

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра менеджменту, бізнесу та професійних комунікацій



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Голова Вченої ради

ІНІ «Каразінський банківський інститут»

ХНУ імені В.Н.Каразіна

Анна ЧХЕАЙЛО

24 ” березня 2023 р.

Рішення Вченої ради інституту
від «24» березня 2023 року, протокол № 12

**ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ СТУДЕНТІВ
першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти
спеціальності 073 Менеджмент
ІНІ «Каразінський банківський інститут»**

Порядок розглянуто
на засіданні кафедри
менеджменту, бізнесу та
професійних комунікацій
Протокол від «17» березня
2023 року, № 9

Порядок схвалено
науково-методичною
комісією ІНІ «Каразінський
банківський інститут»
Протокол від «21» березня
2023 року, № 5

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу та професійних комунікацій, протокол № 9 від 17.03.2023 року.

Христофорова О.М., Морозова Н.Л., Торяник Ж.І.

Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ННІ «Каразінський банківський інститут». – Харків: КБІ ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2023. – 35 с.

Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» ННІ «Каразінський банківський інститут» розроблений з урахуванням вимог нормативних документів Харківського національного університету ім. В.Н. Каразіна та Міністерства освіти і науки України.

Призначений для керівників кваліфікаційних робіт та здобувачів вищої освіти зі спеціальності 073 «Менеджмент».

ЗМІСТ

	ВСТУП.....	3
1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2	ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	6
3	СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	8
4	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	12
5	ДОПУСК, ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	17
6	ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	20
7	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	22
8	ДОДАТКИ	23

ВСТУП

Цей Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт студентів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» (далі Порядок) розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», Статуту Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна, Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна та Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень здобувача вищої освіти, спеціаліста, магістра) в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, Порядку проведення перевірки кваліфікаційних робіт, наукових праць та навчальних видань щодо наявності запозичень з інших документів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Атестація здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти - це встановлення відповідності засвоєних здобувачами рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

Проведення атестації. Для проведення атестації здобувачів вищої освіти наказом ректора створюється екзаменаційна комісія. Терміни проведення атестації визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

Атестацію проходить кожен студент після повного виконання ним відповідного навчального плану. Допуск до атестації здійснюється наказом ректора за поданням директора навчально-наукового інституту. Директор навчально-наукового інституту надає подання ректору щодо допуску студента до атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи в разі повного виконання студентом відповідного навчального плану і допуску до захисту випусковою кафедрою, який підтверджено витягом з протоколу засідання кафедри.

Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до вимог стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми в формі захисту кваліфікаційної роботи.

Підготовка до атестації здобувачів вищої освіти. Виконання кваліфікаційних робіт є заключним етапом навчання студентів за освітньо-професійною програмою і має на меті систематизування, закріплення і розширення теоретичних знань, вмінь та навичок, визначення спроможності їх практичного застосування у вирішенні професійних завдань.

Теми кваліфікаційних робіт обговорюються на засіданнях випускових кафедр і затверджуються наказом ректора (проректора з науково-педагогічної роботи). Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються викладачі, які мають науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання. Підготовка кваліфікаційних робіт проводиться студентами в університеті або на підприємствах (в організаціях, установах), що зацікавлені у цій роботі.

Допуск до захисту кваліфікаційної роботи. Рішення випускової кафедри щодо допуску або не допуску кваліфікаційної роботи студента до захисту приймається на засіданні кафедри. Кваліфікаційна робота розглядається та рекомендується до захисту на засіданні випускової кафедри.

Для проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи студента, який отримує ступінь бакалавра або магістра необхідно:

- не пізніше ніж за п'ять днів до дати проведення засідання кафедри для розгляду та надання рекомендацій до захисту студент повинен подати на випускову кафедру кваліфікаційну роботу у друкованому вигляді, а також її електронний варіант у форматах *.doc, *.docx, *.rtf або *.pdf, які мають бути ідентичними;

- системний оператор Антиплагіатної системи відповідно до Порядку перевірки кваліфікаційних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів перевіряє роботу та надає завідувачу кафедри протокол контролю оригінальності кваліфікаційної роботи;

- на засіданні кафедри студент робить доповідь за темою роботи.

Заслуховування виступу студента за темою роботи під час розгляду на засіданні кафедри дає можливість виявити відповідність між затвердженою темою роботи та отриманими у роботі результатами, а також ступінь готовності самого студента до захисту.

Під час доповіді на засіданні кафедри студент повинен коротко викласти мету роботи, постановку її задачі, методику проведення дослідження, отримані результати та висновки.

Після обговорення доповіді студента щодо актуальності, логічної завершеності праці, відповідності вимогам, що висуваються до її змісту та оформлення, а також аналізу протоколу контролю оригінальності кваліфікаційної роботи відповідно до Порядку перевірки кваліфікаційних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів, кафедра ухвалює рішення про допуск роботи до захисту та надає рекомендації студенту до його виступу під час захисту.

Кафедра може ухвалити рішення про необхідність доопрацювання кваліфікаційної роботи та відкласти рішення про надання допуску до її захисту. Рішення про допуск роботи до захисту підтверджується підписом завідувача кафедри на її титульному аркуші, а також записом у протоколі засідання кафедри. Витяг із протоколу засідання надається декану факультету не пізніше ніж за п'ять днів до дати захисту кваліфікаційної роботи в Екзаменаційній комісії.

У виняткових випадках рішення про допуск роботи до захисту може бути прийнято на засіданні кафедри за відсутності студента при наявності друкованого

варіанта роботи, позитивного відгуку наукового керівника, а також відсутності у тексті роботи запозичень відповідно до протоколу контролю оригінальності кваліфікаційної роботи. У разі, якщо рішення кафедри про допуск кваліфікаційної роботи до захисту є негативним, кафедра встановлює, чи може студент у майбутньому подати до захисту цю ж саму роботу з доопрацюванням або він зобов'язаний виконати роботу за новою темою. Це строго мотивоване рішення кафедри зазначається у протоколі засідання.

Студенти, кваліфікаційні роботи яких не були допущені до захисту, відраховуються з університету, при цьому вони мають право на захист кваліфікаційної роботи протягом трьох років після відрахування. Якщо за результатами захисту кваліфікаційної роботи в її тексті виявлено відтворення студентом чужих опублікованих результатів (текстів) без належного посилання на автора чи фальсифікація результатів,

Екзаменаційна комісія виставляє за захист кваліфікаційної роботи незадовільну оцінку і встановлює, що при повторній атестації студент зобов'язаний опрацювати нову тему кваліфікаційної роботи, яку визначає відповідна кафедра. Прийняте рішення та підстави для його ухвалення фіксуються в протоколі засідання Екзаменаційної комісії.

