

**ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

*Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)*

**Кафедра економіки та міжнародних відносин**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА /  
QUALIFICATION WORK**

**Методичні рекомендації**

Ступінь вищої освіти	«магістр» /	Master
Галузь знань	23 «Соціальна робота» /	«Social work»
Спеціальність	232 «Соціальне забезпечення» /	«Social welfare»
Освітня програма	«Управління в системі соціального забезпечення» /	«Management of social welfare»

**Розробники:** Юрчик Ірина, кандидат економічних наук

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри економіки та міжнародних відносин від 06.03.2023 протокол № 04; на засіданні методичної комісії факультету економіки, менеджменту та права від 20.06.2023 протокол № 06.

**Рецензент:** Мартинова Лілія, доктор економічних наук, доцент

Редактор: Фатєєва Т.  
Комп'ютерна верстка: Тимощук М.

Підп. до друку 31.08.2023. Формат 60x84/16. Папір офсетний  
Друк ксероксний. Ум. друк. арк. 2,03.  
Обл.-вид. арк. 1,73. Тираж 2. Зам. № 429.

---

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ  
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

## ВСТУП

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи розроблено з урахуванням вимог освітньої програми підготовки магістрів, «Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти у ВТЕІ ДТЕУ», «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у ВТЕІ ДТЕУ», «Положення про кваліфікаційну роботу у Вінницькому торговельно-економічному інституті ДТЕУ» та набутого у ВТЕІ ДТЕУ досвіду написання здобувачами вищої освіти кваліфікаційних робіт.

Кваліфікаційна робота здобувача передбачена навчальним планом і завершує його підготовку в інституті. Це самостійне дослідження, що виконує здобувач при завершенні навчання у ВТЕІ ДТЕУ; призначене для об'єктивного контролю ступеня сформованості компетентностей в обраній галузі професійної діяльності, які зазначені в освітній програмі.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до вимог щодо напрямів наукових досліджень і має засвідчити рівень професійної підготовки випускника, виявити його спеціальну та загальнонаукову підготовку, вміння застосовувати здобуті в інституті знання для розв'язання науково-практичних завдань, здатність до проведення досліджень, систематизації та свідомого засвоєння знань, наявність у її автора навичок наукової роботи.

Методичні рекомендації призначені для надання допомоги здобувачам у виконанні кваліфікаційної роботи та включають основні вимоги до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її написання, порядку захисту та оцінювання.

Компетентності кваліфікаційної роботи.

**Інтегральна компетентність:** Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі соціального забезпечення або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

**Загальні компетентності:**

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність розробляти і управляти проектами.

ЗК 3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**Спеціальні компетентності:**

СК 1. Здатність до використання сучасних теорій, методологій і методів соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних і прикладних досліджень у галузі соціального забезпечення.

СК 2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значимих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення.

СК 4. Здатність до критичного оцінювання соціальних наслідків політики у сфері прав людини та сталого розвитку суспільства.

СК 5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефахівців.

СК 7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення.

СК 8. Здатність оптимізувати процеси прийняття управлінських рішень у вирішенні питань соціально-економічної допомоги мало захищених категорій населення.

СК 9. Здатність до оцінки процесу і результату професійної діяльності та якості соціальних послуг.

СК 12. Здатність до формування позитивного іміджу професії, її статусу в суспільстві.

СК 13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проектів і технологій.

**Результати навчання:**

РН 1. Використовувати сучасні теорії, методологію і методи соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних та прикладних досліджень у сфері соціального захисту.

РН 2. Критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань щодо соціального забезпечення, формулювати висновки та рекомендації щодо його впровадження.

РН 4. Застосовувати іноземні джерела при виконанні завдань науково-дослідної та прикладної діяльності, висловлюватися іноземною мовою, як усно, так і письмово.

РН 5. Проектувати теоретичну модель роботи з об'єктами соціального забезпечення в рамках соціальних служб, організацій, установ.

РН 6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для розвитку професійних навичок та якостей.

РН 7. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження.

РН 11. Планувати і проводити наукові дослідження в системі соціального захисту населення та висвітлювати їх результати.

РН 12. Виявляти потреби різних верств населення та розробляти відповідні програми соціального захисту щодо їх вирішення.

РН 13. Аналізувати ефективність реалізації соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах напряму діяльності.

РН 15. Визначати можливості конституційного та правового регулювання суспільних відносин, забезпечувати оптимальні моделі соціально-правового супроводу орієнтованих на загальнолюдські цінності.

РН 16. Розробляти програми навчання та обміну досвідом в системі соціального захисту населення.

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота є кінцевим результатом самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності здобувача, комплексним науковим дослідженням, підсумком вивчення ним дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки та проходження виробничої практики.

Кваліфікаційна робота є підсумковою атестацією, яка дає можливість виявити рівень засвоєння здобувачем теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Кваліфікаційна робота є одним із видів індивідуальних робіт студента, оригінальним, завершеним науковим дослідженням у галузі знань «Соціальна робота» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

*Об'єктом дослідження є соціальне забезпечення.*

*Предметом дослідження є теоретико-методичні та практичні аспекти соціального забезпечення відповідно до обраної теми кваліфікаційної роботи.*

*Метою написання кваліфікаційної роботи є визначення рівня підготовленості студента до розв'язання комплексу наукових і прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.*

*Методи дослідження.* Теоретичну та методологічну основу дослідження формують фундаментальні праці провідних вітчизняних і зарубіжних учених з досліджуваної проблематики. У процесі вирішення поставлених завдань можуть бути застосовані методи аналізу та синтезу, індукції та дедукції, методи системного узагальнення та порівняння, статистичні методи, методи економічного моделювання та прогнозування, метод експертних оцінок та ін.

