



КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Методичні рекомендації до виконання та захисту.
Для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності D7 «Торгівля», освітньо-професійна програма «Електронна
комерція та торговельний бізнес»

Хмельницький національний університет

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Методичні рекомендації до виконання та захисту.
Для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності D7 «Торгівля», освітньо-професійна програма «Електронна
комерція та торговельний бізнес»

*Затверджено на засіданні кафедри
економічної теорії, підприємництва
та торгівлі.*

Протокол №1 від 01.09.2026

Хмельницький 2026

Кваліфікаційна робота : методичні рекомендації до виконання та захисту. Для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D7 «Торгівля», освітньо-професійна програма «Електронна комерція та торговельний бізнес» / Л. С. Любохинець, О. І. Гончар, С. А. Дразниця. Хмельницький : ХНУ, 2026. 40 с.

Укладачі: Любохинець Л. С., д-р екон. наук, проф.;
Гончар О. І., д-р екон. наук, проф.;
Дразниця С. А., канд. екон. наук, доц.

Відповідальний за випуск: Любохинець Л. С., д-р екон. наук, проф.

Випусковий редактор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Зварич Д. В.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Електронне видання, 2026.

© ХНУ, 2026

ВСТУП

Підготовка здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D7 «Торгівля» здійснюється згідно законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» та відповідно до змісту освітньо-професійної програми «Електронна комерція та торговельний бізнес».

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту кваліфікаційної роботи здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти за цією освітньо-професійною програмою розроблені з урахуванням вимог таких нормативних документів: «Положення про організацію освітнього процесу в ХНУ», «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та наукових ступенів у ХНУ», «Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у ХНУ», «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ХНУ», з метою підвищення якості їх підготовки.

Підготовка та публічний захист кваліфікаційної роботи є формою атестації здобувачів згідно із положеннями освітньо-професійної програми. Кваліфікаційна робота є самостійним пошуково-творчим дослідженням, яке засвідчує рівень фахової підготовки здобувача вищої освіти за цією спеціальністю і виступає головним критерієм досягнення фахових компетентностей і програмних результатів навчання.

Кваліфікаційна робота є ефективною формою перевірки якості теоретичної і практичної підготовки здобувачів до роботи за обраним фахом, важливим аспектом розвитку творчого мислення і розширення знань майбутніх професіоналів. Вона виконується здобувачем в індивідуальному порядку під керівництвом керівника кваліфікаційної роботи.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи є формою атестації здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, що здійснюється екзаменаційною комісією (ЕК), до складу якої можуть входити представники роботодавців та їх об'єднань, відповідно до Порядку формування екзаменаційної комісії. На підставі публічного захисту виконаної кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія приймає рішення щодо присвоєння здобувачу відповідного ступеня «магістр» за спеціальністю D7 «Торгівля».

Документ про вищу освіту видається за умови успішного виконання освітньої програми та проходження атестації.

Методичні рекомендації визначають основні етапи підготовки кваліфікаційної роботи, її структуру та вимоги щодо оформлення.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти є підсумковою роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння здобувачем теоретичних знань та практичної підготовки. Метою виконання кваліфікаційної роботи є вирішення конкретних прикладних завдань, відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування комплексу набутих теоретичних знань і практичних навичок.

У процесі виконання кваліфікаційної роботи здобувач у відповідності до кваліфікаційних вимог має проявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні проблеми електронної комерції та торгівлі;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння розробляти обґрунтовані висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення діяльності реального досліджуваного підприємства;
- вміння визначати та використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у торговельній галузі.

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

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки, виконані за допомогою комп'ютерної техніки;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності досліджуваного об'єкта;
- мати належне оформлення;
- мати всі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Виконання кваліфікаційної роботи передбачає узагальнення отриманих теоретичних знань, вдосконалення професійних навичок роботи за обраним фахом. Завданням кваліфікаційної роботи є пошук і обґрунтування ефективних методів і інструментів організації та управління у сфері електронної комерції та торгівлі.

Кваліфікаційна робота має бути виконана здобувачем вищої освіти самостійно і не має містити академічного плагіату, у т. ч. некоректних текстових запозичень, фабрикації та фальсифікації. При виконанні кваліфікаційної роботи допускається використання аналітичних (не генеративних) інструментів штучного інтелекту із відповідним посиланням у тексті роботи. Використання інструментів штучного інтелекту при написанні наукових, науково-дослідних, творчо-пошукових та методичних текстів регламентується Політикою використання штучного інтелекту у

Хмельницькому національному університеті (<https://khmnu.edu.ua/wp-content/uploads/normatyvni-dokumenty/polozhennya/polityka-vykorystannia-shtuchnoho-intelektu-u-khnu.pdf>).

До захисту не допускається кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана не відповідно до затвердженого плану, не містить конкретного дослідження теми, обґрунтованих пропозицій, а також містить ознаки плагіату.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Відповідно до освітньо-професійної програми «Електронна комерція та торговельний бізнес» другого (магістерського) рівня вищої освіти, здобувач має виконати кваліфікаційну роботу та здійснити її публічний захист перед екзаменаційною комісією, яка передбачає теоретичне опрацювання та проведення аналізу актуальних питань і проблем у сфері електронної комерції та торгівлі, а також формулювання конкретних пропозицій з обґрунтуванням їх ефективності щодо удосконалення діяльності досліджуваного підприємства.

Критеріями якості виконання кваліфікаційної роботи виступають її актуальність теми, новизна, раціональність та практична значущість пропозицій, обґрунтованість запропонованих рішень, повнота розкриття теми роботи, використання інформаційних технологій; відповідність вимогам щодо оформлення роботи; захист роботи (змістовність доповіді, логічність, чіткість та повнота презентації отриманих результатів, культура мовлення, якість ілюстративного матеріалу, обґрунтованість відповідей на питання членів екзаменаційної комісії, вміння відстоювати власні судження, демонструвати професійну компетентність, тощо).

Керівник, який здійснює керівництво кваліфікаційною роботою затверджується Наказом ректора університету за поданням завідувача кафедри. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються провідні викладачі та науковці кафедри.

Обов'язки керівника кваліфікаційної роботи:

- консультування здобувача з усіх питань, пов'язаних з вибором теми та розділів роботи;
- видача здобувачу завдання на кваліфікаційну роботу із зазначенням термінів виконання кожного розділу;
- контроль за дотриманням здобувачем термінів підготовки роботи;
- контроль якості виконаної роботи;
- підготовка відгуку про роботу з ґрунтовною характеристикою її якості і відповідності структури та змісту критеріям оцінок, а також відповідності друкованого варіанту кваліфікаційної роботи електронному, який розміщується в інституційному репозитарії університету.

Здобувач під час виконання кваліфікаційної роботи має чітко дотримуватися затвердженого завдання і календарного плану (таблиця 2.1). Згідно календарного плану здобувач має подавати роботу частинами на перевірку керівнику. Загальний графік консультацій керівників і консультантів складається на кафедрі на період виконання кваліфікаційної роботи (КвР).

Організацію і контроль процесів підготовки та захисту кваліфікаційної роботи покладено на завідувача кафедри.

У випадку суттєвого порушення календарного графіка виконання кваліфікаційної роботи або недотримання вимог щодо її оформлення здобувач може бути не допущений до захисту роботи за рішенням кафедри.

Таблиця 2.1 – Орієнтовний графік виконання кваліфікаційної роботи

№ з/п	Назва етапу (розділу) кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапу роботи
1	Визначення об'єкта і предмета дослідження, постановка мети і завдань відповідно до теми	На 1 тиждні виконання КвР
2	Визначення теоретико-методологічних засад дослідження. З'ясування актуальності проблеми. Оформлення вступу кваліфікаційної роботи	На 2 тиждні виконання КвР
3	Розділ I (теоретичний) кваліфікаційної роботи	На 1-2 тиждні виконання КвР
4	Розділ II (аналітичний) кваліфікаційної роботи	На 2-3 тиждні виконання КвР
5	Розділ III (рекомендаційний) кваліфікаційної роботи	На 3-4 тиждні виконання КвР
6	Загальні висновки	На 5 тиждні виконання КвР
7	Оформлення кваліфікаційної роботи	На 5-6 тиждні виконання КвР
8	Попередній захист кваліфікаційної роботи	За три тиждні до захисту
9	Нормоконтроль кваліфікаційної роботи та її рецензування	За два тиждні до захисту
10	Експертиза на оригінальність тексту кваліфікаційної роботи	За два тиждні до захисту
11	Розміщення електронної копії кваліфікаційної роботи в інституційному репозитарії університету	Не пізніше, ніж за 5 днів до захисту
12	Захист кваліфікаційної роботи	Відповідно графіка

Кваліфікаційна робота має пройти експертизу на дотримання норм академічної доброчесності, яка відбувається на засіданні спеціально створеної комісії та здійснюється на основі «Положення про систему внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти у ХНУ» та «Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у ХНУ».