2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Вимоги до кваліфікаційної роботи розроблено з урахуванням Закону України «Про вищу освіту», інструкцій Міністерства освіти і науки України, галузевих стандартів вищої освіти України з підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальністю 073 «Менеджмент», «Положення про організацію освітнього процесу» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Кваліфікаційна робота (далі КР) є одним із видів індивідуальної роботи студента, оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань «Управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

КР виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень і має засвідчити: рівень професійної підготовки випускника; вміння застосовувати здобуті у ННІ «Каразінський банківський інститут» Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна знання для розв'язання практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; наявність у студента навичок професійної роботи; здатність критично мислити та вміння аргументувати власну точку зору.

Керівником КР призначається викладач, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання.

Керівник КР зобов'язаний:

- видати студенту завдання на роботу, чим визначити коло питань, які мають висвітлюватися у роботі та завдань, які повинні вирішуватись в ході її написання;
- рекомендувати студенту літературу за темою КР;
- затвердити та контролювати індивідуальний графік виконання КР;
- вчасно інформувати на засіданнях кафедри у випадку невиконання студентом цього графіка з поважних чи без поважних причин;
- здійснювати безпосереднє і систематичне керівництво роботою здобувача вищої освіти;
- надати відгук на завершеному КР з обов'язковою характеристикою доцільності (актуальності) і обґрунтованості отриманих студентом висновків, де визначає рівень його підготовки, творчого потенціалу, ступінь самостійності у вирішенні поставлених завдань та дотримання ним графіка виконання КР;
- виставити у відгуку оцінку за виконану роботу і нести відповідальність за її об'єктивність.

За достовірність інформації, відповідність зроблених у роботі посилань на використану літературу та додатки відповідальність несе студент! Обґрунтованість отриманих у КР висновків перевіряє керівник.

Кваліфікаційна робота виконується на основі вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблематики, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення певних прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Виконання КР забезпечує:

- систематизацію, закріплення, розширення та застосування знань студента під час виконання конкретних завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи;
- оволодіння методикою дослідження при вирішенні прикладних проблем.

КР має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційних робіт:

- вибір та затвердження теми;
- складання та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу (додаток А);
- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення кваліфікаційної роботи;
- попередній захист кваліфікаційних робіт на випусковій кафедрі та допуск її до захисту у атестаційній комісії (ЕК);
- зовнішнє рецензування кваліфікаційних робіт. Рецензія повинна містити оцінку КР за чотирирівневою та стобальною шкалами;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК.

На підставі отриманого завдання, після узгодження графіка виконання кваліфікаційної роботи, складається зміст, що відображає її структуру та логічний зв'язок складових частин.

3. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Зміст кваліфікаційної роботи повинен включати вступ, основну частину (розділи та підрозділи), висновки, додатки (за необхідністю) та перелік використаних джерел. Рекомендований обсяг КР – 60-70 сторінок. До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

Кваліфікаційна робота складається з:

- титульної сторінки;
- завдання на КР;
- реферату (українською та англійською мовами);
- змісту;
- вступу;
- основної частини (розділи);
- висновків;
- списку використаних джерел;
- додатків.

Титул є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог вищого навчального закладу (зразок титулу наведений у додатку Б.)

Завдання на кваліфікаційну роботу містить план роботи та затверджується керівником роботи й завідувачем кафедри (додаток А).

Реферат - стисле, точне й інформативне викладення змісту роботи. Він має містити відомості, які дозволяють створити уявлення про проведене дослідження за темою КР. Завершується реферат набором ключових слів.

Під ключовим словом розуміють слово або стійке словосполучення з тексту, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст роботи. Загальна кількість ключових слів повинна становити не менше як три, не більше як десять. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через коми. Реферат до КР виконуються обов'язково, крім державної української мови, й англійською мовою. Обсяг реферату — до 1 сторінки друкованого тексту (зразок реферату наведений у додатку В.)

Зміст (зразок у додатку Г) кваліфікаційної роботи визначається її темою і погоджується керівником, розміщується після реферату, починаючи з нової сторінки. Зміст включає:

- вступ;
- послідовно перелічені назви всіх розділів і підрозділів;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

У *вступі* кваліфікаційної роботи зазначаються:

питання, що потребують дослідження;
обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання досліджень;
формулюються об'єкт і предмет досліджень;
практична значущість для організації (підприємства, установи).
Обсяг вступу, як правило, 2–3 сторінки.

Актуальність подається у вигляді критичного аналізу питань з теми дослідження, обґрунтування необхідності досліджень для організацій (підприємств, установ).

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення питання.

Предметом дослідження роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

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

Методи досліджень – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності.

Практична значущість має містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств та організацій.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний, 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 першому теоретичному розділі основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, тощо.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмету дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках та інших зарубіжних джерелах та виданнях, у т.ч. з наукометричної бази Scopus.

Загалом, перший розділ повинен послідовного вирішувати такі задачі:

- розкриття сутності досліджуваного явища та його особливостей серед інших подібних явищ, при потребі – аналіз історії розвитку явища, його нормативно-правової бази;
- аналіз наукових та практичних підходів (історичних та сучасних) до аналізу обраного об'єкту дослідження;
- аналіз існуючої термінології у сфері дослідження, створення понятійно-категоріального апарату, на який автор спиратиметься у подальшій роботі;
- виявлення тих методів та інструментів, які можуть бути використані при дослідженні предмету роботи, визначення та обґрунтування інструментарію, що буде безпосередньо застосований у роботі;
- огляд світових тенденцій явища, яке аналізується;
- формулювання основних проблем, пов'язаних із об'єктом та предметом дослідження.

Теоретичну частину (перший розділ) рекомендується подати у вигляді трьох підрозділів за погодженням з керівником. Рекомендований обсяг першого розділу – у межах 30-35 % від загального обсягу роботи. Обсяг викладення матеріалу з кожного підрозділу має бути приблизно однаковим, оформлених згідно з вимогами, наведеними в розділі 3 даних методичних рекомендацій.

У *другому дослідницько-аналітичному розділі* студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію аналізує та розкриває зміст питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного підприємства, організації.

Розпочати розділ потрібно з наведення техніко-економічної характеристики підприємства (організації, установи), що є базою проходження виробничої практики. Всі аспекти діяльності організації (підприємства, установи) аналізуються на підставі звітних і планових даних управлінської документації, фінансової, статистичної та податкової звітності. Повнота аналізу визначається залежно від назви теми кваліфікаційної роботи. Має бути досліджена організаційна структура підприємства (організації, установи) та його структура управління, а також визначено їх особливості в розрізі теми роботи.

