

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.Н.КАРАЗІНА

Коломієць Г.М., Меленцова О.В., Соболев В.М.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО
ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**
для студентів спеціальності 051 – «ЕКОНОМІКА»
(ОПП магістра «Економіка та економічна політика»)

ХАРКІВ
2023

УДК 330:338.2

Затверджено на засіданні Вченої Ради
економічного факультету
протокол № 14 від 12 грудня 2023 р.

Рецензенти:

Назарова О.Ю. — доцент, кандидат економічних наук, доцент кафедри статистики, обліку та оподаткування ХНУ імені В.Н. Каразіна.

Крамаренко А.О. - доцент, кандидат економічних наук, доцент кафедри управління та адміністрування ННІ «Каразінська школа бізнесу» ХНУ імені В.Н. Каразіна.

Навчально-методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи магістра за спеціальністю 051 — «ЕКОНОМІКА» ОПП магістра «Економіка та економічна політика». - Коломієць Г.М., Меленцова О.В., Соболев В.М. - Харків: ХНУ. 2023. — 35с.

Підготовлено на кафедрі економічної теорії та економічних методів управління економічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Призначено для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 051 «ЕКОНОМІКА» (ОПП магістра «Економіка та економічна політика»)

© Харківський національний
університет імені В.Н. Каразіна, 2023

ЗМІСТ

	Стор.
Загальні положення	4
Зміст етапів та графік підготовки кваліфікаційної роботи	7
Структура кваліфікаційної роботи та вимоги до її складових	8
Правила оформлення тексту кваліфікаційної роботи	12
Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	22
Додаток А. Оформлення титульного аркушу	25
Додаток Б. Оформлення завдання на підготовку кваліфікаційної роботи	26
Додаток В. Анотація	28
Додаток Г. Оформлення графічного матеріалу	29
Додаток Д. Оформлення таблиць	31
Додаток Є. Правила успішної презентації	32

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Атестація здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота виконується здобувачами вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» (ОПП «Економіка та економічна політика») в III семестрі відповідно до навчального плану, затвердженого Вченою радою економічного факультету Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

Вимоги до кваліфікаційної роботи магістра визначені відповідно до Стандарту вищої освіти України із галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності 051 «Економіка» другого (магістерського) рівня, затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 04.03.2020 р. № 382.

Кваліфікаційна робота має передбачати розв'язання складних дослідницьких, інноваційних й управлінських задач та проблем функціонування економічних систем різного рівня, що характеризуються невизначеністю умов та вимог.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Для їх запобігання всі роботи проходять відповідну перевірку за місяць до захисту.

Науковий керівник готує відгук на кваліфікаційну роботу і направляє її на рецензування фахівцям за предметом дослідження (зокрема, в організації, де здобувач проходив переддипломну практику, або які є об'єктом дослідження в кваліфікаційній роботі, або іншим фахівцям).

Кваліфікаційна робота після захисту (анотація) має бути розміщена у репозитарії університету.

Підготовка і захист кваліфікаційної роботи має продемонструвати, що здобувач вищої освіти набув наступні загальні і спеціальні (фахові) компетентності відповідно до Стандарту вищої освіти України із галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності 051 «Економіка» другого (магістерського) рівня:

Інтегральна компетентність	Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.
Загальні компетентності	ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. ЗК3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності). ЗК5. Здатність працювати в команді. ЗК6. Здатність розробляти та управляти проектами. ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів). ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
Спеціальні (фахові, предметні) компетентності	СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень. СК2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою. СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки. СК4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

	СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку. СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси. СК7. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання. СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень. СК9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проектів у соціально-економічній сфері. СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем. СК11. Здатність планувати і розробляти проекти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.
	СК12*. Здатність до критичного аналізу та обґрунтованої оцінки сучасних інтелектуальних продуктів. СК13*. Здатність розробляти напрями посилення економічної безпеки держави та суб'єктів господарювання в умовах глобальної невизначеності. СК14*. Розуміння сучасних особливостей та потреб розвитку глобальної соціально-трудової сфери та методів прийняття соціально відповідальних рішень щодо забезпечення підвищення ефективності використання трудового потенціалу. СК15*. Розуміння основних особливостей інституційної структури сучасної світової та національної економіки та економічної політики держави в умовах європейської та євроатлантичної інтеграції.