Відповідно до «Порядку перевірки академічних творів суб'єктів академічної діяльності ХНУ на дотримання академічної доброчесності»:

- текст і результати кваліфікаційних робіт мають бути перевірені на наявність у них наукових результатів, які отримані іншими авторами та(або) відтворення опублікованих текстів, графічної інформації або інших інтелектуальних продуктів інших авторів без відповідних посилань;

- кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти для забезпечення внутрішньої перевірки на плагіат за два тижні до захисту мають бути надані в електронному вигляді науковому керівникові для подальшого їх розміщення в Інституційному репозитарії і перевірки у системі «Anti-Plagiarism» та «StrikePlagiarism»;

- керівник кваліфікаційної роботи у своєму відгуку має зазначати інформацію щодо самостійності виконання роботи здобувачем освіти;

- особа, яка має докази, що свідчать про ознаки порушення академічної доброчесності, вчиненого суб'єктом академічної діяльності, має право повідомити про це письмово (у паперовій чи в електронній формі), шляхом реєстрації відповідного повідомлення у канцелярії Університету, Комісію із забезпечення академічної доброчесності або ректора Університету, керівника наукового видавництва, організатора конкурсу, які протягом трьох робочих днів приймають одне з таких рішень:

- про надсилання його до Комісії із забезпечення академічної доброчесності;

- про притягнення особи до відповідальності.

Остаточне рішення, щодо порушення академічної доброчесності у роботі здобувача, приймає спеціально створена на кафедрі експертна комісія, до складу якої входять завідувач кафедри, гарант освітньої програми та особа, відповідальна за перевірку дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу кафедри. Інформаційною базою для визначення факту наявності у роботі академічного плагіату слугують сформовані в автоматичному режимі системами «Anti-Plagiarism» та «StrikePlagiarism» інформаційні довідки, в яких зазначається кількість наявних у кваліфікаційній роботі співпадінь слів та словосполучень з подібними науково-дослідними роботами інших авторів, виконаних та завантажених у базу даних відповідних програмних продуктів раніше, а також лексем та інших помилок. Відповідальний по кафедрі за перевірку академічних творів СПЗ StrikePlagiarism, Anti-Plagiarism здійснює організацію та проведення перевірки кваліфікаційних робіт та інших академічних творів здобувачів вищої освіти на наявність текстових збігів, неправомірних запозичень із використанням СПЗ, формує відповідні звіти, забезпечує їх належне зберігання й передачу

зацікавленим підрозділам/особам. Відповідальний у своїй діяльності керується Порядком перевірки академічних творів суб'єктів академічної діяльності Хмельницького національного університету на дотримання академічної доброчесності, інструкціями з використання СПЗ.

Відповідно до календарного графіка завершена кваліфікаційна робота, прошта у тверду палітурку, подається на кафедру разом із відгуком наукового керівника та довідкою про перевірку на оригінальність тексту. Завідувач кафедри підписує кваліфікаційну роботу та направляє її на рецензування. Після рецензування кваліфікаційна робота здається секретарю екзаменаційної комісії.

Відповідно до «Порядку перевірки академічних творів суб'єктів академічної діяльності ХНУ на дотримання академічної доброчесності», текст цифрової копії прийнятої до захисту кваліфікаційної роботи у машинозчитувальному форматі підписує завідувач кафедри (або керівник роботи за рішенням кафедри) кваліфікованим електронним підписом. Не пізніше, ніж за 5 днів до захисту кваліфікаційної роботи у машинозчитувальному форматі мають бути розміщені в Інституційному репозитарії з наданням вільного доступу до них без проходження автентифікації. Секретар екзаменаційної комісії перевіряє наявність розміщених кваліфікаційних робіт в Інституційному репозитарії за відповідними актами та повідомляє про розміщення робіт членів екзаменаційної комісії.

До публічного захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які одержали за виконану роботу позитивний відгук керівника та рецензію, пройшли процедуру нормоконтролю, перевірки на оригінальність тексту і попередній захист згідно з встановленим графіком.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК) за участі не менше половини її складу та обов'язкової присутності голови комісії.

Публічний захист кваліфікаційної роботи проводиться на засіданні екзаменаційної комісії і включає обов'язкову доповідь здобувача з наведенням мультимедійної презентації щодо основних результатів кваліфікаційної роботи протягом 5-10 хв і відповідей здобувача на питання членів екзаменаційної комісії. Для захисту одного здобувача на засіданні екзаменаційної комісії відводиться до 30 хв.

Рішення екзаменаційної комісії щодо оцінки результатів навчання, виявлених при захисті кваліфікаційної роботи, присвоєння здобувачеві вищої освіти освітньої кваліфікації та видачу відповідного диплома (звичайного чи з відміткою про відзнаку) приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням переважною більшістю голосів членів комісії. За однакової кількості голосів, поданих за обидва варіанти оцінки, голос голови комісії є вирішальним.

Результати оцінювання та рішення екзаменаційної комісії про присвоєння здобувачу освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю «Торгівля» оголошуються у день захисту кваліфікаційної роботи після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії.

3 ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Тематика кваліфікаційних робіт формується, розглядається та затверджується на засіданні кафедри Економічної теорії, підприємництва та торгівлі. Перелік тем кваліфікаційних робіт оновлюється відповідно до ринкової ситуації та доводиться до відома здобувачів. Здобувач обирає тему із оголошеного переліку, а також має право запропонувати власну тему, обґрунтувавши доцільність її дослідження. Тема кваліфікаційної роботи має мати проблемний характер і відображати актуальні питання з організації, управління та розвитку торгівлі, електронної комерції, торговельного підприємництва та послуг. Здобувач виконує кваліфікаційну роботу під керівництвом його керівника, призначеного наказом ректора університету за погодженням завідувача кафедри. До написання другого та третього розділів може залучатись консультант з числа компетентних викладачів та практиків.

Основним критерієм вибору теми кваліфікаційної роботи є практичний інтерес здобувача та наявні напрацювання, зроблені під час виконання індивідуальних завдань, опублікованих тез доповідей, участі у роботі конференцій, проходження переддипломної практики, тощо.

Також допускається виконання декількох кваліфікаційних робіт за матеріалами одного підприємства, за умови їх наступності та комплексності, що, також, має бути відображено у завданнях цих кваліфікаційних робіт.

Рекомендований перелік тем кваліфікаційних робіт:

1. Персоналізація клієнтського досвіду в інтернет-магазинах засобами штучного інтелекту та генеративних моделей.
2. Стратегії транскордонної електронної комерції: вихід вітчизняних брендів на міжнародні маркетплейси (Amazon, eBay, Etsy).
3. Логістика та фулфілмент в електронній торгівлі (на прикладі конкретного підприємства).
4. Вплив соціальної комерції та інфлюєнс-маркетингу на обсяги продажів у ритейлі.
5. Управління ризиками та кібербезпека в електронній комерції.
6. Трансформація традиційного ритейлу в умовах розвитку омніканальних моделей продажу.
7. Управління асортиментною політикою торговельного підприємства на основі прогностичної аналітики
8. Екологізація торговельного бізнесу: формування еко-брендів та управління сталими ланцюгами постачання.
9. Оцінка ефективності мерчандайзингу та візуальних комунікацій у сучасних супермаркетах/торговельних центрах.
10. Оптимізація взаємовідносин з постачальниками (CRM в оптовій торгівлі) та мінімізація логістичних витрат.

11. Стратегії виживання та розвитку ритейлу в умовах макроекономічної нестабільності та форс-мажорних обставин.
12. Підвищення ефективності торговельної діяльності підприємства.
13. Формування комунікативної політики торговельного підприємства на ринку (вказати вид товару).
14. Комунікаційна політика торговельного підприємства.
15. Ребрендинг торговельного підприємства.
16. Формування системи торговельної логістики підприємства.
17. Управління торговельним бізнесом підприємства.
18. Формування та реалізація товарної політики торговельного підприємства.
19. Управління асортиментною політикою торговельного підприємства.
20. Удосконалення логістичної системи торговельного підприємства.
21. Формування асортименту, контроль якості та організація торгівлі (вказати вид товару).
22. Розробка комунікаційних програм просування продукції роздрібним торговельним підприємством.
23. Розробка ефективної збутової політики торговельного підприємства.
24. Удосконалення комерційної діяльності торговельного підприємства за матеріалами (вказати назву підприємства).
25. Територіальні особливості системи торговельного обслуговування населення.
26. Організація і планування комерційної діяльності торговельного підприємства.
27. Управління комерційною діяльністю торговельного підприємства.
28. Удосконалення системи мерчандайзингу в діяльності торговельного підприємства.
29. Управління ланцюгами поставок торговельного підприємства.
30. Організація та інструменти збутової політики торговельної фірми.
31. Удосконалення методів і моделей управління запасами торговельного підприємства.
32. Ефективність комерційної діяльності підприємства в сучасних умовах.
33. Управління складською логістикою оптово-торгового підприємства.
34. Формування системи інформаційного забезпечення комерційної діяльності підприємства (фірми).
35. Організація збутової та маркетингової діяльності торговельного підприємства.
36. Оптимізація комерційної діяльності торговельно-посередницької

фірми.