Динаміку основних показників досліджують за даними за попередні 2–3 роки. Для оцінки впливу різноманітних чинників, виявлення резервів – за плановими і фактичними даними за звітний рік або фактичними даними за попередній рік. Методичною основою аналізу є різноманітні методики, які студент може знайти в літературі, скористатися методиками з лекційних і практичних занять. Підставою для виконання досліджень з теми кваліфікаційної роботи є, як правило, дані, зібрані способом спеціальних вибірок з документів підприємства під час проходження виробничої практики.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі.

Даний розділ слід максимально наповнити фактичною інформацією (таблиці, схеми, графіки), що візуально підтверджуватиме результати діяльності організації

(підприємства, установи) за останні роки та показує вміння використовувати студентом облікові дані для підготовки аналітичної інформації.

Типовими помилками, що допускаються студентами в аналітичному розділі роботи, є: відсутність чітких висновків після побудованих таблиць, графіків, рисунків; відсутність структурно-логічного зв'язку між підрозділами; надання теоретичної інформації без її подальшого аналізу.

Третій рекомендаційний розділ містить декілька взаємопов'язаних підрозділів, в яких поступово надано конкретні обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності організації (підприємства, установи) шляхом вирішення проблем, які сформульовано на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі та результатах проведеного у другому розділі аналізу. У цьому розділі розкривають також зміст і результати власних досліджень, які мають практичне значення. Пропозиції можуть бути представлені як у вигляді конкретних оптимізаційних управлінських моделей для застосування на конкретному підприємстві, так і у вигляді узагальнених для певної галузі або напряму діяльності. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором. Пропозиції можуть мати вигляд організаційно-управлінських, економічних, облікових, інноваційних та інших заходів.

У висновках кваліфікаційної роботи рекомендується підвести підсумки проведеного дослідження, викласти основні результати, що одержано, рекомендації щодо їх практичного використання. Висновки – це завершальний етап кваліфікаційної роботи. Висновки повинні включати оцінку досягнутих результатів з точки зору відповідності меті роботи, поставленим у вступі завданням та наданим пропозиціям. Кваліфікаційна робота містить лише загальні висновки після кожного розділу в цілому. Висновок усієї роботи розпочинають з нової сторінки безпосередньо після викладу основної частини роботи. Обсяг висновків 2-3 сторінки.

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних положень. Список використаних джерел складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету. Список використаних джерел розміщується після висновків.

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо. Якщо розміщений у додатках матеріал не є авторським, обов'язково потрібно вказувати посилання на джерело. Додатки розміщується після списку використаних джерел. Обсяг додатків не обмежується, але повинен визначатись реальними потребами роботи.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Текст роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 мм, абзац – 1,25. Поля: зліва – 30 мм, справа – не менше 15 мм, зверху і знизу – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

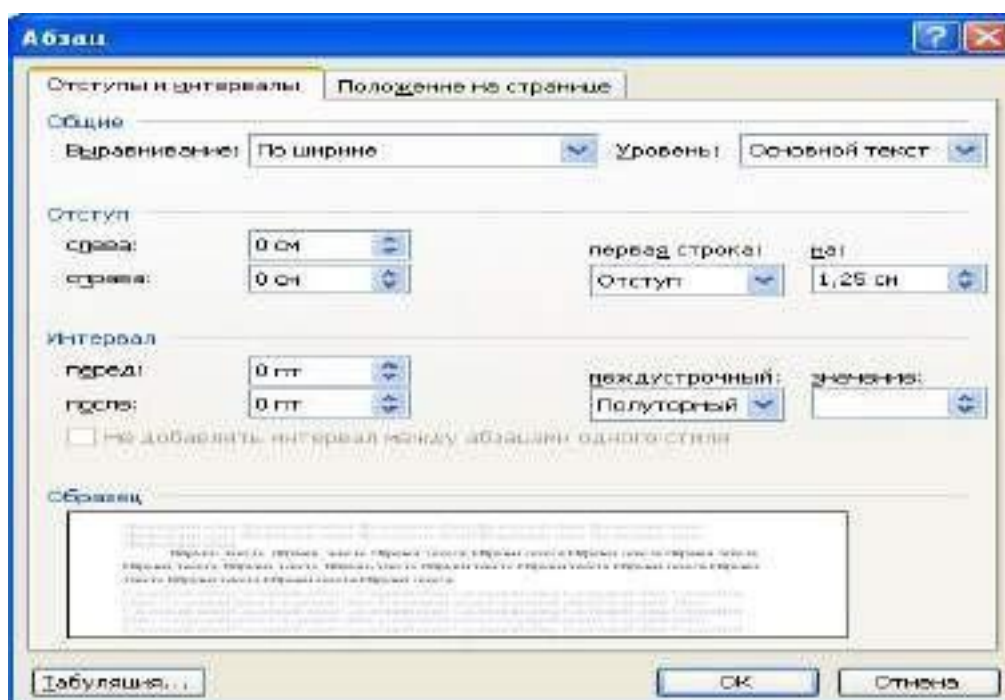


Рис. 4.1. Відступи та інтервали

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки) та відокремлюють від наступного тексту одним вільним рядком.

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом,

після завдання. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій – детальне розшифрування.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* 14 кеглем без знака №. Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркушах змісту номери сторінок не ставляться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи з другої сторінки «Вступу».

Текст *основної частини* роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами по центру.

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж порядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять. Оформлення необхідно здійснювати відповідно до наведеного нижче прикладу. Назва розділу та підрозділу розділяються між собою одним рядком.

Між назвою підрозділу та основним текстом матеріалу повинен бути також один вільний рядок.