	СК16*. Здатність проводити аналіз ефективності системи корпоративного управління та діагностику фінансового стану суб'єктів господарювання та їх інвестиційних програм СК17*. Здатність розробляти та впроваджувати в господарську практику інноваційні ідеї, продукти та послуги.
--	--

ЗМІСТ ЕТАПІВ ТА ГРАФІК ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

№ етапу	Зміст етапу	Час
1.підготовчий	Формулювання теми кваліфікаційної роботи разом з науковим керівником, затвердження теми, висування робочої гіпотези, розробка плану роботи та отримання завдання на виконання роботи (див. додаток Б)	кінець 2-го семестру, травень
2.інформаційно-дослідницький	Збирання вторинної та первинної інформації відповідно до плану роботи.	3 семестр, вересень
3. аналітичний	Аналіз і обробка зібраної інформації. Апробація положень роботи.	3 семестр, вересень
4. проектний	Розробка рекомендацій щодо удосконалення функціонування і розвитку предмету дослідження. Апробація положень роботи.	3 семестр, жовтень
5.підсумково-узагальнюючий	Оформлення тексту роботи. Опрацювання остаточних зауважень наукового керівника. Підготовка доповіді та презентації.	3 семестр. листопад
6.заключний	Подання роботи для перевірки на відсутність плагіату. Отримання відгуку і рецензії. Проходження передзахисту. Захист.	3 семестр, з 1 грудня

СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ ТА ВИМОГИ ДО ЇЇ СКЛАДОВИХ

Для підготовки та якісного виконання кваліфікаційної роботи у визначений термін, рекомендується враховувати, що її написання потребує вдумливої, кропіткої, але творчої та постійної праці з питань, що визначені планом і оформлені у вигляді завдання до кваліфікаційної роботи (див. *додаток Б*).

Обов'язковими складовими кваліфікаційної роботи (окрім переліку умовних скорочень та додатків, є:

- ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ Див. Додаток А;
- ЗМІСТ (в якому перераховуються усі складові роботи);
- ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ (за необхідності);
- ВСТУП;
- ОСНОВНА ЧАСТИНА (з розділи та не менше 2-х підрозділів в кожному розділі; рекомендується формувати висновки до кожного розділу з розділів обсягом 1-2 сторінки).

Словосполучення «Основна частина» у змісті та тексті роботи не вживається!!!

- ВИСНОВКИ (загальні висновки до кваліфікаційної роботи в цілому).
- ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ
- ДОДАТКИ (за потреби з назвою кожного додатку).
- АНОТАЦІЯ (українською та англійською мовами)

Всі складові роботи, зазначені в змісті, повинні містити зазначення сторінок цих матеріалів.

У вступі (не більше 5 сторінок), який розміщується з нової сторінки, викладається:

- актуальність теми та ступінь її відображення у науковій літературі;
- мета та завдання роботи;
- об'єкт і предмет дослідження;
- методи дослідження;
- основні результати дослідження;
- загальна характеристика джерел дослідження;
- практичне значення отриманих результатів роботи;
- апробація роботи;
- структура та обсяг роботи.

Актуальність теми: сутність проблеми, оцінка сучасного стану її розробки на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням вчених й спеціалістів у даній предметній галузі, та існуючих невирішених питань, практичного значення дослідження.

Мета дослідження пов'язана з кінцевим результатом дослідження та базується на тих засобах та способах, через використання яких досягається кінцевий результат. Кінцевий результат має спиратись на гіпотезу, яку здобувач формулює виходячи з аналізу стану вирішення обраної проблеми.

Мету дослідження формулюють одним реченням.

Щоб досягти поставленої мети, необхідно розв'язати кілька завдань. Мета і завдання мають бути взаємопов'язані і розкривати тему, заявлену в назві роботи, а також корелювати з підсумковими результатами проведеного дослідження. ***Не можна формулювати мету або завдання так: «Дослідити (вивчити, проаналізувати) певний процес (об'єкт, явище)»,*** оскільки дослідження й аналіз – це не мета, а засоби її досягнення. Формулюючи мету, варто чітко зазначити, що саме ви хочете установити, визначити, виявити, з'ясувати в своїй роботі.

Завдання дослідження. Формулюючи завдання, вкажіть, що конкретно ви передбачаєте зробити: узагальнити, визначити (розкрити, виявити) якісь особливості досліджуваного об'єкту, систематизувати вітчизняний і зарубіжний досвід, тенденції тощо, виокремити, з'ясувати, простежити, показати, класифікувати, експериментально перевірити й обґрунтувати, визначити тенденції, окреслити шляхи підвищення ефективності відповідних механізмів, алгоритмів, процесів тощо, розробити рекомендації тощо.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, які породжують наукову проблему. Об'єктом дослідження є сучасні економічні процеси та явища, наукові методи нормативного, кількісного та інституційного аналізу, інструментарій формування міжнародної, національної, регіональної, секторальної економічної політики та економіки підприємства тощо.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Теоретичний зміст предметної області дослідження включає загальні закони та тенденції економічного розвитку, мотивацію та поведінку суб'єктів ринку; теорії мікро-, макро- і міжнародної економіки; інституціональний устрій економіки; закономірності сучасних соціально-економічних процесів; теорії економічного управління для різних виробничих систем і секторів економіки.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу

співвідносяться між собою як загальне й часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямовують увагу, оскільки предмет дослідження визначається темою навчально-наукового дослідження, яку вказують на титульному аркуші кваліфікаційної роботи.

Методи дослідження. Перелік методів, якими досягатиметься розв'язання кожного конкретного завдання дослідження, визначається специфікою теми роботи. Вони можуть бути, зокрема, наступними: загальнонаукові та специфічні; математичні, статистичні, якісні методи економічного аналізу, міждисциплінарний аналіз; соціологічні, експертного оцінювання, анкетування; економіко-математичне моделювання, прогнозування; засновані на інформаційно-комунікаційних технологіях, спеціальному програмному забезпеченні, використанні штучного інтелекту тощо.