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення і творчого критичного осмислення сучасної фахово орієнтованої вітчизняної та зарубіжної літератури, чинного законодавства України з питань соціальної роботи, соціального забезпечення, управління в системі соціального забезпечення, передового вітчизняного та зарубіжного досвіду розв'язання обраної проблеми, а також результатів проведених студентом власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених професійних завдань у сфері соціального забезпечення.

Кваліфікаційна робота здобувача освітнього ступеня магістра виконується з метою підтвердження рівня професійної та наукової підготовки випускника другого рівня вищої освіти. Основне завдання – продемонструвати здатність автора вирішувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності, що передбачає проведення досліджень з використанням сучасного економіко-математичного інструментарію, статистичних методів аналізу та обробки даних.

Основні наукові результати кваліфікаційної роботи здобувача освітнього ступеня «магістра» обов'язково повинні бути опубліковані у Віснику студентського наукового товариства «ВАТРА» та інших виданнях ВТЕІ ДТЕУ

– 2 статті, що має бути відображено у календарному графіку підготовки кваліфікаційних робіт.

Кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою. Написання кваліфікаційної роботи іншою, ніж державна, мовою можливе за поданням факультету та погодженням директора.

Вимоги до кваліфікаційної роботи полягають у:

- глибокому та цілісному осмисленні професійної проблеми;
- комплексному оволодінні матеріалом і методами самостійного дослідження, послідовному його викладенні;
- практичному застосуванні теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо визначення закономірностей функціонування і розвитку системи соціального забезпечення та діяльності установ, організацій, закладів соціальної сфери.

У процесі написання кваліфікаційної роботи здобувач, відповідно до кваліфікаційних вимог, повинен виявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання соціального забезпечення;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі;
- вміння формулювати наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом.

Кваліфікаційна робота повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити результати самостійних досліджень та розрахунки, виконані із застосуванням інформаційних технологій;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності надосліджуваному об'єкті;
- бути належним чином оформленою; мати всі необхідні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на наявність ознак академічного плагіату. Не допускається запозичення (плагіат) матеріалу без посилання у кваліфікаційній роботі на автора та джерело інформації відповідно до «Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними та науково-педагогічними працівниками та здобувачами освіти у ВТЕІ ДТЕУ», в якому чітко вказано критерії плагіату.

## **1. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИБОРУ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Темою кваліфікаційної роботи може бути одна з актуальних проблем соціального забезпечення, яка недостатньо теоретично та методично розроблена або потребує новітніх теоретичних та методичних підходів, викликає зацікавленість практиків або є перспективною для впровадження з метою підвищення ефективності управління в системі соціального забезпечення.

Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою економіки та міжнародних відносин згідно з вимогами варіативної компоненти кваліфікаційної характеристики фахівців з конкретної спеціалізації або програми підготовки відповідно до затверджених програм вивчених навчальних дисциплін. Тематика періодично переглядається і поновлюється з урахуванням наукових інтересів кафедри та розвитку економічної науки і практики.

Здобувач може самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою, яку затвердила кафедра.

Тему кваліфікаційної роботи здобувач обирає із запропонованого кафедрою переліку, погоджує її з науковим керівником та (за необхідності) з консультантом. Якщо здобувач не мав змоги в визначені графіком навчального процесу строки обрати тему кваліфікаційної роботи – це робить науковий керівник та гарант освітньої програми.

Здобувач вищої освіти, за погодженням із керівником, може запропонувати самостійно сформульовану тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (з урахуванням попередньої власної науково-дослідницької роботи, місця роботи, можливостей отримання необхідної інформації на об'єкті дослідження).

Разом із вибором теми визначається об'єкт, на матеріалах якого буде виконуватися кваліфікаційна робота. Такими об'єктами можуть бути управління, установи (соціальні служби, організації, заклади) розташовані на території України. Діяльність об'єкта дослідження повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

Тема кваліфікаційної роботи затверджується після визначення об'єкта, на матеріалах якого буде виконуватися кваліфікаційна робота. За відсутності пропозицій з боку здобувача щодо досліджуваного об'єкта кафедра залишає за собою право призначення підприємства або установи, з якими ВТЕІ ДТЕУ має відповідну угоду.

Після остаточного узгодження теми кваліфікаційної роботи з науковим керівником студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри, в якій зазначає назву теми і повну назву об'єкта дослідження. Заява є підставою для призначення наукового керівника (зразок заяви наведено у додатку А).

Список студентів, перелік їх тем та наукові керівники затверджуються наказом директора ВТЕІ ДТЕУ.

### 3. ОСНОВНІ ЕТАПИ НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Після затвердження теми та призначення наукового керівника, здобувач на основі поглибленого вивчення законодавчих та інших нормативно-правових актів, спеціальної вітчизняної та зарубіжної наукової літератури, передового досвіду з обраної проблеми, результатів власних досліджень складає план, який узгоджується з науковим керівником, гарантом освітньої програми, консультантом, завідувачем випускової кафедри.

Затверджений план відображається у Завданні на кваліфікаційну роботу (далі – Завдання). Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи та гарантом освітньої програми (додаток Б).

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до графіка, що складається кафедрою економіки та міжнародних відносин і затверджується завідувачем кафедри.