ПРИКЛАД

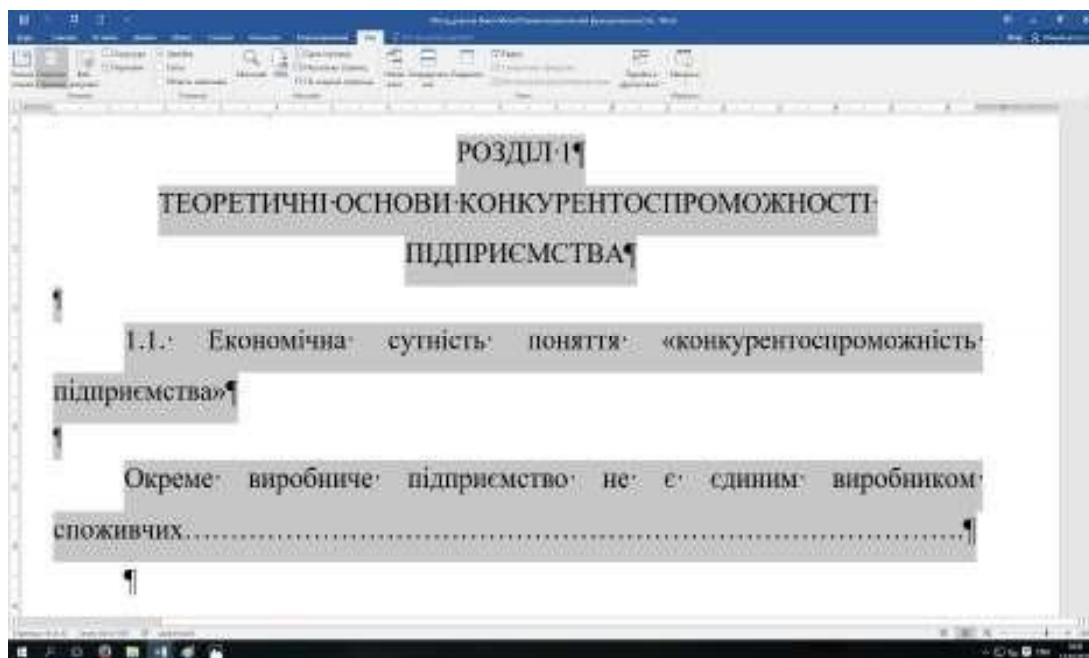


Рис. 4.2. Приклад оформлення заголовків та підзаголовків розділів кваліфікаційної роботи

Оформлення посилань на інформаційні джерела. Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Цитування здійснюється для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або критичного аналізу того чи іншого друкованого твору.

Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Загальні вимоги до **цитування** такі:

- а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;
- б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, в середині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;
- в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
- г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані, іноземна література наводиться в кінці списку. Зверніть увагу, що використання підручників слід звести до мінімуму, а основними джерелами мають бути наукові статті, аналітичні, статистичні публікації останніх 2-3 років.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015. Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він встановлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах.

Джерела треба розміщувати в списку в алфавітному порядку. Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел подано у додатку Д до цих методичних рекомендацій.

Оформлення допоміжних матеріалів. Допоміжними матеріалами є: *ілюстрації* (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), *формули, таблиці, додатки*.

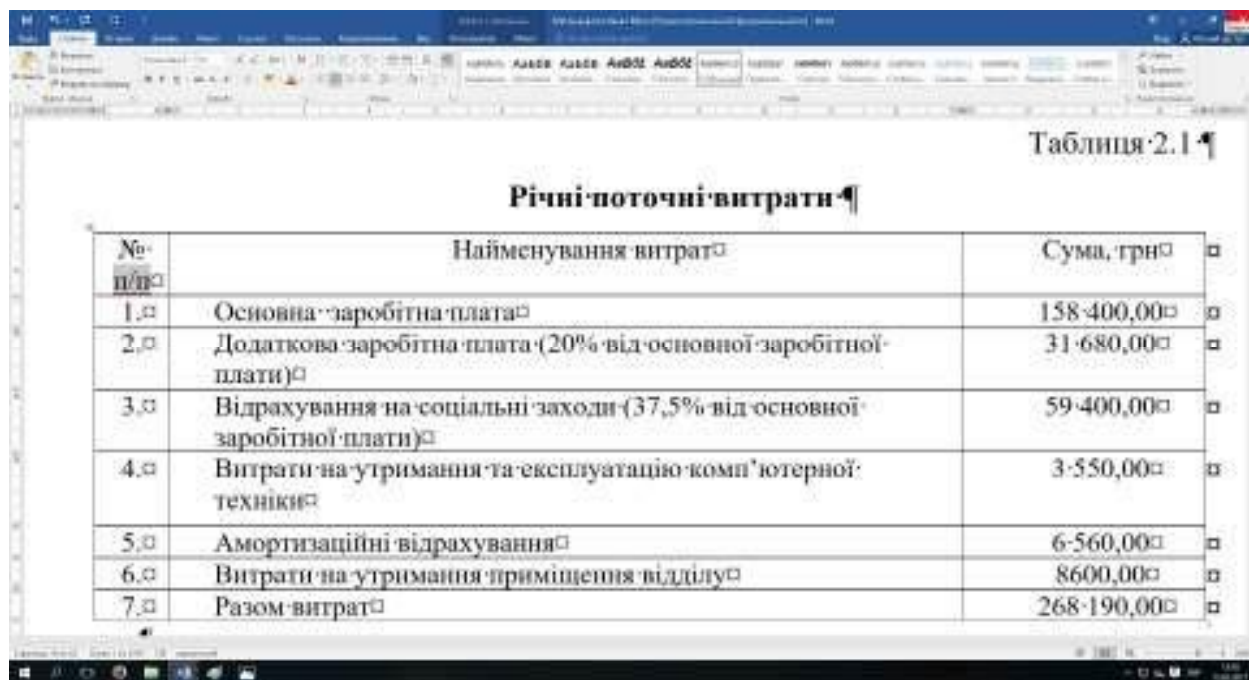
Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку. Наприклад «Рис. 1.2. – другий рисунок першого розділу». Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують з абзацу послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою.

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 більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді *таблиць*. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому по тексту слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2».

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною 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. Назву таблиці друкувати жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

ПРИКЛАД



Річні поточні витрати		
№ п/п	Найменування витрат	Сума, грн
1.	Основна заробітна плата	158 400,00
2.	Додаткова заробітна плата (20% від основної заробітної плати)	31 680,00
3.	Відрахування на соціальні заходи (37,5% від основної заробітної плати)	59 400,00
4.	Витрати на утримання та експлуатацію комп'ютерної техніки	3 550,00
5.	Амортизаційні відрахування	6 560,00
6.	Витрати на утримання приміщення відділу	8 600,00
7.	Разом витрат	268 190,00

Рис. 4.3. Зразок оформлення таблиць

Якщо таблиця розміщується на двох сторінках, то на другій сторінці у верхньому правому куті безпосередньо над таблицею пишуть слова «Закінчення табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Закінчення табл. 1.2». Крім того, на першій сторінці під «шапкою» таблиці вміщують рядок з порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок вміщують замість «шапки». Якщо таблиця розміщується на трьох і більше сторінках, то слова «Закінчення табл.» пишуть тільки над останньою частиною таблиці, на попередніх сторінках з таблицею вказують «Продовження табл.».

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер, формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правому положенні, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)». Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Кожна формула відокремлюється від тексту одним вільним рядком.