Джерела дослідження. Тут подається не перелік наукових праць, які автор аналізуватиме у своїй роботі, а зазначається коло тих джерел, які автор досліджуватиме та звідки братиме фактичний матеріал.

Практичне значення одержаних результатів. Доцільно дати рекомендації щодо можливого використання результатів кваліфікаційної роботи.

Апробація результатів кваліфікаційної роботи. Тут необхідно зазначити назви і дати проведення конференцій, семінарів, круглих столів тощо, де було оприлюднено результати роботи. Якщо тези доповіді на конференції або наукову статтю було опубліковано, обов'язково слід включити їх до списку використаних джерел.

Для успішного захисту кваліфікаційної роботи висувуються такі вимоги щодо апробації - одні тези доповіді/стаття за темою кваліфікаційної роботи.

Основна частина включає:

- вступ;
- розділи роботи;
- висновки.

В ній подається та обґрунтовується вибір теоретичних та експериментальних методів дослідження поставлених завдань; зміст дослідження; формулювання результатів теоретичних і практичних досліджень, аналіз основних результатів з точки зору практичної цінності, пропозиції щодо удосконалення предмету дослідження.

Перший розділ (орієнтовно 18-20 сторінок) є теоретичним, структурно складається з 2-3 підрозділів. У ньому слід розкрити стан

теоретико-методологічних напрацювань з обраної теми, проаналізувати існуючі різноманітні погляди (в тому числі розкрити невирішені проблеми, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані (статистичне обґрунтування), правові норми, що стосуються обраної теми дослідження. Важливе місце в цьому розділі посідає викладення методик аналізу визначених проблем, які будуть використовуватись у наступних частинах роботи. Автор має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу і на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найпридатнішого з них для обраного напрямку дослідження з урахуванням можливості отримання результатів, що можуть мати практичне застосування.

У другому розділі (орієнтовно 18-20 сторінок) студент повинен виконати ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми на матеріалах економічного середовища певного рівня. У цьому розділі можна виділити 2-3 підрозділи, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження. Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (за необхідності створюються таблиці, графіки, діаграми, схеми тощо), що відображають відповідні результати дослідження за останні 3 роки та аналіз причин, що їх викликали.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: що запозичене з літератури, що одержане з практичних досліджень, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, опитувань тощо.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів щодо виявлення проблем, які досліджуються в кваліфікаційній роботі.

Третій розділ (орієнтовно 18-20 сторінок) структурно вміщує 2-3 підрозділи. Він повинен містити аналіз власне предмету, узагальнену його характеристику, обґрунтовані пропозиції, спрямовані на досягнення мети, зазначеної у вступі. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі дослідження. Слід чітко обґрунтувати альтернативні варіанти вирішення проблем, визначених у другому розділі. Особливу увагу необхідно звернути на аспекти реалізації запропонованих заходів та ризиків, що їх супроводжують.

Обсяг кваліфікаційної роботи для магістрів становить до 70 сторінок, кількість використаних джерел – мінімум 50!

Допускаються відхилення від зазначених орієнтирів щодо обсягу у межах 10 %. Якщо обсяг кваліфікаційної роботи перевищує вказані межі, рецензент може відмітити це як недолік. Якщо обсяг кваліфікаційної

роботи менший 50 сторінок, така робота, як правило, *не допускається до захисту*.

Перелік використаних джерел. У ньому наводяться лише ті джерела, на які зроблено посилання в кваліфікаційній роботі, при цьому мають бути дотримані певні правила щодо назви джерел та послідовності їх розміщення у списку);

Анотація призначена для ознайомлення з основним змістом та ідеями роботи. Вона має відображати головний зміст проведеного дослідження в рамках роботи. Анотація повинна бути короткою та інформативною, подається державною та англійською мовами.

Анотації розміщують в роботі, починаючи з нової сторінки.

Анотація повинна містити:

- прізвище та ініціали автора;
- назва роботи;
- рівень роботи;
- спеціальність (шифр і назва);
- найменування вищого навчального закладу та структурного підрозділу, де виконувалася кваліфікаційна робота;
- місто, рік;
- текст анотації;
- перелік ключових слів.

Текст анотації повинен відбивати подане в роботі, як правило, в такій послідовності:

- об'єкт дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- результати;
- рекомендації щодо використання результатів роботи.

Анотацію належить виконувати обсягом не більше 500 слів. Вона повинна уміщатися на одній сторінці формату А4.

Ключові слова, які є важливими для розкриття суті роботи, поміщають після тексту анотації.

Перелік ключових слів повинен включати від 5 до 10 слів або словосполучень з тексту роботи, які в найбільшій мірі характеризують його зміст і забезпечують можливість інформаційного пошуку.

Ключові слова наводять в називному відмінку і друкують прописними літерами в рядок через коми. Оформлення анотації наведено в *додатку В* (див. Додаток В).

ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота виконується українською мовою.