*Основні етапи написання кваліфікаційної роботи:*

1. Отримання завдання кваліфікаційної роботи.
2. Затвердження змісту кваліфікаційної роботи.
3. Підготовка вступу.
4. Підготовка розділу 1.
5. Підготовка та публікація наукової статті.
6. Підготовка розділу 2.
7. Підготовка та публікація наукової статті.
8. Підготовка розділу 3.
9. Підготовка висновків та пропозицій.
10. Підготовка списку використаних джерел.
11. Оформлення роботи та додатків.
12. Попередній захист кваліфікаційної роботи.
13. Перевірка роботи на вміст плагіату
14. Подання кваліфікаційної роботи на кафедру
15. Публічний захист роботи.



#### 4. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ, СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Обсяг основної частини кваліфікаційної роботи складає до 50 сторінок тексту (починаючи зі змісту та не враховуючи список використаних джерел та додатки) формату А4, шрифт – Times New Roman, 14 кегль, міжрядковий інтервал – 1,5) та регламентується відповідно до специфіки освітньої програми.

Кваліфікаційна робота має таку структуру:

- Титульний аркуш.
- Зміст.
- Перелік умовних позначень (у разі потреби).
- Вступ.
- Основна частина (складається з трьох розділів по два параграфи).
- Висновки та пропозиції.
- Список використаних джерел.
- Додатки.

*Титульний аркуш* є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог ВТЕІ ДТЕУ (додаток В).

*Зміст* кваліфікаційної роботи включає послідовно перераховані назви всіх структурних елементів кваліфікаційної роботи із зазначенням номерів сторінок, з яких вони починаються; має відображати суть проблеми, її складність і логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

Заголовки змісту повинні точно відповідати заголовкам у тексті кваліфікаційної роботи. Не можна скорочувати їх або подавати в іншому формулюванні, послідовності і співвідпорядкованості порівняно із заголовками в тексті.

**Перелік умовних скорочень** (за наявності). Якщо у кваліфікаційній роботі вживаються маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути поданий у кваліфікаційній роботі окремим списком, який розміщують перед вступом. Перелік друкують двома колонками, у яких зліва за алфавітним принципом наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку. Якщо у кваліфікаційній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Основна частина роботи складається зі вступу, трьох розділів (теоретико-методичний, аналітико-дослідницький, проектно-рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень.

**Вступ** (до 3-х аркушів) розкриває сутність і стан наукового розроблення

проблеми, її значимість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі подають загальну характеристику роботи в рекомендованій нижче послідовності:

1. **Актуальність теми роботи** – передбачає стисле обґрунтування своєчасності та значущості дослідження за обраною тематикою.

2. **Аналіз рівня розробленості теми** – містить стислий огляд основних публікацій за темою дослідження із посиланнями на праці конкретних вітчизняних та закордонних науковців та формулюванням висновків щодо необхідності подальших досліджень за обраним напрямом.

3. **Мета і завдання дослідження.** Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета кваліфікаційної роботи зазвичай тісно пов'язана з назвою роботи й повинна чітко вказувати, що саме вирішується в роботі. Мета і завдання дослідження формуються на основі аналізу літературних джерел і визначення актуальності теми. Мета розкривається переліком завдань, які вирішуються у кваліфікаційній роботі.

4. **Об'єкт і предмет дослідження.** Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Предмет дослідження – сукупність елементів, зв'язків, відношень в конкретній області об'єкта.

5. **Методи дослідження.** Надається перелік методів дослідження, використаних в роботі для досягнення поставленої мети. Перелік методів має бути наданий в контексті теми роботи та містити стислу та змістовну інформацію щодо того, яким чином та з якою метою ці методи було застосовано. Такий підхід до викладення дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

6. **Інформація про апробацію результатів дослідження** (перелік конференцій, на яких було здійснено та обговорено результати дослідження (назва доповіді, місце та час проведення конференцій), назва статті (які було підготовлено), інформація про їх видання (назва видання, місце, час тощо) із активними посиланнями на наукові публікації).

**РОЗДІЛ 1** – теоретико-методичний (2 підрозділи кваліфікаційної роботи). У ньому здобувач демонструє свої науково-дослідницькі компетенції, розкриває сучасний стан наукової думки щодо проблем досліджуваної теми, аналізує різні теорії та концепції, проводить критичний огляд відповідних наукових джерел, висловлює й обґрунтовує авторську позицію, формулює проблемні питання. Загальний обсяг цього розділу не повинен перевищувати 25-30% загального обсягу кваліфікаційної роботи.

**РОЗДІЛ 2** – аналітико-дослідницький (2 підрозділи кваліфікаційної роботи). Розділ має бути максимально насичений фактологічною інформацією та її аналізом. Усі аналітичні розрахунки, таблиці, рисунки мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність досліджуваних процесів, їх особливості, тенденції, вектори змін.

Текст кваліфікаційної роботи слід підкріпити реальними документами підприємств (установ, організацій), що наводяться у додатках.

*У підрозділі 2.1.* Необхідно навести коротку характеристику досліджуваної установи, організації, закладу. Незалежно від теми дослідження даний підрозділ повинен вміщувати: назву установи, організації, закладу, форму власності, власників, історію створення, місце реєстрації, аналіз складових організаційної структури управління досліджуваної установи, організації, закладу, мету та предмет діяльності; характеристику послуг, що надаються. Проведення аналізу основних економічних показників діяльності, що характеризують стан та тенденції розвитку досліджуваної установи, організації, закладу, визначення кількісної та якісної оцінки факторів, що обумовили зміни окремих показників на об'єкті дослідження, здійснення діагностики управління цим напрямом діяльності на об'єкті дослідження, критична оцінка її сучасного стану, методичного інформаційного забезпечення тощо.