ПРИКЛАД

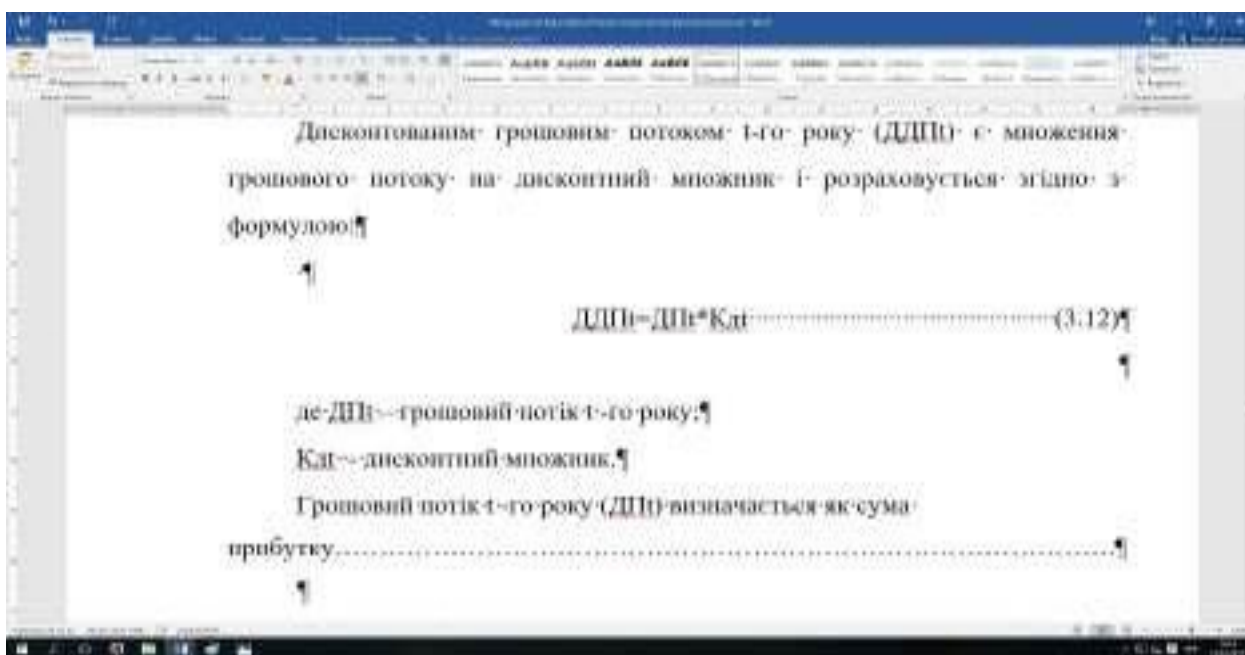


Рис. 4.4. Зразок оформлення формул

Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Додатки

відокремлюються від списку використаних джерел вільною сторінкою, на якій по центру великими жирними літерами пишеться слово «ДОДАТКИ». З наступної сторінки наводяться додатки, кожний додаток друкується з нової сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток » (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, додаток А.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

5. ДОПУСК, ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Державна атестація здобувача вищої освіти передбачає захист роботи, яка є підсумком навчання за спеціальністю. До захисту роботи допускаються студенти, які успішно та повною мірою виконали навчальний план. Робота подається науковому керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на виконання роботи. За проведення нормоконтролю відповідальність несе керівник роботи.

Науковий керівник надає відгук про роботу, в якому визначаються: актуальність дослідження; ефективність використаних методик; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та ступінь обґрунтованості висновків; недоліки роботи (за наявності), попередня оцінка роботи.

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати відгук (рецензію) зовнішнього рецензента. Рецензентами можуть бути: фахівці-практики, науковці, викладачі ВНЗ тощо.

Під час рецензування КР рекомендується визначати:

- актуальність постановки і розроблення завдань;
- використання наукових методів дослідження;
- обґрунтованість висновків і пропозицій;
- участь студента у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення / ідеї / методики;
- вміння студента чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення;
- попередня оцінка роботи.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у державній екзаменаційній комісії.

Рецензент повинен підписати рецензію і вказати повну свою посаду (якщо має науковий ступінь та / або вчене звання, їх також необхідно вказати). Підпис рецензента засвідчується печаткою організації, в якій він працює.

Рішення випускової кафедри щодо допуску або не допуску кваліфікаційної роботи студента до захисту приймається на засіданні кафедри. Кваліфікаційна робота розглядається та рекомендується до захисту на засіданні випускової кафедри (див. п.2 цього Порядку).

Після допуску до захисту завідувачем кафедри робота, графічний матеріал і всі документи залишаються на руках у студента та подаються секретарю Екзаменаційної комісії безпосередньо перед захистом.

Після отримання допуску до представлення КР на засіданні ЕК студент готується до захисту. До готової кваліфікаційної роботи додають:

- відгук керівника;
- рецензію на роботу;
- висновок про оригінальність твору;
- презентаційні матеріали до кваліфікаційної роботи.

Для захисту роботи студентом розробляються презентаційні матеріали за допомогою програми PowerPoint.

Титульний аркуш презентаційних матеріалів наведений у додатку Ж. Слайди повинні бути розроблені таким чином, щоб з кожного підрозділу роботи був як мінімум один слайд. Слайди повинні мати інформативні. Площа листа (слайду) повинна бути раціонально використана. При розміщенні матеріалів на слайді слід умовно будь-який слайд ділити на п'ять областей (рис. 5.1):

Область 1 - ЗАГОЛОВОК СЛАЙДУ	
Область 2	Область 3
Область 4	Область 5

Рис. 5.1. Приклад оформлення слайду

Область 1 призначена для введення заголовка слайду, області 2-5 - для введення графіків, таблиць, схем, формул, фотодокументів, відеороликів та інших матеріалів, що виносяться здобувачем вищої освіти на захист. При необхідності розміщення таблиць, схем та інших матеріалів великого розміру допускається використовувати сусідні області.

При розміщенні матеріалів слід враховувати, що в процесі захисту КР розповідь про представлені на слайді матеріали здійснюється за схемою "область 2 → область 3 → область 4 → область 5" або за схемою "область 2 → область 4 → область 3 → область 5".

Використовувати схеми з діагональним розташуванням областей інформації не рекомендується.

Максимальна кількість слайдів становить 12. Приклади оформлення слайдів наведено на рис. 5.2.



Рис. 5.2. Приклади оформлення слайдів роботи

Слайди повинні бути обов'язково **пронумеровані, нумерація слайдів проставляється в правому верхньому кутку слайда**. Презентаційні матеріали не підшиваються до роботи, а скріплюються в папку-швидкозшивач та вкладаються до кваліфікаційної роботи.

Захист роботи відбувається прилюдно на засіданні ЕК, склад якої затверджується у встановленому порядку. Студент готує для захисту доповідь та використовує під час виступу складену презентацію. Під час прилюдного захисту студент демонструє основні положення результатів дослідження, відповідає на запитання членів ЕК та присутніх на захисті в разі їх виникнення.

Процедура захисту роботи є прилюдною і складається з таких етапів:

- доповіді студента, де визначається актуальність теми, мета та завдання дослідження, основні результати, практична значущість та висновки. Рекомендована тривалість доповіді студента – до 10 хвилин;
- відповідей на запитання членів державної екзаменаційної комісії та присутніх на захисті;
- відповідей на зауваження наукового керівника та рецензентів.

Презентаційні матеріали повинні допомагати студенту в доповіді, але текст доповіді не повинен дублювати зміст слайдів.

Процедура захисту може відбуватися у дистанційному форматі.

6. ЗАГАЛЬНІ КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

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

Кафедрою розробляються і затверджуються критерії, що характеризують якість виконання професійних завдань при написанні і захисті КР. Вони слугують здобувачеві вищої освіти в якості орієнтирів, що дозволяють проявити професійні компетенції, а ЕК використовує ці критерії для оцінювання КР за 100-бальною національною шкалою оцінювання.

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

Оцінювання КР здійснюється ЕК з урахуванням таких факторів:

Змістовні аспекти:

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

Якість захисту:

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

Результати захисту кваліфікаційних магістерських робіт визначаються оцінками, які відповідають рівням «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», що виставляються за прийнятими в Університеті шкалами оцінювання.

Критерії відповідних рівнів оцінювання КР:

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

Добре (89-70 бали). Тема КР розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: у теоретичній частині недостатньо повно зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не представлені, недостатньо використані інформаційні матеріали організації - бази практики, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуку; доповідь логічна, виголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно (69-50 балів). Тема КР в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, обговорення різних точок зору науковців на питання, що висвітлюються в КР відсутнє, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгук містять окремі суттєві зауваження; доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної магістерської роботи.

Незадовільно (49 і менше балів). Нечітко сформульована мета КР. Розділи КР логічно погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхнево, переважає описовість на шкоду системності та глибини. Пропоновані заходи випадкові, з аналізу не виплавають, економічне обґрунтування неповне. Оформлення роботи неналежне. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на запитання членів ЕК неточні, неповні або відсутні.

КР до захисту НЕ ДОПУСКАЄТЬСЯ, якщо:

- КР не пройшла перевірку на наявність академічного плагіату;

- КР представлена науковому керівникові на перевірку з порушенням строків, встановлених графіком її підготовки та захисту;
- КР написана на тему, що не була затверджена у встановленому порядку;
- КР виконана не самостійно;
- структура КР не відповідає встановленим вимогам;
- КР недбало оформлена.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про освіту» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
2. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради від 28 грудня 2020 року, протокол № 19. // https://karazin.ua/documents/?search=1&type=pollozhyennya&theme=&s=%D0%9F%D1%80%D0%BE+%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8E+%D0%BE%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%8C%D0%BE%D0%B3%D0%BE&date_from=&date_to=
3. Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії для атестації здобувачів вищої освіти, які отримують ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень бакалавра, спеціаліста, магістра) в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна // https://karazin.ua/documents/?search=1&type=pollozhyennya&theme=&s=%D0%B5%D0%BA%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD&date_from=&date_to=
4. Стандарт вищої освіт за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти// <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-Menedzhment.bakal.06.04.22.pdf>
5. Стандарт вищої освіт за спеціальністю 073 «Менеджмент» для другого (магістерського) рівня вищої освіти// <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2019/07/12/073-menedzhment-magistr.pdf>
6. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.

ДОДАТКИ

Додаток А
Зразок завдання на КР
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Факультет	НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ «КАРАЗІНСЬКИЙ БАНКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ»
Кафедра	Менеджменту, бізнесу та професійних комунікацій
Рівень вищої освіти	Бакалавр/магістр
Спеціальність	073 Менеджмент
Освітня програма	Менеджмент та глобальний бізнес

ЗАТВЕРДЖУЮ
завідувач кафедри
менеджменту, бізнесу та
професійних комунікацій
к.е.н., доцент Н.Л. Морозова

(підпис) (ініціали, прізвище)

«_____» _____ 2023 р.

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
Іванову Володимирі Миколайовичу,

1.Тема роботи: «УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ БАНКУ ЯК ЗАСІБ
ПОПЕРЕДЖЕННЯ ЙОГО ВНУТРІШНІХ ЗАГРОЗ».

керівник роботи Христофорова Олена Миколаївна, к.е.н, доцент,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по університету від « _____ » 2023 р. № _____

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Перелік питань, які потрібно розробити:

У розділі 1: визначити теоретико–суттєву характеристику системи управління персоналом та забезпечення кадрової безпеки банків як засобу попередження внутрішніх загроз; проаналізувати кадрову безпеку як засіб мінімізації витрат банку; визначити систему управління персоналом та забезпечення кадрової безпеки банків як засобу попередження внутрішніх загроз.

У розділі 2: навести техніко-економічну характеристику підприємства – бази практики; оцінити ризики банку у контексті забезпечення кадрової безпеки та практику їх попередження; проаналізувати загальні особливості управління персоналом у банках України; дослідити управління персоналом підприємства – бази переддипломної практики.

У розділі 3: адаптувати зарубіжний досвід управління персоналом банку до можливості його використання у вітчизняній практиці; розробити систему управління персоналом банку як засобу попередження внутрішніх загроз; оцінити показники управління персоналом підприємства – бази практики та їх вплив на кадрову безпеку банківської установи.

4. План кваліфікаційної роботи

№ з/п	Назви розділів роботи
1	ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КАДРОВОЇ БЕЗПЕКИ БАНКУ
2	ДІЮЧА ПРАКТИКА УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ БАНКІВ ЯК ЗАСІБ ПОПЕРЕДЖЕННЯ ЙОГО ВНУТРІШНІХ ЗАГРОЗ
3	ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ПІДХОДІВ ДО УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ З МЕТОЮ МІНІМІЗАЦІЇ РИЗИКІВ ТА ЗАГРОЗ БАНКУ

5. Дата видачі завдання _____

Студент _____ В.М. Іванов
підпис, ініціали, прізвище

Керівник роботи _____ О.М. Христофорова
підпис, ініціали, прізвище

Примітка: бланк індивідуального завдання роздруковується двостороннім. У налаштуваннях полів сторінок цього документу використати параметр «Дзеркальні поля»

Word 2010: «Разметка страницы»→«Поля»→«Настраиваемые поля»→Страницы→«Зеркальные поля»

Додаток Б

Зразок титульного аркуша

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА**

Назва факультету	«КАРАЗІНСЬКИЙ БАНКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ»
Назва кафедри	Менеджменту, <u>бізнесу</u> та професійних <u>комунікацій</u>
Спеціальність:	073 Менеджмент
Освітня програма:	Менеджмент та глобальний бізнес
Група:	АМ41-Б денна форма навчання

**КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА (МАГІСТЕРСЬКА)
РОБОТА**

на тему:

**УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ БАНКУ ЯК ЗАСІБ
ПОПЕРЕДЖЕННЯ ЙОГО ВНУТРІШНІХ ЗАГРОЗ**

здобувача вищої освіти **Іванова Володимира Миколайовича**

Робота допущена до захисту в ЕК

Завідувач кафедри

к.е.н., доцент

_____ **Н.Л. Морозова**

Науковий керівник

к.е.н., доцент

Т.В. Новікова

Харків - 2023

Додаток В
Зразок оформлення реферату кваліфікаційної роботи

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна бакалаврська (магістерська) робота містить сторінок, таблиць, рисунків, список літератури з найменувань, додатків.

Об’єктом дослідження є процес управління персоналом банку.

Предметом дослідження є теоретико-методичні та практичні аспекти забезпечення управління персоналом банку як засіб попередження його внутрішніх загроз.

Мета кваліфікаційної бакалаврської (магістерської) роботи полягає в теоретичному обґрунтуванні основ організації управління банківським персоналом, розкритті діючої практики з організації та перспектив розвитку управління банківським персоналом, а також пошуку напрямів удосконалення цієї роботи на основі систематизації існуючих та нових пропозицій щодо цього питання.

Завданнями кваліфікаційної бакалаврської (магістерської) роботи є:

- дослідити теоретико–суттєву характеристику системи управління персоналом та забезпечення кадрової безпеки банків як засобу попередження внутрішніх загроз;
- охарактеризувати кадрову безпеку як засіб мінімізації витрат банку;
- визначити систему управління персоналом та забезпечення кадрової безпеки банків як засобу попередження внутрішніх загроз;
- навести техніко-економічну характеристику підприємства – бази переддипломної практики;
- оцінити ризики банку у контексті забезпечення кадрової безпеки та практику їх попередження;
- проаналізувати загальні особливості управління персоналом у банках України;
- дослідити управління персоналом підприємства – бази переддипломної практики;
- адаптувати зарубіжний досвід управління персоналом банку до можливості його використання у вітчизняній практиці;
- розробити систему управління персоналом банку як засобу попередження внутрішніх загроз;

За результатами дослідження сформульовані теоретичні та практичні положення, які доведені автором до конкретних пропозицій щодо вдосконалення системи менеджменту персоналу в банках України.

Одержані результати можуть бути використані при розробці методичних основ побудови механізму управління персоналом банку як засобу попередження його внутрішніх загроз.

Рік виконання кваліфікаційної роботи: 2023

Рік захисту кваліфікаційної роботи: 2023

Додаток Г
Зразок оформлення змісту кваліфікаційної роботи
ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ КЛІЄНТООРІЄНТОВАНОЇ СТРАТЕГІЇ ПІДПРИЄМСТВ	9
1.1. Сутність категорії «клієнтоорієнтована стратегія», її класифікація та особливості.....	9
1.2. Особливості формування клієнтоорієнтованої стратегії підприємства як елемента маркетингового менеджмента	22
1.3. Сучасні проблеми застосування клієнтоорієнтованої стратегії в маркетинговій діяльності підприємства	31
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ КЛІЄНТООРІЄНТОВАНОЇ СТРАТЕГІЇ ПРАТ «ЧУГУЇВСЬКИЙ МОЛОЧНИЙ ЗАВОД».....	46
2.1. Техніко-економічна характеристика підприємства ПрАТ «Чугуївський молочний завод»	46
2.2. Дослідження клієнтоорієнтованих стратегій підприємств України.....	49
2.3. Формування клієнтоорієнтованої стратегії ПрАТ «Чугуївський молочний завод»	55
2.4. Аналіз клієнтоорієнтованої стратегії ПрАТ «Чугуївський молочний завод»	66
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ КЛІЄНТООРІЄНТОВАНОЇ СТРАТЕГІЇ ЯК СКЛАДОВОЇ МАРКЕТИНГОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ.....	80
3.1. Розвиток клієнтоорієнтованості засобами краудсорсингу	80
3.2. Лідогенерація як інструмент клієнтоорієнтованої стратегії	

підприємства.....	86
3.3. Вдосконалення клієнтоорієнтованої стратегії ПрАТ	
«Чугуївський молочний завод»	96
ВИСНОВКИ	102
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	104
ДОДАТКИ	109

Примітка: для КР, які виконуються на базі банківських установ, оцінка ефективності впровадження методів оптимізації, запропонованих в розділі 3, робиться за наявності можливості її проведення

Додаток Д
ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

ХАРАКТЕРИСТИКА А ДЖЕРЕЛА	ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ
КНИГИ: ОДИН АВТОР	1. Іващенко М. В. Економічна поведінка як чинник інституціональних перетворень: Монографія. Київ : УБС НБУ, 2012. 211 с. 2. Сердюкова О. І. Professional English: Course-Book for Upper-intermediate Level Students in Banking and Finance: навч. посіб. Львів : «Новий Світ – 2000», 2013. 311 с. 3. Чистіліна Т. О. Етика та естетика: навч. посіб. Київ : «Центр учбової літератури», 2013. 304 с. 4. Ковальчук В. Г. Менеджмент організації. Методичні рекомендації до практичних занять для здобувачів вищої освіти за освітньою програмою «Адміністративний менеджмент». Харків : Вид.-во НФаУ, 2018. 65 с.
ДВА АВТОРИ	1. Таукешева Т. Д., Даудова Г. В. Вплив бюджету міста Харкова на соціально-економічний розвиток територіальної громади в 2020 році: Інформаційно-аналітичні матеріали. Харків : ФОП Ясінська, 2020. 146 с. 2. Семенченко Т. О., Черняк Л. І. Навчально-методичний посібник для самостійної роботи з дисципліни «Професійна іноземна мова та міжнародні бізнес-комунікації (англійська)». Харків : ХННІ ДВНЗ «Університет банківської справи», 2018. 83 с. 3. Ковальчук В. Г., Курносів О. В. Практикум : збірник задач, ділових ігор та ситуаційних вправ з дисципліни «УБС студія «Управління людськими ресурсами». Харків : ХННІ ДВНЗ «УБС», 2018. 114с.
ТРИ АВТОРИ	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.

ЧОТИРИ І БІЛЬШЕ АВТОРІВ	1. Семенченко Т. О., Сердюкова О. І., Чернявська І. С., Шевченко В. І. Професійна іноземна мова та міжнародні бізнес-комунікації: Навчально-методичний посібник для розвитку усного мовлення для студентів ОКР «бакалавр» і «магістр». Харків : ХННІ ДВНЗ УБС, 2019. 70 с. 2. Розвиток місцевих бюджетів у сучасних умовах (на прикладі виконання бюджету міста Харкова за 2001-2019 роки): Інформаційний журнал / Даудова Г. В. та ін. Харків : ФОП Ясінська, 2020. 288 с. 3. Посткризовий розвиток фондового ринку: світові тенденції і національні особливості: монографія / Азаренкова Г. М. та ін. Київ: УБС НБУ, 2013. 278 с.
АВТОР(И) ТА РЕДАКТОР(И)/УПОРЯДНИКИ	1. Іващенко М. В., Карпова І. В., Соболева О. П., Шкодін І. В. Національна економіка: навчальний посібник / за заг. редакцією О. П. Соболевої. Львів : «Новий Світ-2000», 2013. 518 с. 2. Яременко О. Л., Соболева О. П., Шкодін І. В., Іващенко М. В. Інституціональні чинники розвитку фінансового сектора економіки в умовах ринкової трансформації: монографія. / за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. В. М. Соболева. Київ : УБС НБУ, 2010. 350 с
БЕЗ АВТОРА	1. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 2. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 3. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 4. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.
БАГАТОТОМНІ ВИДАННЯ	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Синицына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с. 3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.

АВТОРЕФЕРАТИ ДИСЕРТАЦІЙ	1. Іващенко М. В. Економічна поведінка як чинник інституціональних перетворень : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.01. Харків, 2011. 20 с. 2. Новикова Т. В. Планування рекламної діяльності підприємства : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.06.02. Харків, 2001. 20 с.
ДИСЕРТАЦІЇ	1. Іващенко М. В. Економічна поведінка як чинник інституціональних перетворень : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.01. / Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна. Харків, 2011. 215 с.
ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.
АРХІВНІ ДОКУМЕНТИ	1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
ПАТЕНТИ	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

ПРЕПРИНТИ	1. 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).
СТАНДАРТИ	1. ДСТУ 8302:2015. Видання. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 20 с. (Інформація та документація).
КАТАЛОГИ	1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. 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, 2003. 160 с.
БІБЛІОГРАФІЧНІ ПОКАЖЧИКИ	1. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 2. 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).
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: КНИГИ	Христофорова О. М., Новікова Т. В. Маркетинговий менеджмент в сучасних умовах, необхідні заходи і проблеми впровадження. <i>Науково-методичне забезпечення сучасного освітнього процесу в технічному університеті</i> : колективна монографія / С.О. Даньшева, Ю.В. Журавльов, Д.Л.Череднік та ін. Варшава : «Diamond trading tour», 2019. С.144-153. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ)	Торяник Ж. І. Стратегічні напрями розвитку фінансового сектору України. <i>Професійний менеджмент у сучасних умовах розвитку ринку</i> : матеріали доп. VIII наук.-практ. конф. з міжнар. участю, Харків, 1 листоп. 2019 р. Харків : Монограф, 2019. С. 152–154. Іващенко М. В. Перспективи формування цифрової економіки у різних секторах економіки України. <i>Modern scientific and technical methods of management information flow and their influence on the development of society: Abstracts of V International Scientific and Practical Conference. SH SCW “NEW ROUTE” Frankfurt am Main, Germany. 2020. Pp. 21-24.</i> Морозова Н.Л., Півовар І.В. Принципи та інструменти управління персоналом в банківській сфері. <i>Проблеми соціально-економічного розвитку підприємств</i> : матеріали XII міжнар. наук.- практ. конф., Харків, 26-27 листопада 2019 р. Харків, НТУ «ХПІ». 2019. С. 65-67.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПРОДОВЖУВАНОГО О ВИДАННЯ	Іващенко М. В., Руда Д. К. Причини уповільнення зростання світової економіки та світової торгівлі. <i>Науковий вісник Ужгородського національного університету</i>. Ужгород, 2019. Вип. 24, частина 2. С. 33-36. Ковальчук В. Г., Макогон П. В. Ефективне державне управління в сфері податків – гарант соціально-економічного розвитку. <i>Вісник Національного університету цивільного захисту України</i> : зб. наук. пр. Харків : Вид-во НУЦЗУ, 2019. Вип. 2 (11). С. 338-343. Христофорова О. М., Міносян М. Т. Ліквідність банківської системи та практичні аспекти її забезпечення в сучасних умовах України. <i>Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки»</i>. Херсон, 2019. №36. С. 27-29. Ізюмцева Н. В., Рябініна Ю. В. Мотивація персоналу на підприємствах в сучасних умовах господарювання. <i>Актуальные научные исследования в современном мире</i>. Переяслав- Хмельницький, 2019. Вып. 10(54), ч. 4. С. 81-87
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ)	1. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 2. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108. 3. Торяник Ж., Савіна А., Торяник І. Маркетинг персоналу як інструмент формування ефективного бренду роботодавця. <i>International Science Journal of Management, Economics & Finance</i>. 2022, Vol. 1, No. 4. P.34-47.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	1. Торяник Ж.І., Савіна А. Л., Торяник І.В., Пелих О.С. Місце HR-бренду в стратегії розвитку підприємства URL: https://isg-konf.com/uk/innovative-areas-of-solving-problems-of-science-and-practice/ (дата звернення: 15.05.2023). 2. Топалова С., Фоломєєв М. Запуск електронного голосування: корисний досвід Естонії. URL: https://ukr.lb.ua/blog/svetlana_topalova/456467_zapusk_elektronnogo_golosuvannya.html (дата звернення: 15.06.2020). 3. Топалова С. Фахові та громадянські компетентності вчителя: лінії дотику. URL: https://ukr.lb.ua/blog/svetlana_topalova/457625_fahovi_gromadyanski.html (дата звернення: 15.06.2020).
-------------------------------	--

Додаток Ж

Зразок титульного аркуша презентаційних матеріалів

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

Назва факультету ННІ «КАРАЗІНСЬКИЙ БАНКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ»

Назва кафедри Менеджменту, бізнесу та професійних комунікацій

ГРАФІЧНИЙ МАТЕРІАЛ

(слайди презентації)

**ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ)
РОБОТИ**

за темою

**УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ БАНКУ ЯК ЗАСІБ ПОПЕРЕДЖЕННЯ ЙОГО
ВНУТРІШНІХ ЗАГРОЗ**

Виконав: здобувач вищої освіти

4 курсу, групи _____

спеціальності 073 «Менеджмент» _____

(шифр і назва спеціальності)

(прізвище та ініціали здобувача вищої освіти)

Науковий керівник _____

(наук. ступень і звання, прізвище та ініціали)

Харків – 2023