Кваліфікаційна робота має бути чітко структурованою із виділенням окремих її частин, абзаців, нумерацією сторінок, правильним форматуванням, оформленням посилань, цитат, висновків і списку використаних джерел; оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати орфографічним нормам.

Форма виконання.

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

Набір тексту кваліфікаційної роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman. Висота шрифту – 14 мм. Поля: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Кожну структурну частину роботи (ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) починають з нової сторінки; підрозділи у межах розділу на окрему сторінку не переносять. Заголовки структурних частин роботи: ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки). Назви підрозділів друкують малими літерами.

2. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами (без знака №) у правому верхньому куті сторінки.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (див. додаток А), який включається до загальної нумерації, але номер сторінки на ньому не ставиться. На титульному аркуші зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, факультет, кафедру, на якій виконано роботу, назву роботи, дані про студента, наукового керівника,

місто та рік подання роботи до захисту. Скорочення в назвах навчального закладу та теми роботи не допускаються.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати одному інтервалу. **До загального обсягу кваліфікаційної роботи, не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.** Але всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційної роботи підлягають суцільній нумерації. Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини кваліфікаційної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел, не мають порядкового номеру. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини кваліфікаційної роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 4. ВИСНОВКИ».

3. Зміст має відповідати плану роботи, який було затверджено разом із темою. На сторінці зі змістом зазначається номер початкової сторінки кожної складової кваліфікаційної роботи.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і відображається у змісті як «Перелік умовних позначень».

Текст **основної частини** кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи (можливо пункти). Кожен розділ починають з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу (див. зразок нижче):

РОЗДІЛ 2

РИНОК ПОСЛУГ З ОРГАНІЗАЦІЇ ДОЗВІЛЛЯ

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: 3.1. (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку

зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять (див. зразок нижче):

2.2. Національний ринок з організації дозвілля: чинники розвитку та провідні тенденції

В окремих випадках у кваліфікаційних роботах підрозділи можуть бути поділені на пункти, які нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера пункту ставиться крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього підрозділу першого розділу).

4. Посилання в тексті на джерела надають у квадратних дужках із зазначенням номера джерела та сторінки (крім газетних статей 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].

Загальні правила цитування:

- Текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий, зі збереженням особливостей авторського написання;
- Цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту, без спотворення думки автора. Пропуск слів, речень, абзаців за цитування позначають трьома крапками (...) або крапками в кутових дужках <...>; якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то його опускають;
- Кожна цитата супроводжується посиланням на джерело;
- При непрямому цитуванні слід бути точним у викладенні думок автора, робити відповідні покликання на джерела. Цитування не повинно бути надмірним. Слід уникати значних за обсягом цитат;
- Якщо в наведеній цитаті необхідно виділити деякі слова, тоді після тексту ставиться крапка потім дефіс. А весь текст застереження береться у круглі дужки. Наприклад: (підкреслено нами – А.К.).

5. Список використаних джерел розміщується після висновків кваліфікаційної роботи.

Джерела у списку розміщуються за порядком посилань на них у тексті. Допустимо список розташовувати в алфавітному порядку за прізвищами

авторів або (якщо авторів більше трьох) першої літери першого слова назви твору.

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.

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 розділяють комами. Якщо це робота двох або трьох авторів, то можна подавати лише прізвище та ініціали першого і додаючи слова «та ін.». Книга, яка має понад три автори, може бути записана у двох варіантах – за назвою, або за прізвищем першого автора.

Література, що видана різними мовами, розміщується мовою опрацьованого джерела.

Якщо у кваліфікаційній роботі використано праці, що розповсюджено на правах рукопису (кандидатські, докторські дисертації, автореферати дисертацій), то при бібліографічному описі використовують інформацію, подану на титульному аркуші цих робіт.

Журнальні статті (у періодичних наукових виданнях) описуються за схемою: прізвище автора (- ів), назва статті, назва журналу (збірника наукових праць), рік видання, номер журналу, сторінки, на яких надрукована стаття.

Газетні статті описуються за схемою: прізвище автора (- ів), назва статті, назва газети, рік видання, число і місяць, сторінки, на яких надрукована стаття.

Статті, опубліковані в неперіодичних наукових збірниках, описують за схемою: автор, назва, назва збірника, дані про наукового редактора, місце видання, видавництво, рік видання, сторінки.

У списку можуть бути посилання на публікації у мережі Інтернет. Відповідно до стандарту ISO 690-2 бібліографічний опис таких джерел передбачає запис джерела (відповідно до вимог бібліографічного опису книги, статей періодичних видань), після якого у квадратних дужках зазначають словосполучення **URL**, двокрапку і адресу сторінки.

6. Крім обов'язкових елементів, кваліфікаційна робота може включати **додатки** – витяги з нормативних актів, копії документів; зразки анкет, за якими проводилось узагальнення; проміжні формули і розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних, дані соціологічних досліджень, таблиці,

схеми, ілюстрації допоміжного характеру, листи підтримки результатів роботи, інші дані та матеріали.