37. Розвиток електронної комерції на товарному ринку.
38. Стан і перспективи розвитку матеріально-технічної бази підприємства оптової торгівлі.
39. Оптимізація витрат обігу торговельно-посередницької фірми.
40. Ефективність торговельно-закупівельної діяльності підприємства (фірми).
41. Особливості (організація) мережевої роздрібно торгівлі.
42. Організація переміщення та зберігання вантажів на складах торгових підприємств.
43. Мерчандайзинг в організації просування товарів у торгових мережах.
44. Організація закупівель (продажу) продукції на електронному ринку.
45. Організація комерційної діяльності на основі франчайзингу.
46. Оптимізація міжнародних вантажних перевезень в торгівлі.
47. Транспортне забезпечення торговельної діяльності.
48. Розвиток системи послуг і вдосконалення обслуговування споживачів в торгівлі.
49. Організація сервісного обслуговування покупців із застосуванням CRM-технологій.
50. Формування стратегії просування товару і стимулювання збуту.
51. Організація митного посередництва в сфері зовнішньої торгівлі.
52. Формування інвестиційної політики торговельної фірми.
53. Управління асортиментною політикою торговельної фірми.
54. Дослідження конкурентоспроможності фірми на товарному ринку.
55. Проектування і розвиток регіональних торговельно-логістичних мереж (центрів).
56. Стратегії розвитку інтеграційних процесів в торгівлі.
57. Формування стратегії диверсифікації на прикладі торговельного підприємства.
58. Стратегічне партнерство у торговому бізнесі (на ринку послуг).
59. Особливості (організація) ярмарково-виставкової діяльності комерційної фірми.
60. Впровадження інноваційних технологій управління торговельним підприємством (на прикладі...).
61. Дослідження кон'юнктури регіонального споживчого ринку та її вплив на діяльність торговельного підприємства (на прикладі...).
62. Економічна безпека підприємства: методи оцінки та формування механізму її забезпечення (на прикладі...).
63. Ефективна бізнес-модель в торгівлі, як інструмент стратегічного планування (на прикладі...).
64. Конкурентні переваги торговельного підприємства та

обґрунтування стратегії їх забезпечення (на прикладі...).

65. Корпоративна соціальна відповідальність в контексті розвитку торгівлі об'єднаних територіальних громад (на прикладі...).

66. Міжнародний лістинг, як джерело фінансування суб'єктів торговельного бізнесу (на прикладі...).

67. Моделювання системи ціноутворення та механізм її реалізації на підприємствах оптової (роздрібно) торгівлі (на прикладі ...).

68. Диверсифікація та страхування ризиків в електронній комерції (торгівлі) (на прикладі ...).

69. Диверсифікація діяльності торговельного підприємства на основі інновацій (на прикладі ...).

70. Організаційно-інвестиційне забезпечення розвитку торговельної мережі (на прикладі ...).

71. Оптимізація товарного портфелю підприємства торгівлі (на прикладі ...).

72. Розвиток електронної комерції в сфері малого/середнього бізнесу (на прикладі ...).

73. Удосконалення цінової політики та цінових стратегій в торговельному бізнесі (на прикладі ...).

74. Розвиток підприємств малого торговельного бізнесу та вплив інновацій на ефективність їх діяльності (на прикладі ...).

75. Активізація інтернет-бізнесу (на прикладі ...).

76. Розвиток корпоративної соціальної відповідальності вітчизняного торговельного бізнесу (на прикладі ...).

77. Ризик-менеджмент в торговельному бізнесі (на прикладі ...).

78. Підвищення конкурентоспроможності торговельного підприємства (на прикладі ...).

79. Розвиток системи стимулювання торгового персоналу та підвищення продуктивності праці на підприємстві (вказати назву підприємства).

80. Розробка та обґрунтування стратегії підвищення ефективності діяльності торговельного підприємства (на прикладі ...).

81. Удосконалення комплексної програми заходів підвищення рівня економічної стійкості торговельного підприємства (на прикладі ...).

82. Сучасні інформаційні технології ведення торговельного бізнесу (на прикладі ...).

83. Розвиток інвестиційної привабливості торговельного підприємства (на прикладі ...).

84. Сучасні підходи та методи реалізації товарів і послуг суб'єктами торговельного мікробізнесу (на прикладі ...).

85. Удосконалення торговельної діяльності підприємств у сфері сервісного обслуговування населення (на прикладі ...).

86. Формування асортименту та організація роздрібного продажу (на прикладі ...).

87. Формування бізнес-моделі сучасного торговельного підприємства: сфера застосування та фактори успіху (на прикладі ...).

88. Удосконалення системи антикризового управління торговельним підприємством (на прикладі ...).

89. Розвиток системи управління економічними ризиками торговельного підприємства (на прикладі ...).

90. Формування системи управління якістю торгівлі (на прикладі...).

4 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня «Магістр» виконується на матеріалах діючого суб'єкта сфери електронної комерції, торгівлі та послуг. Практична значущість кваліфікаційної роботи полягає у її відповідності наявним проблемам об'єкта дослідження, на основі його даних про результати діяльності за останні три-п'ять років, і можливості впровадження результатів дослідження в практику діяльності досліджуваного чи подібних підприємств. Комплексний системний підхід до розкриття теми роботи полягає у тому, що предмет дослідження розглядається під різними кутами зору з позицій теоретичної бази і практичних напрацювань щодо вирішення проблеми, аналізу, обґрунтування шляхів удосконалення у тісному взаємозв'язку методів дослідження і єдиної логіки викладу.

Структурно кваліфікаційна робота складається зі вступу, основної частини (три розділи: теоретичний, аналітичний, рекомендаційний), висновків, переліку джерел посилання та (за необхідності) додатків. Орієнтовна структура кваліфікаційної роботи представлена в таблиці 4.1.

Порядок розташування структурних елементів для брошурування у готовій роботі:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання;
- 3) анотація;
- 4) зміст;
- 5) скорочення та умовні позначення (за потреби);
- 6) вступ;
- 7) основна частина (складається із розділів і підрозділів);
- 8) висновки;
- 9) перелік джерел посилання;
- 10) додатки (за потреби).

Таблиця 4.1 – Типова структура кваліфікаційної роботи

Структурний елемент	Кількість сторінок	Нумерація сторінок	Примітки
Титульний аркуш	1	Нумерацію на сторінках не ставлять	Див. додаток А
Завдання на кваліфікаційну роботу	2		Див. додаток Б
Анотація	1		Не > 500 слів. Додаток В
ЗМІСТ	1-2		Див. додаток Е
ВСТУП	2-3	Розпочинається з шостої сторінки роботи	У випадку змісту на двох сторінках – з сьомої сторінки
РОЗДІЛ I (теоретичний)	Індивідуально	Здійснюється наскрізна нумерація сторінок	До 30 % від загального обсягу роботи. Розділ складається з двох-трьох підрозділів.
РОЗДІЛ II (аналітичний)	Індивідуально		До 30 % від загального обсягу роботи. Розділ складається з двох-трьох підрозділів
РОЗДІЛ III (рекомендаційний)	Індивідуально		До 30 % від загального обсягу роботи. Розділ складається з двох-трьох підрозділів
ВИСНОВКИ	2-3		-
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ	2-3		Не менше 25 джерел
ДОДАТКИ	Не обмежено		Нумеруються літерами

До роботи додаються повністю оформлені та заповнені згідно діючих вимог результати перевірки роботи на наявність семантичних співпадінь та помилок, відгук керівника, рецензія, довідка про впровадження результатів дослідження в практику діяльності підприємства (за наявності). Зазначені структурні елементи є обов'язковими.

На титульному аркуші, завданні, анотації та змісті номер сторінки не вказують, але враховують у загальній нумерації сторінок. Кваліфікаційна робота виконується у обсязі 3-4 авторських аркушів, (приблизно 60-80 сторінок форматом А4). До загального обсягу кваліфікаційної роботи не включають перелік джерел посилання, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Допускається відхилення в межах 10 %. Зміст кваліфікаційної роботи визначається її темою і відображається у плані,

який затверджується керівником від випускової кафедри. Відповідно до прийнятої теми здобувач самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела і відповідні нормативні та інші документи і складає проект плану, який обговорює з керівником кваліфікаційної роботи.

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і містить назву університету, факультету і кафедри; назву теми, відомості про виконавця та керівника роботи, підписи виконавця та відповідальних осіб (завідувача кафедри, керівника роботи, нормоконтролера, консультанта), рік виконання, тощо.

Завдання на кваліфікаційну роботу розміщується безпосередньо за титульним аркушем на наступній сторінці і містить інформацію: назва закладу вищої освіти, факультету, кафедри; рівень, вищої освіти; галузь знань, спеціальність (предметна спеціальність)/спеціалізація; освітня програма; ім'я та прізвище виконавця і керівника; тема кваліфікаційної роботи, що затверджена відповідним наказом ректора університету; термін подання виконаної роботи на кафедру, вихідні дані, зміст пояснювальної записки, перелік графічного матеріалу, календарний план виконання роботи, підписи виконавця та відповідальних осіб.

Анотація до кваліфікаційної роботи призначена для ознайомлення з її змістом і має бути стислою та інформативною. Анотація має містити:

- тему роботи;
- ім'я та прізвище автора і керівника роботи;
- обсяг пояснювальної записки і графічної частини, кількість рисунків, таблиць, додатків, джерел згідно з переліком посилань;
- перелік ключових слів (5–15 слів або словосполучень);
- стислий опис виконаної роботи;
- підпис автора та дата подання роботи на кафедру.

Рекомендовано подавати перелік ключових слів перед текстом анотації великими літерами в рядок із прямим порядком слів у називному відмінку однини, розташованих за абеткою мови документа та розділених комами. Анотацію належить виконувати обсягом не більше ніж 500 слів і розмішувати на одній сторінці формату А4.

Структурний елемент *«Зміст»* розташовують після анотації, починаючи з наступної сторінки. У *«Змісті»* наводять такі структурні елементи: *«Скорочення та умовні позначення»* (за потреби), *«Вступ»*, послідовно назви всіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають назву) змістової частини документа, *«Висновки»*, *«Перелік джерел посилання»*, *«Додатки»* з їх назвою та зазначенням номера сторінки початку структурного елемента. Назви всіх структурних елементів, включених у зміст, записують з першої великої літери.

Структурний елемент *«Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів»* (за наявності) подається безпосередньо після *«Змісту»*, починаючи з наступної сторінки, і містить переліки скорочень, умовних позначень, символів, одиниць і термінів.

Вступ розміщують після «Змісту» або «Перелік умовних позначень» (за наявності), починаючи з наступної сторінки. У вступі стисло викладають:

- оцінку сучасного стану об'єкта дослідження або розробки, розкриваючи практично розв'язані завдання провідними науковими установами та організаціями, а також провідними вченими й фахівцями певної галузі;
- світові тенденції розв'язання поставлених проблем і (або) завдань;
- актуальність роботи та підстави для її виконання;
- мета та завдання роботи і можливі сфери застосування;
- об'єкт і предмет дослідження;
- взаємозв'язок з іншими роботами;
- методи дослідження;
- практичне значення одержаних результатів;
- апробація результатів роботи (участь у конференціях, публікація тез, публікації у фахових виданнях і т.д.);
- обсяг і структура кваліфікаційної роботи.

Актуальність теми. Головним завданням вступу є обґрунтування актуальності та практичної значущості обраної теми роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Про актуальність теми дослідження свідчить наявність кола невирішених проблем у даній темі. Крім того, у цій частині роботи слід чітко визначити мету й завдання роботи (спираючись на план), об'єкт, предмет, методи та інформаційну основу дослідження, висвітлити теоретичне та практичне значення отриманих результатів, навести дані щодо їх апробації.

Мета та завдання дослідження. Мета й завдання роботи мають бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не саму мету.

Завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, обумовлюють етапи дослідження. Для кожного розділу варто сформулювати по 2-3, які визначатимуть основний зміст підрозділів. Завдання дослідження - це етапи, послідовність виконання роботи, ті дії, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети, вирішення проблеми, перевірки гіпотези дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт дослідження - це вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в цій роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована увага здобувача, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи, вказану на титульному аркуші як її назва.

Приклад:

Тема: «Удосконалення логістичної діяльності торговельного підприємства (за матеріалами ТзОВ «Едельвейс»)».

Об'єктом дослідження в роботі є товариство з обмеженою відповідальністю «Едельвейс». Предмет дослідження - логістична діяльність підприємства роздрібної торгівлі.

Метою виконання кваліфікаційної роботи є узагальнення теоретичних підходів та розробка практичних рекомендацій щодо удосконалення логістичної діяльності торговельного підприємства.

Методи дослідження. Перелік використаних методів дослідження необхідно подати коротко та змістовно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

Практичне значення одержаних результатів. Обґрунтування практичної значущості має вміщувати результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств і організацій.

Апробація результатів роботи. У вступі зазначається апробація результатів роботи (вказується, на яких конференціях оприлюднено результати досліджень, викладені в роботі) та публікації автора роботи за темою дослідження (вказують, у скількох збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференції, опубліковані результати дослідження).

Обсяг і структура кваліфікаційної роботи. Подають основні кількісні відомості про структуру роботи у розрізі сторінок повного обсягу роботи, у т. ч. основного тексту, таблиць, рисунків, використаних джерел, додатків.

Основна частина складається із розділів: теоретичного, аналітичного та рекомендаційного. Кожний розділ ілюструється таблицями та рисунками. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напряму та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу обов'язково коротко формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Теоретичний розділ. Перший розділ роботи - теоретичний. Він містить теоретичне обґрунтування, роль і місце досліджуваних явищ і процесів у діяльності підприємства (організації). У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, наводиться огляд літературних та інших інформаційних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних з посиланням на ці джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури (у т. ч. іноземної) розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає схожість, а в чому відмінність їх поглядів, обґрунтовуються власні погляди на проблему.

У цьому розділі подається огляд чинних законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази.

Теоретичне обґрунтування суті, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження; методичні підходи мають мати певні елементи полемічності, обґрунтованої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Обсяг першого розділу не має перевищувати 30 % від загального обсягу роботи.

Другий розділ - аналітичний. Забезпечуючи логічну послідовність дослідження, він має стати аналітичною базою у переході до наступного (рекомендаційного) розділу і поєднати набуті теоретичні знання та аналіз фактичного стану для формування конкретних пропозицій з удосконалення діяльності досліджуваного підприємства.

Цей розділ включає опис, характеристику сучасного стану досліджуваної теми на підприємстві, що досліджується, діагностування діяльності підприємства (організації), ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням певного методичного інструментарію.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції розвитку.

Аналіз проблеми має здійснюватися з урахуванням чинників позитивної та негативної дій.

Кваліфікаційна робота ілюструється реальними документами, що наводяться у додатках.

Джерелом інформації для написання другого розділу є планові і фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує здобувач під час оформлення другого розділу роботи.

Обсяг другого розділу - в межах 30 % загального обсягу роботи.

У *третьому (рекомендаційному) розділі* подаються проекти, конкретні рекомендації та пропозиції щодо удосконалення, оптимізації чи підвищення ефективності діяльності підприємства з вирішення досліджуваної проблеми.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації) мають відповідати напрямку дослідження (кожна з розгорнутим розрахунково-кількісним обґрунтуванням і у зв'язку із результатами аналізу, який проведено у другому розділі).

Пропозиції автора щодо вирішення досліджуваної теми мають відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості. У розрахунках для обґрунтування пропозицій також доцільним є широке використання потенціалу сучасних інформаційних технологій. Пропоновані заходи рекомендовано подавати у вигляді таблиці 4.2.

Таблиця 4.2 - Рекомендовані пропозиції щодо удосконалення... (далі за темою роботи)

№ з/п	Назва заходу	Зміст заходу	Очікуваний результат
1			
2			

Рекомендаційний розділ може поділятися на 2-3 підрозділи та передбачати в контексті теми кваліфікаційної роботи:

- розробку заходів з удосконалення досліджуваного предмету;
- обґрунтування декількох заходів (двох і більше), пов'язаних між собою пропозиціями вдосконалення об'єкта дослідження.

Вибір форми побудови рекомендаційного розділу здобувач визначає з керівником за темою кваліфікаційної роботи й результатами попередніх досліджень у першому та другому розділах.

Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Висновки. Результати дослідження за кожним розділом узагальнюються короткими висновками до розділів. Їх обсяг - одна сторінка.

Узагальнюючі висновки по роботі розміщують після викладення основного тексту роботи. У висновках викладають основні результати виконання завдань кваліфікаційної роботи. Текст висновків можна поділяти на пункти. Обсяг висновків - до трьох сторінок.