*Підрозділ 2.2.* необхідно присвятити прикладній реалізації на досліджуваному підприємстві методів діагностики та методик аналізу стану досліджуваної проблеми, розглянутих в попередньому розділі. Водночас, при аналізі отриманих результатів (кількісних оцінок стану досліджуваної проблеми в організації) головну увагу необхідно присвятити оцінці впливу суб'єкта керування на оцінювані показники, а також виявленню резервів підвищення ефективності процесу управління станом досліджуваної проблеми.

При розкритті аналітичного розділу обов'язковим є аналіз системи державного управління об'єктами дослідження на макро- та мезо- рівнях, проаналізувавши таким чином вплив на результати діяльності установи, організації, закладу зовнішніх факторів.

При підготовці цього розділу рекомендовано використовувати економіко-математичні методи, програмні засоби для групування, розрахунків та аналізу. За результати розрахунків і зроблені на цій основі висновки відповідальність несе здобувач – автор кваліфікаційної роботи.

Рекомендований обсяг РОЗДІЛУ 2 – у межах 25-35% від загального обсягу роботи.

**РОЗДІЛ 3** – проектно-рекомендаційний, завданням якого є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій щодо удосконалення процесу або явища, що є предметом дослідження.

Підставами для обґрунтування рекомендацій мають послугувати аналіз прогресивного міжнародного досвіду розвитку досліджуваних явищ та процесів, узагальнення інформації про підходи, які використовуються у країнах, які досягли найбільших успіхів у сфері, що досліджується, а також виявлення шляхів адаптації прогресивних практик до вітчизняних реалій. Важливим елементом третього розділу є розроблення та обґрунтування студентом заходів, які можуть бути реалізовані на об'єкті дослідження, для вирішення проблем, які були виявлені при аналізі його діяльності. Надані здобувачем пропозиції повинні мати розгорнуте обґрунтування.

*У підрозділі 3.1.* має бути надано рекомендації щодо вдосконалення діяльності суб'єкта (установи, організації, закладу) у контексті дослідження.

*У підрозділі 3.2.* має бути оцінено ефективність запропонованих заходів.

Параграф має прикладний характер, та передбачає оцінку ефективності (економічної, організаційної, управлінської, технологічної тощо) впровадження наданих теоретичних рекомендацій в діяльність конкретного суб'єкта соціальної сфери.

**Висновки та пропозиції**, що наводяться в окремому розділі кваліфікаційної роботи, є стислим викладанням підсумків проведеного дослідження. Саме тут стисло наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, узагальнюються результати аналізу та діагностики об'єкта дослідження за визначеним напрямом дослідження; стисло подаються теоретичні та практичні пропозиції щодо вдосконалення діяльності суб'єкта соціальної сфери. Обсяг висновків і пропозицій має становити 2-5 сторінки.

**Список використаних джерел** формується за алфавітом у такому порядку: спочатку літературні джерела, законодавчо-нормативні акти українською мовою, а потім мовою країн ЄС, далі – інтернет-джерела з обов'язковим посиланням на відповідну Web-адресу. Перелік використаних джерел повинен бути оформлений згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Рекомендована кількість джерел становить *не менше 50* найменувань. Обов'язкова наявність посилань на публікації за темою дослідження з видань, що входять до міжнародних наукометричних баз за останні 5 років.

**Додатки** до кваліфікаційної роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Вони розміщуються на останніх сторінках роботи відповідно до посилань на них за основним текстом. Кожен із них має бути позначений літерою (правий верхній кут).

Додатки містять розрахункові таблиці, довідкову інформацію, статистичні дані, використані з метою аналізу діяльності установи, організації, закладу соціальної сфери та обґрунтування пропозицій та рекомендацій щодо вдосконалення його діяльності. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи окрема реальні облікові й управлінські документи підприємства-об'єкта дослідження та інших підприємств, що наводяться як приклад (шаблони); рекламні матеріали; проміжні математичні доведення, формули, розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; інструкції, методики, ілюстрації допоміжного характеру тощо.

## 5. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам, що висуваються до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008: 2015 «Інформація та Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлювання».

Текст роботи друкують за допомогою принтера з однієї сторони білого аркуша формату А4 (210×297 мм), залишаючи *поля* таких розмірів:

- ліве – 2,5 см;
- праве – 1,0 см;
- верхнє – 2,0 см;
- нижнє – 2,0 см.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту роботи – однакова. Міжрядковий інтервал **1,5**. Розмір шрифту Times New Roman текстового редактора – 14. Абзацний відступ – **1,5 см**.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи («**ЗМІСТ**», **ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**») друкують великими літерами напівжирним шрифтом посередині рядка. Заголовки розділів слід розташовувати посередині нового рядка і друкувати великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці, не підкреслюючи

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

Відстань між назвою підрозділу, попереднім та подальшим текстом має бути два рядки. Не можна розміщувати назву підрозділу, пункту й підпункту в нижній частині аркуша, якщо після неї розміщено лише один рядок тексту або жодного. Проте кожний розділ роботи необхідно починати з нової сторінки.

**Нумерація сторінок роботи.** Сторінки кваліфікаційної роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту звіту. Номер сторінки проставляють у *правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці*.

*На першому (титальному) аркуші кваліфікаційної роботи номер сторінки не зазначають, але враховують при нумерації загальної кількості сторінок.*

Додатки не входять до загального обсягу кваліфікаційної роботи, але нумеруються наскрізною нумерацією.