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

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

Підпис під ілюстрацією, зазвичай, має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;

- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;

- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

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

Наприклад:

Рис. 2.24. Вплив податку з доходів фізичних осіб на доходи бюджету Харківської області

1 – доходи бюджету Харківської області, тис. грн.

2 – розмір податку з доходів фізичних осіб в доходах бюджету області, тис. грн.

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційних (магістерських) роботах є: рисунок, таблиця, діаграма і графік.

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

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке чорно-біле відтворення.

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

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового

номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в кваліфікаційній роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами (див. *Додаток Г*).

8. Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці (Додаток Д)

Таблиця (номер)

Назва таблиці					
Головка					
Боковик (заголовки рядків)		Графи (колонки)			

Заголовки граф

Підзаголовки граф

Рядки (горизонтальні)

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 у тексті 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, таблиці 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Потрібно уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф. Лаконичності потребують і назви боковика. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднувальних рубрик.

Слово «Таблиця _» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці_» із зазначенням номера таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

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

У таблиці слід обов'язково зазначати одиницю виміру (відповідно до стандартів); числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Слід уникати багаторозрядних значень відповідних цифрових показників. Якщо у першоджерелі наводяться саме такі показники, то у роботі слід максимально скорочувати розрядність шляхом укрупнення одиниці виміру (наприклад, переводити мільйони у мільярди)

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк «-».

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

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

Рівняння та формули відокремлюють від тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал не менше одного рядка. Якщо рівняння не

вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті, інші нумерувати не рекомендується.

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

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і спрямоване в бік номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула є складовою речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, якщо: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, що передуює формулі.

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

10. Подання в текстовому матеріалі здійснюється так:

прості кількісні **числівники**, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять студентів, а не 5 студентів). Складні кількісні числівники пишуться теж словами, якщо ними починається абзац. Складні кількісні числівники, якими не починається абзац, пишуться цифрами. Прості і складні числівники із скороченням позначенням одиниць виміру пишуться цифрами (5 л, 15 кг), після скорочених назв "л", "кг" крапка не ставиться.

При перерахуванні однорідних чисел (величин і відношень) скорочена назва одиниці виміру ставиться тільки після останньої цифри (5, 15, 25 кг).

Кількісні числівники пишуться арабськими цифрами без відмінкових закінчень, якщо вони супроводжуються іменниками (на 5 сторінках, а не: на 5-ти сторінках). Прості та складні порядкові числівники пишуться словами

(п'ятий, п'ятнадцятий, двадцять п'ятий). Числівники, що входять до складних слів, пишуться цифрами (5-тонна вантажівка, 10-відсотковий прибуток).

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, пишуться з відмінковими закінченнями (5-го курсу, 37-го року, у 7-му рядку, 90-ті роки). При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз (студенти 3 та 4-го курсу). Відмінкові закінчення не ставляться після порядкових числівників, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться (у розділі 3, на рисунку 2).

Порядкові числівники записуються римськими цифрами для позначення століть (віків), кварталів, томів видань без відмінкових закінчень (XX століття, IV квартал).

Літературні аббревіатури. Ці скорочення складаються з перших (початкових) літер певних слів (наприклад: ЗВО – заклад вищої освіти). Складноскорочені слова складаються із поєднання:

- а) усічених та повних слів (профспілка - професійна спілка);
- б) тільки усічених слів (студрада - студентська рада).

Умовні графічні скорочення. Ці скорочення складаються з початкових літер слів та частин слів:

- а) після перерахування (і т. ін. - і таке інше, і т. д. - і так далі, і т.п. - і тому подібне);
- б) при посиляннях (див. - дивись, пор. - порівняти);
- в) при позначенні цифрами століть і років (ст. - століття, ст.ст. - століть, р. - рік, рр. - роки);
- г) загальноприйняті скорочення (т. - том, н.ст. - новий стиль, ст.ст. - старий стиль, н.е. - наша ера, м. - місто, обл. - область, гр. - громадянин, с. - сторінки, акад. - академік, доц. - доцент, проф. - професор).

Не допускається скорочення слів “наприклад”, “формула”, “рівняння”, “діаметр”, “так званий”. Слова “та інші”, “і таке інше” в середині речення теж не скорочуються.

Незакінчені фрази. Такі словосполучення мають місце при перерахуванні (переліках) кількісних і якісних характеристик об'єктів, явищ, процесів. Незакінчені фрази починаються з малих літер і позначаються арабськими цифрами або малими літерами із напівкруглою дужкою.

Перерахування, що складаються з окремих слів або невеликих фраз без розділових знаків в середині, пишуться в підбір з іншим текстом і відокремлюються один від одного комою. Перерахування, що складаються

з розгорнутих фраз та можуть мати розділові знаки в середині, пишуться з нового рядка і відокремлюються один від одного крапкою з комою, наприклад: новий план кваліфікаційної роботи студента відрізняють від попереднього:

- а) наявністю всіх складових частин;
- б) більшою відповідністю розділів і підрозділів темі роботи;
- в) прагненням студента суттєво поглибити свої знання.