Перелік джерел посилання, на які автор посилається в основній частині кваліфікаційної роботи, наводять у кінці її тексту на наступній сторінці перед додатками. Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи та вимог і правил СОУ 207.02:2025. [5]

Додатки. Тут наводять відомості, які доповнюють або унаочнюють кваліфікаційну роботу, але не можуть бути послідовно розміщені в основній частині роботи через їх великий обсяг або способи відтворення. В основному тексті роботи на усі додатки мають бути посилання, тому додатки розташовують у порядку посилань на них.

Перелік додатків визначає автор роботи за узгодженням з керівником, виходячи з теми роботи та її обсягу. До додатків включають допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи: проміжні формули та розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; протоколи, акти, розрахунки економічного ефекту та ефективності; інструкції та методики, ілюстрації допоміжного характеру; матеріали, що мають прикладне значення, тощо. Матеріали, що надані в додатках, мають відповідати обраній темі дослідження та містити джерела, що були базою для проведення досліджень і практичних розробок.

Перелік джерел посилання та додатки не входять у загальний обсяг кваліфікаційної роботи.

5 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Мова кваліфікаційної роботи - українська, стиль викладення - діловий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, логічно-послідовний.

При оформленні кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися вимог, зазначених у стандарті ХНУ - СОУ 207.01:2025 «Текстові документи. Загальні вимоги і правила оформлення».

Робота має бути надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210/297 мм), текст - 14-й кегль, 1,5 інтервалу між рядками, шрифт - Times New Roman. Текст роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - 30 мм, з правого - 10 мм, зверху - 20 мм, знизу - 20 мм.

Роздруковані документи прикладних програм мають відповідати формату А4 і розміщуватися, як правило, у додатках.

Заголовки структурних елементів та заголовки розділів треба друкувати з абзацного відступу великим літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкові інтервали.

Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів документа потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Сторінки кваліфікаційної роботи нумеруються наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки роботи, яка виконана на аркушах формату А4, проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш (завдання та анотація) входять до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки на них не проставляють.

Структурні елементи: «Анотація», «Зміст», «Скорочення та умовні позначення», «Передмова», «Вступ», «Висновки», «Рекомендації», «Перелік джерел посилання», «Додатки» – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.1» (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому самому рядку йде заголовок підрозділу.

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Пояснення до позначень і числових множників, якщо їх не було раніше в тексті, треба подавати безпосередньо під формулою.

Приклад:

Середній залишок оборотних коштів розраховують за формулою середньої хронологічної:

$$C_{O.K.} = \frac{X_1/2 + X_2 + \dots + X_{n-1} + X_n/2}{n-1}, \quad (5.1)$$

де $X_{1,\dots,n-1}$ – величина оборотних коштів на початок кожного місяця (кварталу) розрахункового періоду, грн;

X_n – величина оборотних коштів на початок першого місяця (кварталу) наступного періоду, грн;

n – загальна кількість місяців (кварталів).

Пояснення кожного позначення, що міститься у формулі, треба подавати з нового рядка в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Перший рядок пояснення треба починати з абзацу словом «де» без двокрапки. Після пояснення позначення через кому пишуть одиницю відповідної фізичної величини.

Формули, крім формул у додатках, треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу арабськими цифрами, які записують на рівні формули в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер формули складають з номера розділу і порядкового номера формули в цьому розділі відокремлених крапкою. Формули в кожному додатку мають мати окрему нумерацію, складену з літери позначення додатка та порядкового номера формули цього додатка, розділених крапкою. Якщо в тексті або додатку тільки одна формула, її нумерують так: (1) або (А.1). У посиланнях на формули в тексті подають їх номери в круглих дужках.

У пунктах або підпунктах можуть бути наведені переліки, перед якими ставлять двокрапку. За наявності в тексті переліків одного рівня підпорядкованості, на який у документі не посилаються, перед кожною його позицією ставлять дефіс. За наявності переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є перелік, який позначають малими літерами української абетки, середній – позначають арабськими цифрами, найнижчий – дефісом.

Після цифри або літери, якою позначено певну позицію переліку, ставлять круглу дужку. Якщо в тексті треба посилатися на переліки, використовують рівні переліків, позначені літерами та цифрами.

Приклад:

- а) _____;
- б) _____;
- 1) _____;
- _____;
- _____;
- 2) _____;
- в) _____.

Цифрові дані треба оформлювати як таблицю, що звичайно має мати форму, наведену на рисунку 5.1. Таблиці використовують для кращого унаочнення і зручності порівняння показників.

Таблиця _____ –

Головка				Заголовок колонок
				Підзаголовок колонок
				Рядки

Бокорик (колонка для заголовків рядків)

Колонки

Рисунок 5.1 - Макет оформлення таблиці

На кожену таблицю має бути посилання в тексті. При посиланні треба писати слово «таблиця» із зазначенням її номера.

Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати в межах розділу арабськими цифрами. У такому разі номер таблиці складають з номера розділу та порядкового номера таблиці в цьому розділі, відокремлених крапкою.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Нумери складають з літери - позначення додатка - та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою.

Назва таблиці має відображати зміст таблиці, бути конкретною і стислою. Якщо з тексту можна зрозуміти зміст таблиці, то можна не давати їй назву. Назву таблиці пишуть з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом з абзацу).

Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами вказують тільки номер таблиці з таким написом (починаючи над верхнім лівим кутом, з першої великої літери з абзацу):

«Продовження таблиці» - на тій самій сторінці або на подальших сторінках;

«Кінець таблиці» - на тій самій сторінці або на останній сторінці, де розміщено таблицю.

Заголовки колонок та рядків таблиці треба писати з великої літери, підзаголовки колонок - з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком колонки, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовка чи підзаголовка крапку не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках - однина. Заголовки колонок та текст рядків таблиці центрують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на

специфіку таблиці.

Розділяти заголовки та підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями не допускається.

Горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежовують рядки таблиці, дозволено не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею.

Головку таблиці обов'язково відокремлюють лінією від решти таблиці. Заголовки колонок записують здебільшого паралельно рядкам таблиці. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків.

Допускається нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами (рисунок 5.2 та 5.3):

- якщо в тексті треба посилатися на колонку;
- якщо головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на наступну сторінку; у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

Таблиця 5.1 – Об'єми медійного рекламного ринку України в 2025р. та прогноз його розвитку на 2026р.

Вид реклами	Всього за 2024р., млн грн	Всього за 2025р., млн грн	Відсоток зміни 2025р. до 2024р., %	Прогноз на 2026р., млн грн	Відсоток зміни 2026р. до 2025р., %
<i>ТВ-реклама, всього:</i>	3 930	3 986	1,40	4 606	16
- пряма	3 555	3 555	0,0	4 088	15
- спонсорство	375	431	15	518	20
<i>Преса, всього:</i>	1 670	1 320	-21	1 248	-5,50
- газети	720	545	-24	512	-6
- журнали	950	775	-18	736	-5

Рисунок 5.2 – Зразок оформлення таблиці без перенесення

Примітка: таблиці в тексті подано умовно для унаочнення відповідних вимог.

Таблицю залежно від її розміру подають після тексту, де на неї посилаються або якнайближче до першого посилання (на черговій сторінці), за потреби - у додатку. Можна її розташовувати вздовж довгого боку аркуша.

Таблиця 5.2 – Основні показники діяльності підприємства за 2023-2025 роки

Назва показника	Одиниця виміру	2023р.	2024р.	2025р.
1	2	3	4	5
<i>Виробіток теплової енергії, всього</i>	Гкал	226 083	212 752	216 883
<i>Витрачено теплової енергії на власні потреби</i>	Гкал	2 419	2 023	1 515

Продовження таблиці 5.2

1	2	3	4	5
Одержано теплової енергії	Гкал	223 664	210 729	215 368
Втрати теплової енергії в мережі	Гкал	29 766	29 093	29 816
Реалізовано теплової енергії в мережі	Гкал	193 898	181 636	185 552

Кінець таблиці 5.2

1	2	3	4	5
Відсоток втрат теплової енергії (п. 4: п. 1)	%	13,2	13,67	13,75
Обсяг наданих послуг з теплопостачання (без ПДВ)	тис. грн	10 198,6	11 332,6	12 158,0
Отримано доходів від реалізації послуг з субсидіями, пільгами (без ПДВ)	тис. грн	11 155,3	1 1991,1	13 285,8
Виграти виробництва, що відносяться на собівартість послуг	тис. грн	11 428,4	11 299,3	12 153,6

Рисунок 5.3 – Зразок оформлення таблиці з перенесенням

Якщо таблицю поділено на частини, можна її головку і (або) боковик на перенесених частинах замінити відповідно номерами колонок і (або) рядків, обов'язково проставивши ці номери у першій частині таблиці (рисунок 5.3).

Якщо розміри таблиці перевищують розміри аркуша, таблицю можна поділити на частини, які розташовують одну під одною, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і (або) боковик.

Таблицю ліворуч, праворуч, згори і знизу здебільшого обмежують лініями. Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять.

Якщо таблиця переривається праворуч, тобто частина колонок переноситься нижче або на іншу сторінку, у першій частині таблиці праву обмежувальну вертикальну лінію не наводять.

Таблиці з невеликою кількістю колонок дозволено поділити на частини і розташувати одну частину поряд з іншою на одній сторінці, повторюючи головку таблиці, відповідно рисунку 5.4.

Таблиця 5.3 – Розрахунок суми балів

Коефіцієнт	Фактичне значення	Категорія	Вага показника	Розрахунок суми балів
K1			0,11	категорія К
K2			0,05	категорія К
K3			0,42	категорія К
K4			0,21	категорія К
K5			0,21	категорія К
Разом:	Ч	Ч	1,00	

Рисунок 5.4 – Зразок оформлення таблиці з великою кількістю колонок

Посилання в тексті на джерела потрібно зазначати порядковим номером за переліком посилань та з урахуванням сторінки місцезнаходження посилання, яке виділяється двома квадратними дужками.

Приклад: [15, с. 82]

Тобто (15) - це номер джерела в списку посилань, а (с. 82) - це сторінка місцезнаходження цього посилання.

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, рисунки, креслення, фотознімки, тощо) мають мати однаковий напис «Рисунок».

Рисунки мають мати назву, яка має відображати його зміст, бути конкретно і стислою. Назву рисунка пишуть з великої літери і розташовують під ним з орієнтацією по центру листа. Рисунки треба розмішувати в документі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі рисунки мають бути посилання в тексті.

Рисунки треба нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, крім додатків. Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка в цьому розділі, відокремлених крапкою.

Приклад:

Рисунок 3.2 – Діаграма порівнянь

Рисунки кожного додатка мають окрему нумерацію, що складається з літери позначення додатка та порядкового номера рисунка в цьому додатку, відокремлених крапкою.

Приклад:

Рисунок А.3 – Діаграма порівнянь

Між числовим значенням і одиницями вимірювання має бути проміжок.

Приклад:

120 грн; 4 млрд грн; 25 к.; 5 шт.; 10 кг; 5 млн грн; 20 тис. грн; 6 г; 5 т

Множення чисел чи числових величин треба позначати знаком «•». Знаки «х», «*» або будь-який інший знак використовувати не рекомендовано.

Приклад:

$1,8 \cdot 10$ (а не $1,8 \times 10$ або $1,8 * 10$).

Відповідно ділення позначається знаком «/».

Матеріал, що доповнює або унаочнює текст документа, дозволено розмішувати в додатках. Додатки, як правило, виконують на листах формату

А4. Наприклад, у додатках можна розміщувати рисунки, таблиці великого формату, розрахунки. Додатки оформлюють як продовження документа.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер української і (або) латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Якщо в документі один додаток, його позначають «Додаток А».

Кожен додаток має мати назву, яку записують симетрично відносно тексту з першої великої літери окремим рядком із зазначенням його призначення (обов'язковий чи довідковий). Допускається записувати великими літерами. Кожний додаток треба починати з нової сторінки із зазначенням зверху посередині сторінки слова «Додаток» із першої великої літери і його позначення.

Текст кожного додатка можна поділити на розділи, підрозділи, пункти, підпункти. У додатках розділи, підрозділи, пункти, підпункти, рисунки, таблиці та формули нумерують у межах кожного додатка. Перед номерами ставлять літерне позначення цього додатка. Сторінки, на яких розміщено додатки, мають наскрізну для усього документа нумерацію.

У тексті документа на всі додатки мають бути посилання. Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті документа.

Перелік джерел, на які є посилання в тексті, наводять у кінці роботи перед додатками, починаючи з нової сторінки. Бібліографічні описи в переліку посилань подають у алфавітному порядку. Порядкові номери описів у переліку є посиланнями в тексті.

Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до стандарту Хмельницького національного університету СОУ 207.02:2025 «Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання». Приклади оформлення бібліографічних описів наведено у додатку Ж.

Перелік джерел посилань включають у зміст роботи.

При виконанні кваліфікаційної роботи не слід використовувати літературні та інші інформаційні джерела, які опубліковані російською мовою та на території росії і білорусії.

6 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Першим роботу рецензує керівник, у результаті чого складає відгук, у якому він охарактеризовує роботу здобувача в процесі її виконання і встановлює певну кількість балів (за 100-бальною накопичувальною шкалою) відповідно до встановленого кафедрою розподілу, відповідності електронної копії друкованому оригіналу рукопису кваліфікаційної роботи та робить висновок щодо можливості допуску кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією.

Зброшуровану у твердій палітурці кваліфікаційну роботу, відповідно до встановленого порядку, направляють на ознайомлення до рецензента або до провідного науковця, який спеціалізується на цій тематиці в результаті чого складається рецензія (додаток Г).

У рецензії наводиться короткий зміст кваліфікаційної роботи та прийнятих здобувачем рішень, оцінюється повнота і якість її виконання та оформлення, ступінь використання останніх досягнень науки і техніки, інформаційно-комп'ютерних технологій, практичне застосування запропонованих розробок. Рецензент відмічає зауваження по роботі та призначає певну кількість балів (за 100-бальною накопичувальною шкалою) відповідно до встановленого кафедрою розподілу. Рецензентами можуть бути керівники та провідні фахівці сфери електронної комерції, торгівлі та послуг, експерти, дотичні до торговельно-посередницького бізнесу, провідні викладачі закладу вищої освіти, тощо.

Для підготовки здобувача до пояснень, у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента, йому надають можливість ознайомитися з рецензією до захисту роботи на засіданні екзаменаційної комісії. Рецензію додають до інших супровідних документів кваліфікаційної роботи.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які одержали за виконану роботу позитивні відгук керівника та рецензію, пройшли процедуру нормоконтролю; перевірку на академічний плагіат; попередній захист згідно з встановленим графіком. Готовність та повну відповідність електронної копії кваліфікаційної роботи її друкованому оригіналу, перед її розміщенням в інституційному репозитарії, також засвідчується кваліфікованим електронним цифровим підписом (КЕП) завідувача кафедри (або керівника роботи за рішенням кафедри). У разі, якщо завідувач кафедри вважає неможливим допуск кваліфікаційної роботи до захисту, це питання має бути заслухано на засіданні кафедри за участю керівника та здобувача. Обговорення оформлюється протоколом і подається декану факультету.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Протягом підготовки до захисту здобувач має погодити зі своїм керівником складену ним стислу доповідь і підготовлені наочні матеріали (додаток Д). Обсяг доповіді має відповідати 5-7 хвилинам виступу, містити обґрунтування актуальності теми, мету і завдання роботи,

основні результати проведеного аналізу, пропозицій і рекомендацій, які розроблені на основі дослідження. Особлива увага приділяється пропозиціям і рекомендаціям та оцінці їх ефективності. Викладення доповіді має супроводжуватись мультимедійною презентацією. Слайди мають відповідати наочним матеріалам і містити інформацію, викладену у кваліфікаційній роботі. Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь здобувача та забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Наочні матеріали до кваліфікаційної роботи не мають регламентованої структури та обумовлюються логікою доповіді та особливістю результатів дослідження. Проте, варто дотримуватися таких рекомендацій:

- обсяг демонстраційного матеріалу - 10-15 сторінок;
- оформлення титульного аркуша є тотожним до титульного аркуша наведеному у додатку Д;
- розмішувати наочні матеріали (слайди презентації) слід за порядком посилання на них у тексті виступу;
- до наочних матеріалів (слайдів презентації) під номером 1 розмішують структурно-логічну схему кваліфікаційної роботи, на якій представлено мету та завдання дослідження, об'єкт та предмет дослідження;
- наочні матеріали мають бути зброшуровані, сторінки пронумеровані, якщо вони у паперовому вигляді;
- число екземплярів має відповідати кількості членів екзаменаційної комісії та один для особистого використання;
- редагування тексту та графічного матеріалу має бути максимально наближеним до стилю основного тексту роботи, проте можна не дотримуватися встановленого розміру тексту та значення міжрядкового інтервалу. Критерієм є зручність візуального сприйняття представленої інформації та естетичність оформлення.

Процедуру захисту протоколює секретар комісії.

Під час захисту кваліфікаційної роботи члени екзаменаційної комісії, присутні на захисті викладачі кафедри, практичні фахівці можуть ставити здобувачеві питання щодо змісту кваліфікаційної роботи. Відповіді здобувача мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні екзаменаційна комісія приймає рішення щодо підсумкової оцінки за кваліфікаційну роботу (із врахуванням відгуку та рецензії, якості доповіді, відповіді на питання) і про присвоєння здобувачу освітньої кваліфікації з видачею диплому.

Оцінювання кваліфікаційної роботи здійснюється відповідно до критеріїв за 100-бальною накопичувальною шкалою, за інституційною шкалою («Незадовільно», «Задовільно», «Добре», «Відмінно»), а також шкалою ЄКТС. Співвідношення шкал оцінювання подано у таблиці 6.7.

Підсумкова оцінка формується за 100-бальною рейтинговою шкалою оцінювання шляхом сумування балів, виставлених екзаменаційною комісією,

в результаті обговорення, керівником кваліфікаційної роботи та рецензентом і, відповідно до таблиці співвідношення шкал оцінювання, переводиться в інституційну шкалу та шкалу ЄКТС.

При оцінюванні кваліфікаційної роботи мають враховуватись актуальність теоретичних та прикладних досліджень кваліфікаційної роботи та її практична значущість. Структурування видів кваліфікаційної роботи та оціночних меж у розрізі кожного її елемента окремо (в балах) подано у таблиці 6.1.

Таблиця 6.1 – Розподіл балів за структурними елементами кваліфікаційної роботи

Кількість балів за кожен структурний елемент (мінімум-максимум)					
Оцінка керівника	Оцінка екзаменаційної комісії			Оцінка рецензента	Разом балів
	Якість виконання роботи	Якість захисту			
		Доповідь і презентація	Відповіді на питання		
24-40*	18-30	6-10	6-10	6-10	60-100**

**Роботи, оцінені нижче 24 балів до захисту не допускаються і повертаються їх авторам на доопрацювання*

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

Критерії оцінювання якості виконання кваліфікаційної роботи (оцінка керівника роботи) за 100-бальною шкалою подано у таблиці 6.2.

Таблиця 6.2 – Критерії та оцінювання якості виконання кваліфікаційної роботи

Критерії	Керівник (40 балів)	Рецензент (10 балів)	Екзаменаційна комісія (30 балів)
	Максимальна кількість балів		
Обґрунтованість теми визначення наукового апарату дослідження	4	2	4
Якість теоретичної бази та огляду інформаційних джерел	6	2	4
Методологічна обґрунтованість дослідження	5	1	4
Практична / емпірична частина	6	2	4
Наукова новизна та практичне значення результатів роботи	6	2	4
Висновки та їх відповідність завданням дослідження	5	1	5
Мова, стиль, структурованість та дотримання принципів академічної доброчесності	5	–	5

Дотримання графіку виконання кваліфікаційної роботи, ініціативність та самостійність	3	–	
--	---	---	--

Критерії оцінювання якості захисту подано у таблиці 6.3.

Таблиця 6.3 – Критерії та оцінювання якості захисту кваліфікаційної роботи

Критерій	Максимальна кількість балів за кожним критерієм
Доповідь та презентація	6-10 балів
Структурованість і логічність доповіді	2
Повне та змістовне розкриття результатів дослідження	2
Лаконічність доповіді, дотримання регламенту	2
Інформативність, структурованість, зрозумілість та відповідність візуальних матеріалів змісту доповіді (слайди, схеми, графіки)	2
Якість візуального оформлення презентації	2
Відповіді на питання	6-10 балів
Повнота та чіткість відповідей.	3
Здатність аргументовано пояснити логіку прийнятих рішень.	4
Професійність комунікації та вміння реагувати на уточнення або критику.	3

На всіх засіданнях екзаменаційної комісії складають протокол, а за результатами роботи складають звіт, який обговорюють і затверджують на засіданні кафедри.

Відповідно до «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та наукових ступенів у ХНУ», здобувач вищої освіти, який захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «незадовільно», відраховується з Університету за невиконання індивідуального навчального плану і отримує академічну довідку встановленого зразка.

Переведення підсумкових оцінок за захист кваліфікаційних робіт із 100-бальної шкали у шкалу інституційну та ЄКТС здійснюється відповідно до таблиці 6.4.

Таблиця 6.4 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з освітнього компонента)	
		Залік	Публічний захист/іспит/диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента та готовності до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно/Satisfactory – достатній рівень. Наявні мінімально достатні для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом результати навчання з освітнього компонента
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно/Fail – недостатній рівень. Низка запланованих результатів навчання з освітнього компонента відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Закон України «Про підприємництво» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12#Text>.
2. Закон України «Про захист прав споживачів» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/III23-12#Text>.
3. Закон України «Про академічну доброчесність» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>.
4. Текстові документи. Загальні вимоги і правила оформлення. СОУ 207.01:2025 / О. М. Синюк, В. Г. Лопатовський, Г. В. Красильникова, І. В. Андросук, В. С. Яремчук, Н. В. Подлевська. – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 37 с. URL: <https://msn.khmnmu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=506127>.
5. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання. СОУ 207.02:2025 / О. М. Синюк, О. П. Шмурикова. – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 38 с. URL: <https://msn.khmnmu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=506124>.
6. Освітньо-професійна програма «Електронна комерція та торговельний бізнес» підготовки магістрів за спеціальністю D7 «Торівля». URL: <https://khmnmu.edu.ua/m-op-d7-ektb/>.
7. Методичні рекомендації щодо розроблення навчальної та навчально-методичної літератури у Хмельницькому національному університеті. URL: <https://msn.khmnmu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=412887>.

ДОДАТКИ

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи здобувача

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ, АДМІНІСТРУВАННЯ ТА ТУРИЗМУ
Кафедра економічної теорії, підприємництва та торгівлі

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Організація збуту та збутова політика оптово-торгового підприємства (на матеріалах товариства з обмеженою відповідальністю «Гермес» м.Хмельницький)

Рівень вищої освіти: Другий (магістерський)

Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

Шифр і назва галузі знань

Спеціальність: D7 «Торгівля»

Шифр і назва спеціальності

Освітньо-професійна програма: Електронна комерція та торговельний бізнес

Назва освітньо-професійної програми

Шифр: КВР.ЕКТБМ.№інд.навч.плану здобувача.№групи.№студента.00

Виконав здобувач 2 курсу, група ЕКТБМ _____

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник: _____

Науковий ступінь, учене звання

Підпис, дата

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Нормоконтролер: _____

Підпис, дата

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

До захисту допускаю:

Зав. кафедри економічної теорії,
підприємництва та торгівлі,
доктор екон. наук, професор

Підпис, дата

Лариса ЛЮБОХИНЕЦЬ
Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький, 202_

Приклад оформлення завдання на кваліфікаційну роботу

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет: Управління, адміністрування та туризму

Кафедра: Економічної теорії, підприємництва та торгівлі

Освітній рівень: Другий (магістерський)

Галузь знань: D «Бізнес, адміністрування та право»

Шифр і назва

Спеціальність: D7 «Торгівля»

Шифр і назва

Освітньо-професійна програма: Електронна комерція та торговельний бізнес

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри економічної
теорії, підприємництва та торгівлі

_____ 202__ р.

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

1. Тема роботи _____

Керівник роботи _____

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

Затверджено наказом ректора університету від _____ 202__ р. № _____

2. Термін подання здобувачем роботи на кафедру _____

3. Вихідні дані до роботи: _____

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

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

6. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи

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

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва розділу кваліфікаційної роботи	Термін виконання	Примітка
1		
2		
3		
.....		

Здобувач _____
Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник кваліфікаційної роботи _____
Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Зразок оформлення анотації до кваліфікаційної роботи
АНОТАЦІЯ
кваліфікаційної роботи
на тему: «Удосконалення комерційної діяльності підприємства»
(на матеріалах ТОВ Автолідер)
студента групи ЕКТБм-_____

ППП здобувача

Керівник роботи: _____
Науковий ступінь, вчене звання, ППП керівника

Загальний обсяг роботи: 86 сторінок, 8 таблиць, 30 рисунків, 4 додатки, 43 джерела посилання.

Перелік ключових слів: КОМЕРЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ, ТОРГІВЛЯ, ЕЛЕКТРОННА КОМЕРЦІЯ, ОН-ЛАЙН ТОРГІВЛЯ ЗАПЧАСТИНАМИ.

У першому розділі роботи розглянуто теоретичні передумови та особливості комерційної діяльності на ринку автозапчастин; теоретичні підходи та особливості управління в умовах трансформації; отримало подальший розвиток поняття «комерційна діяльність», через її ідентифікацію як сукупності взаємопов'язаних процесів організування та управління бізнес-відносинами, що здійснюються задля отримання максимально можливих фінансових результатів через забезпечення різних етапів товарно-грошового обміну з метою задоволення суспільного попиту.

У другому розділі проаналізовано тенденції і перспективи розвитку українського ринку запчастин для автомобілів, ідентифіковано ТОВ «Автолідер» як гравця на ринку торгівлі автозапчастинами, проведено аналіз фінансового стану ТОВ «Автолідер».

У третьому розділі сформовано напрями удосконалення комерційної діяльності ТОВ «Автолідер» за умов діджиталізації; доведено ефективність застосування контекстної реклами у комерційній діяльності ТОВ «Автолідер»

Отримані результати у вигляді пропозицій знайшли запровадження в діяльності ТОВ Автолідер.

Підпис _____

Дата _____

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу
здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти
факультету управління, адміністрування та туризму
галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право»
спеціальності D7 «Торгівля», освітньо-професійна програма: «Електронна
комерція та торговельний бізнес»

(прізвище, ім'я по батькові здобувача)

Хмельницького національного університету на тему:

виконану на кафедрі економічної теорії, підприємництва та торгівлі під керівництвом _____

Загальна характеристика роботи

Позитивні сторони роботи

Недоліки дипломної роботи

Загальний висновок

Рецензент _____
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

(посада, учений ступінь)

(підпис) (дата)

Примітки:

1. Кваліфікаційна робота супроводжується рецензією, яка підписується рецензентом, а також скріплюється печаткою підприємства / організації (навчального / наукового закладу).
2. Рецензент кваліфікаційної роботи оцінює її за 100-бальною шкалою відповідно до вказаних у таблиці 6.2 критеріїв; вказує, чи заслуговує здобувач присвоєння йому освітньої кваліфікації «магістр (відповідної спеціальності)», а також зазначає, чи може його робота бути допущена до захисту в екзаменаційній комісії.

Приклад оформлення титульної сторінки ілюстративних матеріалів

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет управління, адміністрування та туризму

Кафедра економічної теорії, підприємництва та торгівлі

ІЛЮСТРАТИВНІ МАТЕРІАЛИ

до кваліфікаційної роботи на тему:

«ОРГАНІЗАЦІЯ ЗБУТУ ТА ЗБУТОВА ПОЛІТИКА ОПТОВО-
ТОРГОВОГО ПІДПРИЄМСТВА (на матеріалах товариства з обмеженою
відповідальністю «Гермес» м. Хмельницький)»

Здобувача другого (магістерського)
рівня вищої освіти за освітньо-
професійною програмою
«Електронна комерція та
торговельний бізнес», спеціальності
D7 «Торгівля»
Петренка П. П.

Керівник:
доктор екон. наук, професор
Гончар О.І.

Хмельницький, 202__ р.

Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи

Зміст

Скорочення та умовні позначення.....	5
Вступ.....	11
1 Теоретичні засади виставково-ярмаркової діяльності.....	13
1.1 Теоретичні узагальнення щодо сутності та змісту виставково-ярмаркової діяльності.....	13
1.2 Системний підхід до управління виставково-ярмарковою діяльністю.....	23
1.3 Виставково-ярмаркова діяльність як форма комунікаційної діяльності у конкурентному середовищі.....	33
Висновки до розділу 1.....	43
2 Формування та розвиток виставково-ярмаркової діяльності оптово-торгового підприємства ТОВ «Гермес» м. Хмельницький.....	45
2.1 Аналіз виставково-ярмаркової діяльності торговельних підприємств.....	45
2.2 Роль та місце виставково-ярмаркової діяльності в системі інноваційного управління ТОВ «Гермес».....	55
2.3 Формування сучасної парадигми виставково-ярмаркової діяльності ТОВ «Гермес».....	65
Висновки до розділу 2.....	75
3 Шляхи підвищення ефективності виставково-ярмаркової діяльності ТОВ «Гермес».....	77
3.1 Основні напрями ефективного управління виставково-ярмарковою діяльністю оптово-торгового підприємства ТОВ «Гермес».....	87
3.2 Оцінювання ефективності системи управління виставково-ярмарковою діяльністю ТОВ «Гермес».....	97
3.3 Розробка ринкового механізму управління виставково-ярмарковою діяльністю підприємства ТОВ «Гермес».....	107
Висновки до розділу 3.....	117
Висновки.....	119
Перелік джерел посилання.....	122
Додаток А Організаційна структура оптово-торгового підприємства ТОВ «Гермес».....	135

Бібліографічне оформлення джерел посилання

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Один автор</i>	Самборська О. В. Основи мистецьких досліджень : навч. посіб. / О. В. Самборська. – Хмельницький : ХНУ, 2025. – 162 с.
<i>Два автори</i>	Будішевська О. Г., Воронов С. А. Сучасні інгредієнти для косметичних засобів : підручник / О. Г. Будішевська, С. А. Воронов ; [за ред. О. Г. Будішевської]. – Львів : Львів. політехніка, 2024. – 260 с.
<i>Три автори</i>	Хохліна О. П. Загальна психологія : навч. посіб. / О. П. Хохліна, М. М. Дідух, С. Л. Горбенко. – Київ : НАУ, 2024. – 123 с.
<i>Чотири автори</i>	Ринок продовольства України в аспектах СОТ : [монографія] / М. І. Долішній, В. І. Топіха, В. В. Булюк, В. А. Романова. – Миколаїв : МДАУ, 2006. – 221с.
<i>П'ять і більше авторів</i>	Планування на аграрному підприємстві : підручник / П. О. Мосіюк, О. В. Крисальний, В. А. Сердюк та ін. - 2-ге вид. - Київ, 2004.
<i>Без автора</i>	Кон'юнктура ринків : конспект базових тем. - Львів : Львівська комерц. акад., 2006. - 140 с.
<i>Багатотомний документ</i>	Максименко С. Д. Загальна психологія : підруч. для студентів вищ. навч. закл. : у 2 т. / С. Д. Максименко, К. С. Максименко, Г. В. Савченко та ін. ; за заг. ред. акад. С. Д. Максименка. – 4-те вид., перероб. і доп. – Київ : Людмила, 2025. – 2 т.
<i>Матеріали конференцій</i>	Деркач Т. М. Дистанційне навчання в сучасних умовах освітнього процесу / Т. М. Деркач // Наука та освіта : зб. наук. пр. ХІХ Міжнар. наук. конф., 15–22 січ. 2025 р., Хайдусобосло, Угорщина. – Хмельницький : ХНУ, 2025. – С. 46–49.
<i>Словники, довідники</i>	Економічний словник / Г. В. Осовська, О. О. Юшкевич, Й. С. Завадський. – Київ : Кондор, 2009. - 358 с. Економічний довідник аграрника / В. І. Дробот, Г. І. Зуб, М. П. Кононенко та ін. / за ред. Ю. А. Лузана, П. Т. Саблука. – Київ : Преса України, 2003. - 800 с.
<i>Каталоги</i>	Каталог інноваційних технологій України / уклад.: В. С. Єременко, Н. М. Зацепкіна. – Київ : Техніка, 2024. – 345 с.
<i>Законодавчі та нормативні документи</i>	Про державну підтримку сільського господарства : Закон України № 1877-ГУ від 24 червня 2004 року // Закони України з питань агропромислового комплексу / Верховна Рада України. IV скликання. Інформаційне видання / за заг. ред. І. Томича. - Київ : Авісена, 2006. - С. 24-49.

Продовження додатку Ж

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Стандарти</i>	ДСТУ 4163:2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. – На заміну ДСТУ 4163–2003 ; чинний від 01 вересня 2021 року. – Київ : УкрНДНЦ, 2020. – 32 с.
<i>Автореферати дисертацій</i>	Васьків С. Ф. Державна політика розвитку транскордонного співробітництва України в умовах євроінтеграції : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра екон. наук : 08.00.03 / С. Ф. Васьків ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів, 2025. – 23 с.
<i>Наукові статті</i>	Лагутін В. Істина vs ілюзія в сучасній економічній науці / В. Лагутін // Економіка України. – 2025. – Т. 68, № 10(767). – С.43–63.
<i>Електронні ресурси</i>	Шелестова Л. В. Індивідуалізація навчання в умовах змішаної форми організації освітнього процесу у початковій школі [Електронний ресурс] : метод. посіб. / Л. В. Шелестова, О. В. Барановська. – Київ : Освіта, 2024. – 225 с. – URL: https://undip.org.ua/wpcontent/uploads/2024/08/Metodychnyy-posibnyk.pdf (дата звернення: 22.05.2025).

Примітка: при виконанні кваліфікаційної роботи не слід використовувати літературні та інші інформаційні джерела, які опубліковані російською мовою і на території росії та білорусії.