Починати проставляти нумерацію сторінок варто зі вступу, тобто з третьої сторінки (*титальний аркуш, та зміст – сторінки не проставляються*).

**Нумерація розділів та підрозділів.** Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують його назву і також крапку не ставлять. Слово «РОЗДІЛ» і його назву розміщують у центрі сторінки (без абзацного відступу).

Параграфи нумерують у межах кожного розділу. Номер параграфу складається з номера розділу і порядкового номера параграфу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера параграфу ставиться крапка. *Наприклад:* «2.2.» (другий параграф другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок параграфу. Заголовки параграфів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

**Посилання на джерела.** Посилання в тексті на джерела надають у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки (крім газетних статей, інтернет-джерел і випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра – номеру сторінки. *Наприклад:* [32, с. 85].

Зібрані фактичні та статистичні матеріали наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн, дол. США, т, м, шт.) або відносних (%).

Наприкінці кваліфікаційної роботи розміщується **список використаних джерел**. Рекомендована кількість назв – близько 50. До цього списку включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора (-ів); назву твору; вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад); місце видання, видавництво; рік видання та обсяг публікації.

Список формують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назв творів. Список використаних джерел оформлюється відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання»

Авторів, які мають однакові прізвища, записують за алфавітним порядком їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за першими буквами назв його праць. Прізвища авторів наводяться у тій послідовності, в якій вони подані у виданні, та розділяються комами.

Якщо у роботі використано праці, які розповсюджено на правах рукопису (дисертації докторів філософії та докторів наук, автореферати дисертацій), то при бібліографічному описі використовують інформацію, подану на титульному аркуші.

Приклади бібліографічного опису використаних джерел наведено у додатку Е.

**Оформлення допоміжних матеріалів.** До допоміжних матеріалів відносять: ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), формули, таблиці, додатки.

Усі без винятку типи ілюстрацій (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок»

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією

в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

**Наприклад**, другий рисунок третього розділу:

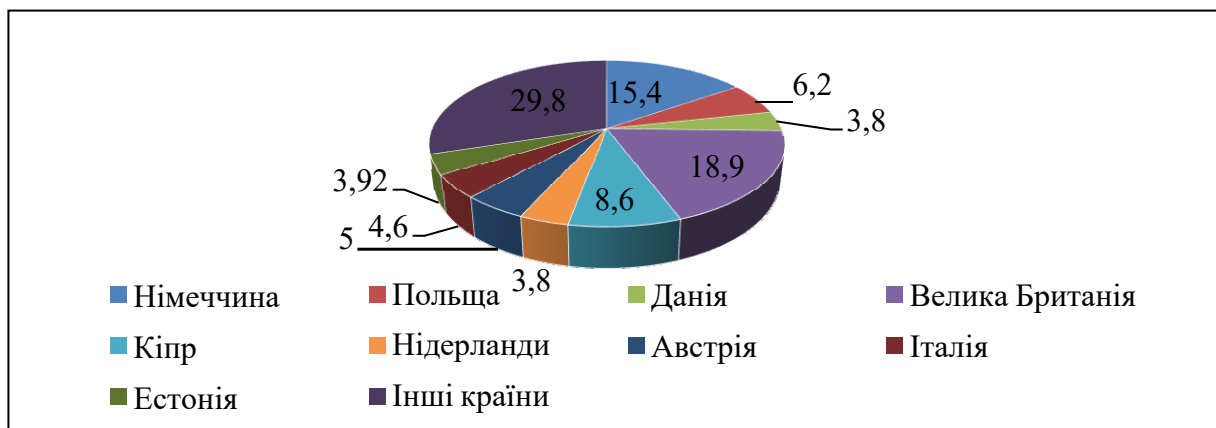


Рисунок 3.2 – Структура гуманітарної допомоги Україні у 2022 році, %  
Джерело: розроблено автором за даними [7]

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка в додатку складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1. – ....», тобто перший рисунок додатка В.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більші за формат А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Якщо необхідно, ілюстрації доповнюють поясненнями або коментарем.

За необхідності під рисунком розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст або примітки). Наприклад, умовні позначення, які використовуються на схемі, графіку тощо.

Як зазначено вище, **єдиним видом** ілюстративного матеріалу в роботах є **рисунки**, представлені у вигляді схем, блок-схем, діаграм (стовпчикових, точкових, бульбашкових, колових та кільцевих тощо) і графіків.

**Рисунки** використовуються в роботах, коли потрібно зобразити предмет таким, яким ми його сприймаємо, але тільки без зайвих деталей і подробиць. За допомогою рисунка можна з великим ступенем наочності зобразити форму, структуру й розташування предметів. Він допомагає легко усунути все непотрібне, що заважає зрозуміти суть справи і виділити основні частини зображуваного, показати механізм або його деталь у розрізі.

**Схема** – це зображення, що передає зазвичай за допомогою умовних позначок і без дотримання масштабу основну ідею будь-якого пристрою, предмета, спорудження або процесу і показує взаємозв'язок їхніх головних

елементів. У деяких роботах просторові схеми різних систем зображуються у вигляді прямокутників з простими зв'язками-лініями. Такі схеми звичайно називають блок-схемами.

**Діаграма** – один із засобів графічного зображення залежності між величинами. Діаграми складаються для наочності зображення й аналізу масових даних.

Результати оброблення числових даних можна навести у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їхніх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. Графіки використовуються як для аналізу, так і для підвищення наочності матеріалу.