Якщо перерахування є закінченими фразами, вони пишуться з абзацними відступами, починаються з великої літери після послідовних цифрових номерів, а в їх кінці ставиться крапка.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Атестація здобувача в процесі захисту кваліфікаційної роботи здійснюється на основі оцінювання досягнутих **результатів навчання**, а саме, він має:

- формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем;
- розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності;
- вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово;
- розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень;
- дотримуватися принципів академічної доброчесності;
- оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та вміння управляти персоналом і працювати в команді;
- обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень;

- збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань;
- приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень;
- застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами;
- визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів;
- обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики;
- оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень;
- розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем;
- організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проектів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення;
- вміти виконувати оцінку інтелектуальних продуктів, захист інтелектуальної власності, презентувати результати оцінки, аргументувати свою думку;
- демонструвати вміння використовувати знання сучасних концепцій регуляторної політики задля обґрунтування механізмів забезпечення економічної безпеки держави;
- вміти проводити порівняльний аналіз соціально-трудової сфери у різних країнах світу з метою ефективної адаптації національного трудового потенціалу до викликів та загроз сучасної глобалізації;
- демонструвати розуміння закономірностей та суперечностей сучасних глобальних трендів в умовах європейської та євроатлантичної інтеграції;

- демонструвати вміння використовувати методи аналізу фінансової стійкості та забезпечення інвестиційної привабливості суб'єктів господарювання;
- вміти здійснювати розробку та/або впровадження в господарську практику інноваційних ідей, продуктів та послуг.

Структура оцінки

Складові оцінювання	Максимальні бали
Зміст роботи	45
Апробація роботи	15
Презентація і доповідь	10
Відповіді на питання	30
Загалом	100

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

Економічний факультет

Кафедра економічної теорії та економічних методів управління

"До захисту"

Зав. кафедрою д.е.н., проф. Андрій ГРИЦЕНКО

**РЕАЛІЗАЦІЯ РЕГУЛЮЮЧИХ ФУНКЦІЙ ДЕРЖАВИ В
СУЧАСНИХ УМОВАХ (НА ПРИКЛАДІ ГАЛУЗІ
АВТОМОБІЛЕБУДУВАННЯ)**

Кваліфікаційна робота магістра

Виконав: студент 2-го курсу

гр. ЕЕ-61 Володимир ГЛУЩЕНКО

Науковий керівник:

професор з/о кафедри економічної теорії

та економічних методів управління, д.е.н., проф. Ганна КОЛОМІЄЦЬ

Рецензент:

операційний директор

ПАТ «АвтоКрАЗ» Євген АНФАЛОВ

Харків – 2024

Додаток Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет імені В.Н.Каразіна
Економічний факультет
Кафедра економічної теорії та економічних методів управління

Рівень вищої освіти другий

Галузь знань 05 СОЦІАЛЬНІ ТА ПОВЕДІНКОВІ НАУКИ

Спеціальність 051 ЕКОНОМІКА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

“ ____ ” _____ 2024 року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ МАГІСТРА

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____,

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

затверджені наказом по університету від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Перелік питань, які потрібно розробити

4. План роботи

№ з/п	Назви етапів роботи
1	Узгодження змісту кваліфікаційної роботи
2	Підготовка першого розділу кваліфікаційної роботи
3	Підготовка доповіді на наукову конференцію з викладенням основних результатів кваліфікаційного дослідження
4	Доопрацювання першого розділу згідно з рекомендаціями науково керівника. Написання другого розділу кваліфікаційної роботи
5	Доопрацювання другого розділу згідно з рекомендаціями науково керівника. Написання третього розділу кваліфікаційної роботи
6	Доопрацювання третього розділу згідно з рекомендаціями науково керівника.
7	Написання вступу, висновків кваліфікаційної роботи. Оформлення списку літератури.
8	Подання кваліфікаційної роботи на кафедру економічної теорії та економічних методів управління.

5. Дата видачі завдання “___”_____20__ року

Студент

підпис

ім'я,ПРИЗВИЩЕ

Керівник роботи

підпис

ім'я,ПРИЗВИЩЕ

АНОТАЦІЯ

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна. Економічний факультет. Кафедра економічної теорії та економічних методів управління. Спеціальність 051 Економіка. *Кваліфікаційна робота магістра Чередниченко Ангеліни Петрівни «Рентоорієнтована поведінка як перешкода інклюзивному розвитку».*

Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, переліку використаних джерел із 70 найменувань. Робота містить 9 таблиць та 7 рисунків. Загальний обсяг роботи складає 85 сторінок друкованого тексту.

Мета кваліфікаційної роботи – довести, що ренто орієнтована поведінка господарюючих суб'єктів є перешкодою інклюзивного розвитку.

Основними результатами кваліфікаційної роботи є:

- систематизація теорій рентоорієнтованої поведінки, передумов їх виникнення та еволюції;
- розкриття змісту та форми прояву ренто орієнтованої поведінки.
- проведення типологізації господарського розвитку, як підґрунтя ренто орієнтованої поведінки.
- виявлення змісту інклюзивного розвитку, як умови зменшення ренто орієнтованості поведінки.
- обґрунтування необхідності форсайту як технології інституційних перетворень, спрямованих на зменшення рентоорієнтованості.
- на основі дослідження міжнародних індексів показ наслідків ренто орієнтованості для України і визначення напрямів їх зменшення.

Апробація і публікація результатів дослідження. Окремі результати дослідження апробовано на II Інтернет-конференції «Сучасні проблеми розвитку права та економіки в інноваційному суспільстві» (Харків, ХНУ імені В.Н.Каразіна 29 листопада 2021) та викладено в статті «Рентоорієнтована поведінка як перешкода інноваційного розвитку».

Ключові слова: рента, рентоорієнтована поведінка, наслідки рентоорієнтованості.

ОФОРМЛЕННЯ ГРАФІЧНОГО МАТЕРІАЛУ

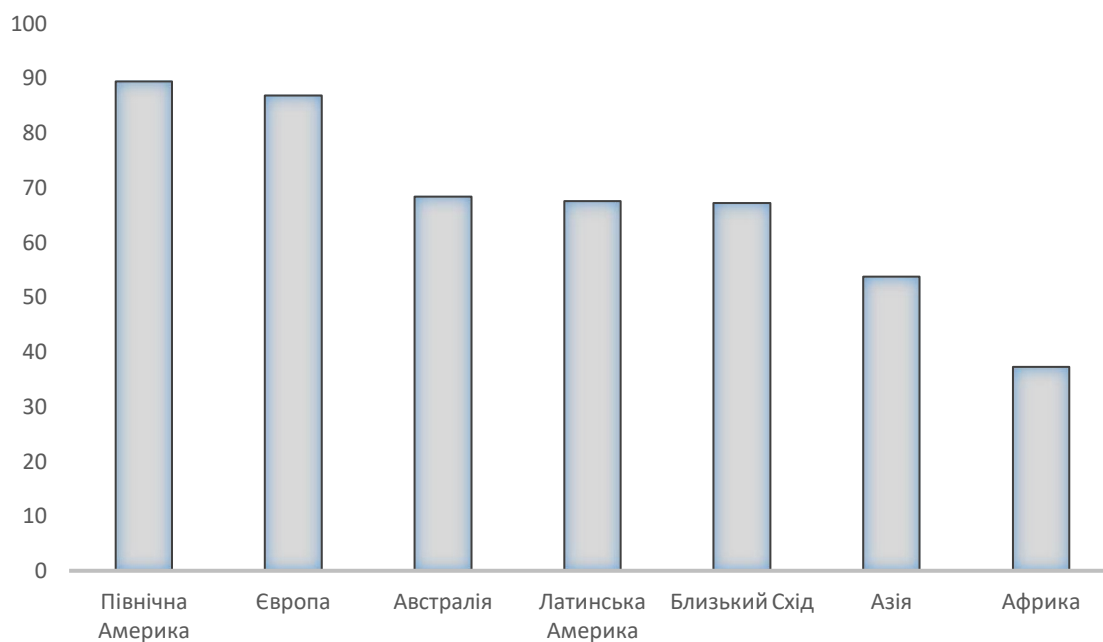


Рис. 1.1. Рівень проникнення інтернету на початок 2022 р. в % (складено за: [7]).

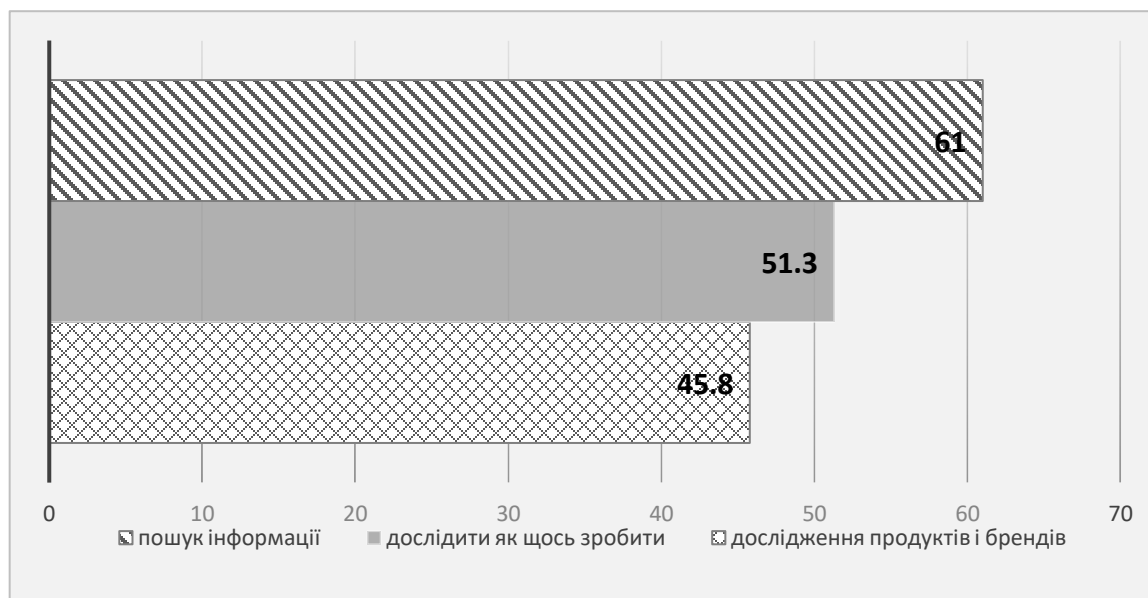


Рис. 1.2. Мотиви використання інтернету на початок 2022 р. (складено за: [43]).

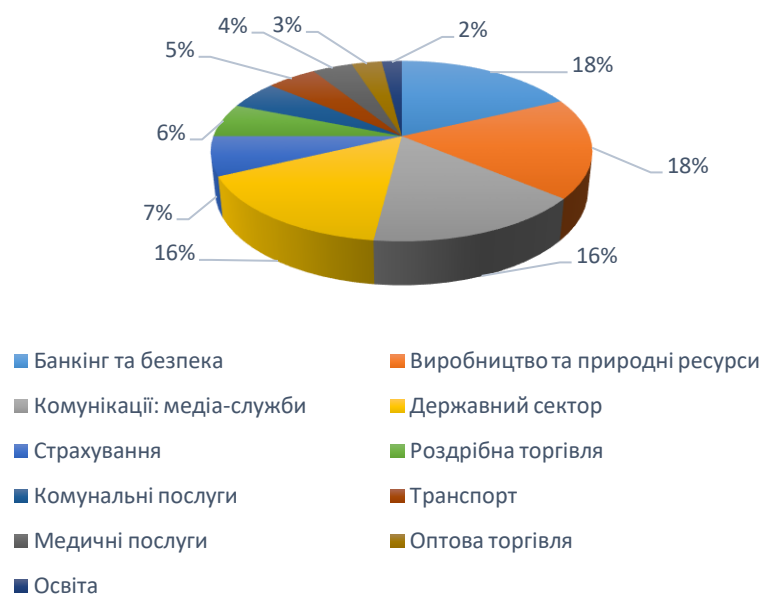


Рис. 3.1. Використання цифрових технологій за видами діяльності в світі в 2022 р., в % (складено за [29]).

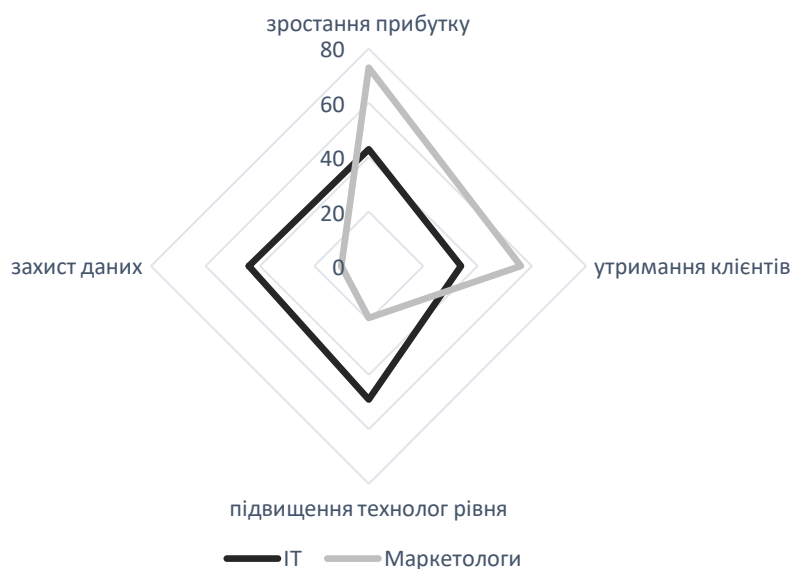


Рис.3.2. Оцінка бізнес-пріоритетів маркетологами і IT-фахівцями (складено за: [22]).

ОФОРМЛЕННЯ ТАБЛИЦЬ

Таблиця 2.2

**Класифікація рейтингів господарських трансформацій за
структурою рейтингу**

Назва індексу	Охоплено країн	Кількість обраних параметрів	Hard data/soft data, (в %)
Індекс цифрового доступу (DAI)	178	8	100/-
Індекс розвитку електронного урядування (E-GDI)	181	8	100/-
Індекс розвитку ІКТ (IDI)	152	11	100/-
Індекс інформаційного суспільства (ISI)	53	23	85/15
Індекс мережевої готовності (NRI)	139	71	40/60
Глобальний індекс інновацій (GII)	142	82	73/27
Індекс економіки знань (KEI)	146	109	75/25
Індекс глобальної конкурентоспроможності (GCI)	142	113	34/66
Індекс конкурентоспроможності країн світу	59	331	65/35

Узагальнено автором на основі: [31].

ПРАВИЛА УСПІШНОЇ ПРЕЗЕНТАЦІЇ

Презентація – це представлення кваліфікаційної роботи з використанням мультимедійних технологій (зазвичай використовують формат *pptx* компанії Microsoft – PowerPoint). