присутніми на захисті);
- виступ керівника або оголошення відгуку;
- виступ рецензента або оголошення його рецензії;
- відповіді здобувача освіти на зауваження рецензента;
- обговорення роботи та захисту її здобувачем освіти (в обговоренні можуть приймати участь усі присутні на захисті);
- заключне слово здобувача освіти;
- прийняття рішення.

Рішення ЕК приймається після захисту усіх робіт, які планувались на цей день. ЕК на закритому засіданні після обговорення результатів захисту кваліфікаційних робіт магістрів відкритим голосуванням звичайною більшістю членів комісії, які брали участь у засіданні, приймають рішення про:

- оцінку захисту роботи кожного здобувача освіти;
- присвоєння здобувача освіти-випускникам відповідного кваліфікаційного рівня, та видачу їм документів про освіту.

При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється за результатами її захисту перед екзаменаційною комісією за 100-бальною шкалою з урахуванням:

- 1) науково-методичного рівня кваліфікаційної роботи;
- 2) відповідності змісту кваліфікаційної роботи вимогам до її оформлення;
- 3) оцінки рецензента кваліфікаційної роботи;
- 4) відгуку наукового керівника кваліфікаційної роботи;
- 5) виконання індивідуального графіка написання кваліфікаційної роботи;
- 6) захисту кваліфікаційної роботи її автором перед членами ЕК.

Здобувач освіти, який під час захисту кваліфікаційної роботи магістра отримав незадовільну оцінку, підлягає відрахуванню як такий, що завершив теоретичний курс навчання за відповідною освітньою програмою, але не захистив кваліфікаційну роботу. При цьому йому видається академічна довідка встановленого зразка.

ДОДАТКИ

**ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРІВ ЗА
СПЕЦІАЛЬНІСТЮ «МАРКЕТИНГ»:**

1. Система маркетингового менеджменту підприємства та шляхи її вдосконалення
2. Система маркетингових досліджень на підприємстві та шляхи її вдосконалення
3. Маркетингові дослідження зовнішнього середовища підприємства
4. Маркетингові дослідження конкурентоспроможності продукції підприємства (послуг)
5. Маркетингові дослідження кон'юнктури ринку продукції
6. Маркетингові дослідження засобів масової інформації для проведення рекламної кампанії підприємства
7. Маркетинговий аналіз конкурентоспроможності підприємства
8. Формування іміджу підприємства, його оцінювання та шляхи покращення
9. Стратегія формування позитивного іміджу підприємства
10. Управління комплексом маркетингових комунікацій підприємства (організації, установи)
11. Використання інструментарію цифрового маркетингу підприємством
12. Рекламна діяльність підприємства та напрями її вдосконалення
13. Управління рекламною діяльністю підприємства
14. Стратегічні напрями планування та контролю рекламної кампанії
15. Формування (удосконалення) стратегії просування товару (бренду) у соціальних мережах
16. Маркетинговий моніторинг конкурентних можливостей підприємства
17. Формування асортиментної політики підприємства
18. Формування маркетингового комплексу підприємства та розроблення напрямів його вдосконалення
19. Маркетингова політика розподілу підприємства
20. Міжнародний маркетинг у забезпеченні конкурентоспроможності підприємства
21. Управління логістичною системою підприємства
22. Логістика в сфері послуг
23. Логістична інформаційна система підприємства та шляхи її удосконалення
24. Формування та реалізація маркетингових стратегій на підприємстві
25. Сегментація та вибір цільового ринку в процесі розробки маркетингової стратегії підприємства (організації, установи)
26. Дослідження стану та перспективи життєвого циклу товарів підприємства
27. Конкурентоспроможність продукції підприємства та напрями її підвищення
28. Дослідження товарних марок та упаковки продукції підприємства
29. Маркетингова підтримка управління якістю товарів і послуг
30. Маркетингове оцінювання комерційних перспектив товарних інновацій
31. Маркетингове обґрунтування інноваційного розвитку продукції підприємства

32. Маркетингова цінова політика та шляхи її вдосконалення
33. Маркетинговий стратегічний аналіз підприємства
34. Формування конкурентних переваг підприємства
35. B2B-маркетинг у системі управління взаємовідносинами зі стейкхолдерами
36. Організація та планування маркетингової діяльності на підприємстві
37. Контроль, аналіз та ефективність маркетингової діяльності підприємства
38. Управління збутовою діяльністю підприємства та напрями її вдосконалення
39. Маркетингові інструменти підвищення лояльності споживачів
40. Розробка брендбуку підприємства
41. Дослідження споживчої поведінки при створенні і просуванні бренду на ринок
42. Екологічний маркетинг у системі корпоративної соціальної відповідальності підприємства
43. Застосування екологічного маркетингу у сфері агробізнесу
44. Використання маркетингових заходів у забезпеченні розвитку підприємства
45. Стратегічне управління асортиментом та номенклатурою продукції на підприємстві
46. Система планування нових товарів (послуг) у маркетинговій діяльності підприємства
47. Система управління посередницькою діяльністю в каналах розподілу
48. Система управління маркетингом некомерційних підприємств
49. Організація роботи виставок та ярмарків з продажу товарів
50. Використання Інтернет технологій в маркетинговій діяльності підприємства
51. Зовнішнє середовище міжнародного маркетингу та його вплив на ефективність діяльності підприємства (галузі)
52. Мерчандайзинг як інструмент маркетингу в загальному процесі управління продажем товарів
53. Програми лояльності як засіб утримання споживачів підприємства
54. Формування комплексу маркетингу послуг
55. Використання технологій штучного інтелекту в системі маркетингових комунікацій підприємства
56. Штучний інтелект у персоналізації маркетингових рішень для споживачів
57. Франчайзинг як чинник розширення ринку збуту підприємства
58. Організація та вдосконалення маркетингу територій
59. Вдосконалення комерційної діяльності підприємства
60. Особливості комунікаційної стратегії волонтерських проєктів в умовах війни
61. Волонтерська діяльність як елемент соціально відповідального маркетингу
62. Волонтерська діяльність як інструмент формування іміджу підприємства в умовах війни

***Зразок листа-замовлення від підприємства (установи, організації) на виконання кваліфікаційної роботи магістра
(бажано оформити на бланку підприємства)***

Завідуючому кафедрою _____
(назва кафедри)

Уманського НУС
д.е.н., професору _____
(П.І.Б.)

**ЛИСТ-ЗАМОВЛЕННЯ
НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА
зі спеціальності D5 Маркетинг**

_____ в особі керівника
(повна назва підприємства, установи, організації)

_____ просить Вас доручити
(П.І.Б. керівника підприємства)

студенту Уманського НУС _____, що навчається
(П.І.Б.)

за спеціальністю _____ виконувати
кваліфікаційну роботу на
тему _____

_____ у зв'язку з її актуальністю для підприємства.

Зобов'язуємось забезпечити студента необхідною інформацією щодо діяльності підприємства в межах теми дослідження.

Керівник підприємства
(установи організації) _____
(підпис, ініціали та прізвище)

МП

**Зразок акта про впровадження результатів наукових досліджень у
діяльність підприємства
(бажано оформити на бланку підприємства)**

№ _____ від _____

Голові екзаменаційної комісії з підсумкової
атестації студентів освітнього рівня «магістр» зі
спеціальності D5 Маркетинг

**АКТ
ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ**

Цим актом підтверджується, що результати кваліфікаційної роботи
магістра на тему

_____ (найменування теми, затвердженої наказом № _____ від «__» _____ 202__р.)
яку виконано

_____ (П.І.Б. студента-дипломника)

на кафедрі _____
(назва кафедри)

за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

впроваджені у практичну діяльність _____
(найменування підприємства, де здійснювалось впровадження)

1. Вид впроваджених результатів

_____ (удосконалення методів, організаційної структури,
_____ технології керування, бізнес-плану тощо)

2. Характеристика масштабу впровадження

_____ (покращення обліково-аналітичної роботи, діяльності підприємства в цілому тощо)

3. Новизна результатів кваліфікаційної роботи магістра

_____ (розроблено вперше..., удосконалено..., набуло подальшого розвитку...)

4. Економічний ефект від впровадження розробок та пропозицій

кваліфікаційної роботи магістра

(покращення надання достовірної інформації, удосконалення структури керування, якості обслуговування, організації маркетингової діяльності тощо)

ВІД ЗВО

ВІД ПІДПРИЄМСТВА

Науковий керівник кваліфікаційної
роботи магістра

Керівник підприємства

(підпис)

П.І.Б.

(підпис)

П.І.Б.

УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет економіки і підприємництва

Кафедра маркетингу

Освітня програма «Маркетинг»

Спеціальність D5 Маркетинг

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«___» _____ 202__ року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРАстуденту _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по університету від «___» _____ 202__ року № _____

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Перелік питань, які потрібно розробити

5. Перелік графічного матеріалу

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів кваліфікаційної роботи	Примітка
1.	Вибір теми кваліфікаційної роботи магістра		
2.	Одержання індивідуального завдання		
3.	Складання календарного плану написання кваліфікаційної роботи магістра		
4.	Підготовка до виконання кваліфікаційної роботи магістра - підбір та вивчення літератури - участь у виконанні науково-дослідних робіт - виконання курсових робіт - інші заходи		
5.	Уточнення теми кваліфікаційної роботи магістра та календарного плану-графіка, виходячи зі специфіки базового підприємства, установи		
6.	Підготовка: - першого розділу - другого розділу - третього розділу - висновків		
7.	Доопрацювання кваліфікаційної роботи магістра з урахування зауважень наукового керівника		
8.	Написання та оформлення роботи в остаточному варіанті		
9.	Одержання відгуку наукового керівника		
10.	Перевірка роботи на академічний плагіат		
11.	Попередній захист роботи на кафедрі		
12.	Затвердження роботи завідувачем кафедри		
13.	Одержання рецензії		
14.	Захист кваліфікаційної роботи магістра		

Студент _____
(підпис) (прізвище та ініціали)Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Е

Орієнтовні строки здійснення етапів кваліфікаційної роботи магістра

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів кваліфікаційної роботи
1.	Вибір теми кваліфікаційної роботи магістра	впродовж першого місяця після зарахування на навчання
2.	Одержання індивідуального завдання	впродовж першого місяця після зарахування на навчання
3.	Складання календарного плану написання кваліфікаційної роботи магістра	впродовж першого місяця після зарахування на навчання
4.	Підготовка до виконання кваліфікаційної роботи магістра - підбір та вивчення літератури - участь у виконанні науково-дослідних робіт - виконання курсових робіт - інші заходи	впродовж 1-го року навчання
5.	Уточнення теми кваліфікаційної роботи магістра та календарного плану-графіка, виходячи зі специфіки базового підприємства, установи	до початку II семестру
6.	Підготовка: - першого розділу - другого розділу - третього розділу - висновків	впродовж 1-3 семестру
7.	Доопрацювання кваліфікаційної роботи магістра з урахування зауважень наукового керівника	за 2-3 тижні до захисту
8.	Написання та оформлення роботи в остаточному варіанті	не менш, ніж за 10 днів до попереднього захисту
9.	Перевірка роботи на академічний плагіат	не менш, ніж за 3-4 дні до відгуку керівника
10.	Одержання відгуку наукового керівника	за 1-2 дні до попереднього захисту
11.	Попередній захист роботи на кафедрі	1-2 дні перед затвердженням
12.	Затвердження роботи завідувачем кафедри	не менше, ніж за 4 робочих дні до захисту
13.	Одержання рецензії	не менше, ніж за 3 дні до основного захисту
15.	Захист кваліфікаційної роботи магістра	згідно графіка роботи ЕК

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА**

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І ПІДПРИЄМНИЦТВА

Кафедра маркетингу

Допущено до захисту

«_____» _____ 2025 р.

Зав. кафедри, д.е.н., професор

_____ **О. Г. Пенькова**

Кваліфікаційна робота магістра

**МАРКЕТИНГОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ФГ «АГРОФІРМА
«БАЗИС» УМАНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ
ОБЛАСТІ ТА ЇЇ УДОСКОНАЛЕННЯ**

Виконав студент II курсу 21 м-ма групи
освітньої програми «Маркетинг»
спеціальності D5 Маркетинг
Іваненко Микола Петрович

Науковий керівник

к.е.н., доцент _____

Харенко Андрій Олександрович

Реферат
на кваліфікаційну роботу магістра «Маркетингова діяльність ФГ «Агрофірма «Базис»
Уманського району Черкаської області та її удосконалення» студента факультету
економіки та підприємництва
Уманського національного університету садівництва
Іваненка Миколи Петровича

Незважаючи на значну кількість наукових праць з дослідження проблем розвитку маркетингової діяльності сільськогосподарських підприємств, практично відсутні наукові розробки комплексної системи оцінювання, управління та забезпечення механізму розвитку маркетингу в них. В даній роботі, що складається з трьох розділів, використано праці провідних вітчизняних та іноземних вчених, матеріали бухгалтерської та статистичної звітності ФГ «Агрофірма «Базис» Уманського району Черкаської області та інші джерела. Загальний обсяг роботи складає 60 сторінок. Вона містить 5 рисунків, 9 таблиць. Кількість використаних джерел складає 53 одиниці.

Метою роботи є теоретичне обґрунтування й розробка рекомендацій з вдосконалення маркетингової діяльності ФГ «Агрофірма «Базис» Уманського району Черкаської області.

Перший розділ роботи – теоретичний. В ньому розглянуто сутність поняття «маркетинг» та зміст маркетингової діяльності підприємств, а також особливості управління маркетинговою діяльністю в аграрній сфері; методику маркетингового дослідження в сільськогосподарських підприємствах.

Другий розділ – практичний. В ньому розглядається ресурсний потенціал ФГ «Агрофірма «Базис» та ефективність його використання; аналізуються складові комплексу маркетингу підприємства; розглядається організація управління маркетинговою діяльністю господарства та оцінюється її ефективність.

Третій розділ містить пропозиції щодо удосконалення маркетингової діяльності фермерського господарства через створення відповідного спеціалізованого підрозділу в його організаційній структурі, формування ефективної системи інформаційного забезпечення даного напрямку діяльності та розробку збутових стратегій для різних видів продукції.

Анотація

У кваліфікаційній роботі досліджено теоретичні основи маркетингової діяльності сільськогосподарських підприємств, проаналізовано її стан у ФГ «Агрофірма «Базис» Уманського району Черкаської області та внесено пропозиції щодо вдосконалення.

Ключові слова: аграрний маркетинг, фермерське господарство, комплекс маркетингу, управління маркетингом, ефективність, маркетингова служба, інформація, збутові стратегії.

The summary

In the thesis the theoretical foundations of marketing of agricultural enterprises researched, its situation in FG «Agricultural company «Basis» Uman district Cherkasy region analyzed and suggestions for improvement submitted.

Key words: agricultural marketing, farm, marketing mix, marketing management, efficiency, marketing services, information, marketing strategy.

ЗМІСТ

ВСТУП		7
РОЗДІЛ 1	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ	10
РОЗДІЛ 2	АНАЛІЗ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФГ «АГРОФІРМА «БАЗИС» УМАНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ	15
	2.1. Ресурсний потенціал ФГ «Агрофірма «Базис» та ефективність його використання	15
	2.2. Аналіз складових комплексу маркетингу ФГ «Агрофірма «Базис» Уманського району Черкаської області	25
РОЗДІЛ 3	НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ МАРКЕТИНГОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ФГ «АГРОФІРМА «БАЗИС» УМАНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ	39
	ВИСНОВКИ	54
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	56

Зразок оформлення таблиць та рисунків

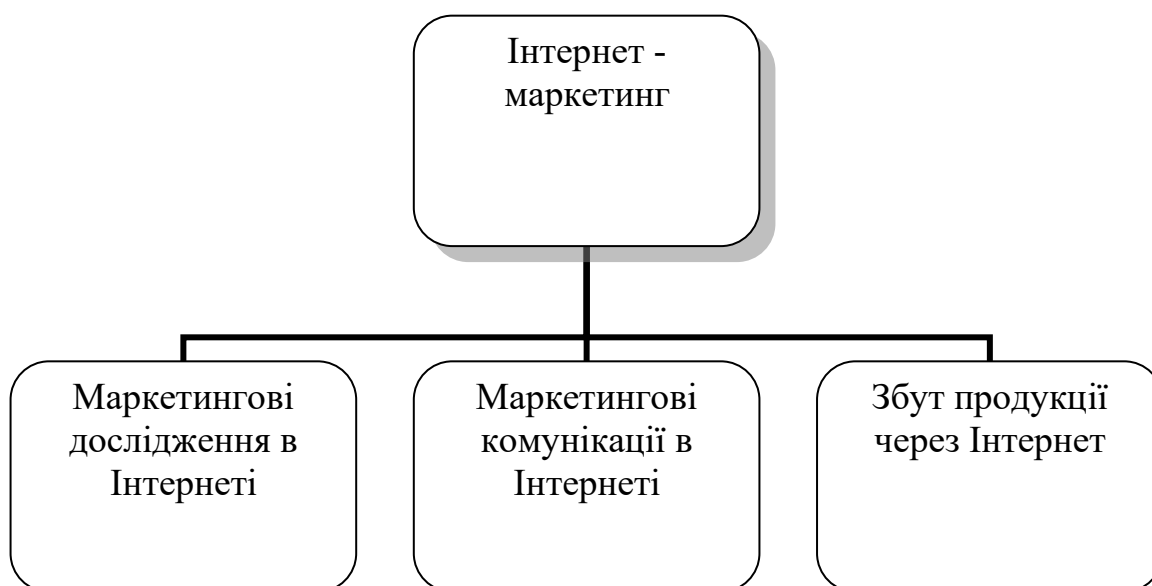
Таблиця 2.3

Характеристика оборотності оборотних засобів підприємства

Показник	2024р.	2025р.	Відхилення (+,-)
1	2	3	4
Обсяг реалізації продукції, тис. грн.	655	1467	+812
Одноденний оборот, тис. грн.	1,819	4,075	+2,256
Середні залишки оборотних засобів, тис. грн.	800	769	-31
Оборотність оборотних засобів, днів	440	189	-251

Продовження табл. 2.3

1	2	3	4
Вивільнення (-), залучення (+) оборотних засобів у зв'язку зі зміною оборотності проти минулого року, тис. грн.	x	-1022,825	X

**Рис. 1.1. Основні елементи сучасного Інтернет-маркетингу [21]**

Додаток Л

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1.Кучерявий О. Г. Основи наукових досліджень: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закладів. Київ: Слово, 2014. 440 с. 2.Семенда Д. К. Економіка підприємства: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Умань, 2016. 228 с. 3.Федулова Л.І. Економіка знань : підр. для студ. вищ. навч. закл. К., 2019. 600 с.
Два автори	1.Непочатенко О.О., Мельничук Н.Ю. Фінанси підприємств: підручник. К.: «Центр навчальної літератури», 2013. 504 с. 2.Уланчук В.С., Лисенко Н.О. Вдосконалення економічних відносин при вирощуванні та переробці цукрових буряків: монографія. К.: Вид-во Європейського університету, 2020. 244 с.
Три автори	1.Нестерчук Ю.О., Соколюк С.Ю., Жарун О.В. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. Умань: Видавничо-поліграфічний центр «Візаві», 2022. 236 с. 2.Кучеренко Т.Є, Уланчук В.С., Шайко О.Г. Звітність підприємств: підручник. Київ : Знання, 2018. 492 с.
Чотирьох і більше авторів	1.Економіка сільського господарства : навч. посіб. / П.П. Руснак, В.В. Жабка, М.М. Рудий, А.А. Чалий; К.: Урожай, 2018. 320 с. 2.Економічна теорія: навч. посіб. / А. М. Андрюшенко та ін. К.: Центр учбової літератури, 2019. 520с 3.Економіка підприємства: альбом наочних матеріалів: навч. посіб. / Д.К. Семенда та ін. Умань: Видавець «Сочінський», 2019. 228 с.
Статті журналів	1. Пенькова О.Г., Харенко А.О. Маркетинговий аналіз середовища функціонування аграрних підприємств. <i>Вісник аграрної науки Причорномор'я</i> . 2023. Том 27. № 2. С. 28-40. 2. Семенда О.В., Корман І.І. Аналіз українського ринку овочів в умовах війни. <i>International Science Journal of of Management, Economics & Finance</i> . 2024. Vol.3. No.1. pp.72-80. DOI: 10.46299/j.isjmef.20240301.07. 3. Корман І.І., Семенда О.В., Макушок О.В. Маркетингове дослідження українського ринку страхових послуг. Київський економічний науковий журнал. № 4, 2024. С. 119-126. DOI 10.32782/2786-765X/2024-4-17. 4. Теоретичні аспекти формування облікової політики щодо розрахункових операцій з бюджетом за податковими платежами / О.І. Локшина тв. <i>Облік і фінанси: міжн. наук.-виробн. журн.</i> 2017. № 1. С.23-30.
Статті наукових збірників	1. Волинець О. О. Характеристика системи аналітичного обліку зобов'язань та методика її удосконалення в умовах електронної обробки економічної інформації // <i>Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки</i> . Хмельницький, 2019. Вип. 1. С. 49-55. 2. Пенькова О.Г., Беседін В.Ф. Структурні компоненти та зміст системи документів стратегічного планування соціально-економічного розвитку // <i>Формування ринкових відносин в Україні: зб. наук. праць</i> . К.: НДЕІ, 2020. №5 (108). С. 3-9. 3. Мальцева О. Б., Дуло О. А., Качанова В. В. Ринок цінних паперів в Україні // <i>Економічний вісник університету: зб. наук. праць</i> . Переяслав-Хмельницький, 2016. Вип. 30/1. С. 191-194. 4. Стабілізація економіки України: інноваційний підхід /

	О. Лещинський, В. Тихонова, Т. Бохонова, О. Томащук // Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки. Хмельницький, 2016. Вип. 16. С. 83-89. 5. Пенсійна реформа України: виклики та перспективи / О. Лещинський та ін. // Економічний аналіз: зб. наук. праць. Тернопіль, 2016. Том 23. № 1. С. 83-89.
Електронний ресурс	1. Апостол М. В. Наукові пошуки академіка М. В. Зубця в контексті розвитку вчення про породотворення у тваринництві // Історія науки і біографістика: електрон. наук. фах. вид. 2016. № 1. URL: http://inb.dnsgb.com.ua/20161/01.pdf (дата звернення: 09.09.2025). 2. Галуцько В. Поняття права: багатогранність та інтеграційна однозначність // Форум права: електрон. наук. фахове вид. 2019. № 2. URI: http://www.nbuv.gov.ua (дата звернення: 22.10.2025). 3. Конституція України: Закон від 28.06.1996 № 254. База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D (дата звернення: 22.10.2025) 4. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV (зі змінами та доповненнями) База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996-14 (дата звернення: 26.04.2025)
Законодавчі та нормативні документи	1. Про наукову і науково-технічну діяльність: Закон за станом на 01.11.2016. Голос України від 15.01.2016. № 6. 2. Положення про Міністерство юстиції України: затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 02.07.2014. № 228. Офіційний вісник України від 15.07.2014. № 54. С. 88
Автореферати дисертацій	1. Галуцько В.В. Управління економічним потенціалом промислового підприємства на різних стадіях життєвого циклу: автореф. дис... д-ра екон. наук: 08.00.04. Харк. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2009. 35 с.

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу студента факультету економіки і підприємництва
Уманського НУС (спеціальність D5 «Маркетинг», освітній ступінь «магістр»)

Петренка Миколи Вікторовича на тему:

**«Удосконалення комплексу маркетингу ПСП «Авангард»
Тальнівського району Черкаської області»**

Комплекс маркетингу – це сукупність маркетингових засобів (товар, ціна, розподіл, просування), управляючи якими керівництво організації намагається якнайкраще задовольнити потреби ринкових сегментів. Він включає планування та розробку продукції, цінову політику, формування каналів розподілу, інформаційне супроводження, створення товарних знаків, налагодження взаємовигідних стосунків із партнерами, клієнтами тощо. З огляду на вищезазначене, вважаю, що кваліфікаційна робота написана на актуальну тему і має практичну цінність.

За період написання роботи студент належним чином опрацював теоретичні аспекти та проблематику теми дослідження, а також вивчив стан маркетингової діяльності на підприємстві та складові його комплексу маркетингу. Це дало можливість розробити слушні пропозиції щодо напрямів удосконалення. Зокрема, заслуговують на увагу пропозиції автора щодо створення на підприємстві маркетингової служби, технічної модернізації виробництва, удосконалення цінової, збутової, товарної та комунікаційної політики підприємства, а також розробка на цій основі маркетингової програми.

Результати проведеного у кваліфікаційній роботі магістра дослідження викладено на 50 сторінках основного тексту, подано в 22 таблицях, 12 рисунках та 4 додатках. Для обґрунтування теоретичних та практичних аспектів теми автором опрацьовано 55 літературних джерел.

В процесі наукових досліджень, пов'язаних з виконанням кваліфікаційної роботи, автором опубліковано 2 наукові статті, у тому числі 1 – у виданні, що входить до переліку фахових, а також 1 тези доповіді на науково-практичній конференції.

Під час підготовки роботи студент продемонстрував відповідальне ставлення до виконання всіх етапів дипломного проектування, скрупульозність в роботі з даними, креативний підхід до вирішення маркетингових проблем. Зміст кваліфікаційної роботи магістра та отримані результати свідчать про те, що її автор володіє основними прийомами економічних досліджень, здатен робити самостійні висновки, розробляти обґрунтовані рекомендації.

Вважаю, що кваліфікаційна робота магістра відповідає всім вимогам, що пред'являються до досліджень такого рівня, може бути позитивно оціненою і рекомендованою до захисту перед ЕК, а її автор – Петренко М.В. – заслуговує на присвоєння кваліфікації магістра маркетингу.

Науковий керівник, к.е.н., доцент кафедри
маркетингу Уманського НУС

О.В. Макушок

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу студента факультету економіки і підприємництва
Уманського НУС (спеціальність D5 «Маркетинг», освітній ступінь «магістр») **Іваненка
Миколи Петровича** на тему: «Маркетингова діяльність ФГ «Агрофірма «Базис»
Уманського району Черкаської області та її удосконалення»

Актуальність теми.

Формування результативної та ефективної системи організації виробництва та збуту сільськогосподарської продукції має стати адекватною відповіддю аграрних товаровиробників на виклики сьогодення, зумовлені процесами реформування економічних відносин та структурування і розвитку цільових ринків. Таким чином, перед сільськогосподарськими підприємствами постають нові задачі, розв'язання яких вимагає комплексного дослідження ринку та вивчення його поточної кон'юнктури, прогнозування розвитку зовнішньоекономічних зв'язків, формування та задоволення попиту, аналізу економічної ефективності ринкової діяльності. З огляду на це, тему кваліфікаційної роботи магістра вважаю актуальною й такою, що має важливе практичне значення.

Характеристика роботи.

Рецензована кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, та додатків. Основний текст роботи викладено на 46 сторінках. Робота містить 18 таблиць, 9 рисунків, 7 додатків. Для висвітлення теоретичних положень теми автором опрацьовано 69 літературних джерел.

У представлений роботі автор розглядає теоретичні основи маркетингової діяльності сільськогосподарських підприємств, аналізує стан маркетингової діяльності ФГ «Агрофірма «Базис» уманського району черкаської області. Це дало автору можливість розробити слушні пропозиції щодо удосконалення маркетингової діяльності досліджуваного підприємства, у тому числі й в контексті формування альтернативних маркетингових стратегій.

На підставі аналізу змісту роботи можна зробити висновок, що її автор володіє достатнім інструментарієм методів економічних досліджень, здатен робити самостійні та обґрунтовані висновки.

Зауваження щодо змісту та оформлення роботи.

Поряд з позитивними сторонами, в роботі має місце ряд недоліків та дискусійних моментів:

- у першому розділі недостатньо висвітлені сучасні теоретичні підходи до виокремлення складових маркетингової діяльності підприємств;
- є порушення вимог щодо бібліографічного оформлення окремих літературних джерел (джерела 47, 52);
- пропозиції, наведені у розділі 3, носять здебільшого теоретичний характер.

Загальний висновок.

В цілому можна зробити висновок, що кваліфікаційна робота магістра за своїм змістом відповідає основним вимогам, що пред'являються до досліджень такого рівня, може бути допущена до захисту перед ЕК і заслуговує оцінки «добре», а її автор – Іваненко М.П. – присвоєння кваліфікації магістра маркетингу.

Рецензент, к.е.н., доцент кафедри
обліку і оподаткування Уманського НУС

Г.Ю. Онищенко