ОБОВ'ЯЗКОВИМ є посилання на джерело!!! Джерело може зазначатися у кваліфікаційній роботі так:

– одразу після назви рисунка у квадратних дужках, **наприклад** [3, с. 5];

– або під назвою рисунка 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки і у квадратних дужках вказується джерело. Якщо рисунок складено самостійно, то під назвою рисунка 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки та пишеться: *складено або розроблено автором або: за даними, або на основі (певних джерел, якими автор керувався при складенні або розробленні конкретного рисунка).*

У тексті спочатку йде посилання на рисунок, а потім сам рисунок, **а не навпаки**.

**Подання таблиць.** Кваліфікаційна робота супроводжується значними обсягами цифрового матеріалу, який необхідно групувати в таблиці. За змістом таблиці поділяються на неаналітичні та аналітичні. У неаналітичних таблицях наводять дані статистичного характеру, які ілюструють те чи те економічне явище. Аналітичні таблиці є результатом оброблення й аналізу статистичних або числових показників, які, наприклад, отримані в результаті модельного експерименту. Після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке вводиться до тексту словами: «табл. 1.2 дає змогу зробити висновок, що...», «з табл. 1.3 видно, що...» тощо.

Таблицю варто розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на початку наступної після посилання сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиця має мати назву та номер. З абзацу пишуть слово «Таблиця», її номер, а через тире її назву. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Нумерують таблиці послідовно суцільною нумерацією в межах розділу арабськими цифрами (номер розділу, номер таблиці в розділі). Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, *наприклад*, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Текст у таблиці друкується 12 шрифтом, в окремих випадках – 10-11 шрифтом.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. **Наприклад**,



«Таблиця В.1 – \_\_\_\_\_», тобто перша таблиця додатка В. назва таблиці

ОБОВ'ЯЗКОВИМ є посилання на джерело!!! Джерело може зазначатися у кваліфікаційній роботі так:

– або одразу після назви таблиці у квадратних дужках, наприклад, [10, с. 25]

– або під назвою таблиці 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки і у квадратних дужках вказується джерело. Якщо таблиця складена самостійно, то під назвою таблиці 10-м шрифтом курсивом пишеться слово *Джерело*, ставиться дві крапки та пишеться: складено або розроблено автором або: за даними, або на основі (певних джерел, якими автор керувався при складенні або розробленні конкретного рисунка).

**Наприклад:** У табл. 2.1 показано інструменти формування й методи використання фінансових ресурсів держави.

Таблиця 2.1 – Інструменти формування та методи використання фінансових ресурсів держави *або* [10, с. 8]

Сфера державних фінансів	Інструмент формування	Методи використання
Бюджетна система	Податки, відрахування збори, внески, плати	Фінансування, кредитування, інвестування
Державні цільові фонди	Внески, збори	Фінансування, інвестування
Державний кредит	Податки, позики	Фінансування, кредитування, інвестування

*або Джерело: розроблено автором на основі [7]*

Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, то її треба перенести на наступну. Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч на початку, а над іншими її частинами, які розміщені на наступних сторінках, пишуть:

«Кінець таблиці» із зазначенням номера таблиці, але без повторення її назви. **Наприклад:**

Кінець таблиці 2.1

1	2	3	4	5	6
б) первісна вартість	419103	28435	32816	45920	311932

*Джерело: [10]*

За даними, наведеними в табл. 2.1 видно,  
що.....

У результаті аналізу даних, наведених в табл. 2.1, можна зробити висновок про.....

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

Заголовки граф у першому ярусі варто писати з прописної букви, наприкінці крапку, ні кому не ставлять. Якщо ярус складає єдину граматичну форму з попереднім ярусом, то з малої літери пишуть підзаголовки, що розміщені нижче.

**Наприклад:**

Рік	Виробництво	
	план	факт

Якщо ярус має самостійне значення, то з прописної букви пишуться і підзаголовки.

**Наприклад:**

Рік	Обсяг соціальних послуг в країні		
	Німеччина	Україна	США

Заголовки граф подають у називному відмінку однини. Порядок проходження частин підзаголовка: визначення величини, її літерне позначення, кома, одиниця виміру.

Усі дані, що наводяться в таблицях, повинні бути достовірними, однорідними й порівнюваними, в основі їхнього угруповання повинні лежати істотні ознаки.

У тексті спочатку йде посилання на таблицю, а потім сама таблиця, **а не навпаки**.

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

*Примітки: (10 шрифт, курсив) 1. ...  
2. ...*

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

**Формули** нумерують у межах розділу арабськими цифрами. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння має бути залишено не менше одного вільного рядка. Формули і рівняння в роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номеру розділу і порядкового номеру формули або рівняння, відокремлених крапкою. Наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер проставляють на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Номер, який не вміщується в рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули.

Формули – різновиди приведеної раніше основної формули – допускається нумерувати арабською цифрою і малою літерою кирилиці, яка має бути написана разом з цифрою. Наприклад: (1.4а), (1.4б).

Оформлення посилань на номери формул у тексті відбувається так. При посиланнях на будь-яку формулу її номер ставлять точно в тій само графічній формі, що і після формули, тобто арабськими цифрами в круглих дужках. Наприклад: у формулі (3.7); з рівняння (5.1) випливає...

Якщо посилання на номер формули розміщене всередині виразу, укладеного в круглі дужки, то їх рекомендується замінити квадратними дужками. Наприклад: Використовуючи вираз для оцінки ефективності експорту [див. формулу (14.3)], одержуємо...

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок можливо тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи його на початку наступного рядка. Коли переносять формули або рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х».

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації. Формули, що йдуть одна за одною й не розподілені текстом, відокремлюють комою.

**Додатки** оформлюються як продовження наукової роботи на таких її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

**До додатків** рекомендується включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття дослідження:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції і методики;
- опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ПК, які розроблені у процесі роботи над дослідженням;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Кожний такий додаток необхідно починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «ДОДАТОК\_» (без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «ДОДАТОК Д».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: А.2 – другий розділ дод. А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу дод. В.

У разі якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому кутку зазначається «Кінець додатку...».

## 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота має виконуватися здобувачем у повній відповідності до затверджених календарного плану, завдань та визначених вище вимог щодо змісту та оформлення. У випадках відставання від графіка студент зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

На період написання кваліфікаційних робіт на кафедрі складається графікконсультацій наукових керівників. Метою систематичних консультацій є надання допомоги здобувачу: у підборі літератури та нормативних джерел, формуванні та опрацюванні інформаційного забезпечення дослідження, виборі його методів, форм висвітлення результатів дослідження тощо; у дотриманні вимог до змісту й оформлення кваліфікаційної роботи, своєчасному усуненні відхилень. Оперативне та ретельне написання рекомендацій керівника сприяє своєчасному виконанню кваліфікаційної роботи і є запорукою успішного захисту.

Відповідно до календарних етапів здобувач має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком термін подати завершену кваліфікаційну роботу на рецензування науковому керівникові.

Порушення здобувачем календарного плану написання кваліфікаційної роботи та її здачі на кафедру фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри. У разі значного порушення графіка науковий керівник зобов'язаний поінформувати про це завідувача кафедри та винести питання на засідання кафедри. За наслідками розгляду студент за рішенням кафедри може бути не допущений до її захисту.

Після завершення роботи та за наявності позитивної рецензії наукового керівника кваліфікаційна робота допускається до попереднього захисту на кафедрі.

З метою забезпечення якості та визначення рівня готовності до захисту кафедрою відповідно до календарного плану організується попереднє заслуховування представлених здобувачем вищої освіти основних положень кваліфікаційної роботи спеціально організованою комісією попереднього захисту, отримання рекомендації до захисту (або зауважень щодо змісту та оформлення).

Метою проведення попереднього захисту роботи на кафедрі є:

- перевірка дотримання вимог щодо змісту роботи (виходячи з наданого завдання) та її оформлення;
- перевірка наявності всіх супроводжувальних документів;
- перевірка готовності автора до захисту роботи в ЕК (вільне володіння матеріалом дослідження, здатність та позитивні відповіді на запитання стосовно суті та результатів дослідження, наявність демонстраційного матеріалу для публічного захисту роботи).

Кваліфікаційні роботи, які подані на кафедру з порушенням встановлених термінів роботи комісій попереднього захисту, до розгляду в них без дозволу завідувача кафедри не приймаються.

Здобувачі вищої освіти, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті і розгляді завідувачем кафедри були оцінені позитивно, допускається деканом до захисту на засіданні ЕК не пізніше, ніж 5 робочих днів до початку її роботи (відповідно до «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у ВТЕІ ДТЕУ» ). У цей же термін здобувач вищої освіти подає на кафедру переплетену кваліфікаційну роботу з належним чином оформленими супровідними документами.

- заява на ім'я завідувача кафедри на затвердження теми кваліфікаційної роботи;
- завдання на кваліфікаційну роботу;
- рецензія організації, за матеріалами якої виконувалася робота;
- внутрішня рецензія;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи;
- довідка-плагіат.

*На період воєнного стану в країні, надається наступний перелік документів до кваліфікаційної роботи:*

- завдання на кваліфікаційну роботу;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи;
- довідка-плагіат.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, яка формується за спеціалізацією здобувачів які здобувають освітній ступінь магістра.

Оцінка кваліфікаційної роботи та рішення про отримання випускником ступеня магістр ухвалюється на підставі представленої до захисту роботи та її публічного захисту.

Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стисло доповідь щодо кваліфікаційної роботи і підготовлені наочні матеріали (4–6 сторінок з найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими у вигляді плакатів або ксерокопії роздаткового матеріалу; а також слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо). Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу наведено у дод. Д.

Обсяг тексту доповіді має відповідати **7-10 хвилин** виступу, містити основні результати аналізу матеріалів об'єкта дослідження й творчих розробок щодо пропозицій і рекомендацій, які є результатом проведеного дослідження.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Здобувач стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь наочними матеріалами.

Під час захисту кваліфікаційної роботи члени ЕК, присутні на захисті викладачі, спеціалісти можуть ставити студентові запитання щодо змісту кваліфікаційної роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за 100-бальною шкалою ВТЕІ ДТЕУ. Критерії оцінювання наведено в дод. Ж. Рішення щодо публічного захисту з урахуванням висновків наукового керівник.

# ДОДАТКИ

## Додаток А

Завідувачу кафедри економіки  
та міжнародних відносин ВТЕІ ДТЕУ

---

*власне ім'я ПРІЗВИЩЕ*

---

*ПІБ здобувача*

гр. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс,

---

*спеціальність, освітня програма,  
факультет*

## Заява

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи:

---

---

---

---

за матеріалами

---

---

---

*повна юридична назва підприємства / організації / установи*

та призначити науковим керівником кваліфікаційної роботи

---

*дата*

*підпис з.в.о.*

Додаток Б

Ф-7.5.1-117

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

Факультет економіки, менеджменту та права. Кафедра економіки та міжнародних відносин

Освітній ступінь «магістр»

Спеціальність 232 «Соціальне забезпечення»

Освітня програма «Управління в системі соціального забезпечення»

**ЗАВДАННЯ  
на кваліфікаційну роботу здобувачу**

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

1. Тема кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_

2. Затверджена наказом директора від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

3. Календарний план виконання роботи

№ з/п	Назва етапів виконання кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1	2	3	4
1.	Вступ		
2.	Розділ 1		
3.	Розділ 2		
4.	Розділ 3		
5.	Висновки та пропозиції		
6.	Список використаних джерел		
7.	Оформлення роботи та додатків		
8.	Попередній захист		
9.	Перевірка роботи на вміст плагіату		
10.	Подання кваліфікаційної роботи на кафедру		

3. Керівник кваліфікаційної роботи (консультант)

*(підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

4. Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_

*(підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)*

5. Завдання прийняв до виконання здобувач \_\_\_\_\_

*(підпис, прізвище, ініціали)*



6. Відгук керівника кваліфікаційної роботи

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_ (підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

7. Висновок про кваліфікаційну роботу  
Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)  
може бути допущена до захисту у екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис, власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ дата

Додаток В

**Міністерство освіти і науки України**  
**Державний торговельно-економічний університет**  
**Вінницький торговельно-економічний інститут**  
Кафедра економіки та міжнародних відносин

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на тему:

---

(за матеріалами \_\_\_\_\_)

Здобувача вищої освіти  
освітнього ступеня «магістр»  
2 курсу, групи \_\_\_\_\_,  
спеціальності 232 «Соціальне  
забезпечення»  
освітньої програми  
«Управління в системі  
соціального забезпечення»  
денної форми навчання

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Науковий керівник  
науковий ступінь, вчене  
звання

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Гарант освітньої програми  
науковий ступінь,  
вчене звання

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Вінниця 20\_\_

## Додаток Г

### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Книги: Один автор</b>	<p>Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</p> <p>Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</p> <p>Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</p> <p>Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</p> <p>Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</p> <p>Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</p>
<b>Два автори</b>	<p>Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p> <p>Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</p> <p>Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</p> <p>Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</p>
<b>Три автори</b>	<p>Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</p> <p>Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>

<b>Чотири і більше авторів</b>	<p>Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</p> <p>Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<p>Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
<b>Без автора</b>	<p>25 років економічному факультету: історія та сьогодні (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p> <p>Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
<b>Багатотомні видання</b>	<p>Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2015. 20 с.</p>

## Продовження додатку Д

<b>Автореферати дисертацій</b>	Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. .... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
<b>Дисертації</b>	Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. .... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. .... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2012. 150 с. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. .... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i> . 2011. № 48-49. Ст. 536. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017). Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i> . 2017. № 4. С. 530–543. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i> . 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i> . 2017. № 20. С. 136–141. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i> . 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
<b>Архівні документи</b>	Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

## Продовження додатку Д

	<p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади таупр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
<b>Патенти</b>	<p>Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p> <p>Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
<b>Препринти</b>	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p>
<b>Стандарти</b>	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014.15 с. (Інформація та документація).</p>
<b>Каталоги</b>	<p>Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 2006. 64 с.</p> <p>Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2013. 160 с.</p>
<b>Бібліографічні покажчики</b>	<p>Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2013. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p>

	<p>Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) /ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
<b>Частина видання: книги</b>	<p>Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом : избранные труды.</i> Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць.</i> Київ, 2019. С. 195–197.</p> <p>Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія.</i> Чернівці, 2019. С. 151–169.</p>
<b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b>	<p>Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р.</i> Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.).</i> Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р.</i> Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р.</i> Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
<b>Частина видання: довідкового видання</b>	<p>Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко.</i> Київ, 2007. С. 673.</p> <p>Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова.</i> Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія.</i> Київ, 2013. Т. 5. С. 699.</p>

<p><b>Частина видання: продовжуваного видання</b></p>	<p>Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2014. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2016. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p><b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b></p>	<p>Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2017. № 4. С. 88–92.</p> <p>Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<p>Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsei.org.ua/5_2017/32.pdf</a>.</p> <p>Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу доринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14.</p> <p>DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</p>



## ДОДАТОК Е

### РОЗДІЛ 1

#### **ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ РОЗВИТКУ СИСТЕМИ ПЕНСІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

##### 1.1. Сутність та види пенсійного забезпечення

Серед усіх соціально-важливих інститутів, які функціонують в сучасній державі, система пенсійного забезпечення є однією з найбільш важливих. Спостерігається постійно зростаюча роль пенсійного забезпечення в постіндустріальній та інформаційній економіці. Пенсійні програми сьогодні створюються з ціллю вирішення проблем матеріальної підтримки пенсіонерів і допомоги у боротьбі з бідністю серед людей старшого віку. Політика в сфері пенсійного забезпечення є також одним з інструментів впливу держави на економіку.

## ДОДАТОК Ж

Приклад оформлення рисунку в роботі та посилання на нього.

Механізм соціального захисту людей, які втратили роботу в Україні є складним і включає як активні, так і пасивні інструменти політики, що наведено на рис. 1.5.



Рисунок 1.5 – Механізм соціального захисту безробітних в Україні [8]

## ДОДАТОК К

Приклад оформлення таблиці в роботі та посилання на неї.

Таблиця 2.3 – Динаміка заробітної плати, прожиткового мінімуму та розміру пенсійних виплат у 2020 – 2022 рр. (грн.) [29]

Показник	Роки			Відхилення (2022/2020)	
	2020	2021	2022	(+/-)	(%)
Прожитковий мінімум	2189	2393	2589	400	18
Мінімальна заробітна плата	5000	6500	6700	1700	34
Мінімальний розмір пенсії	1769	1934	2093	324	18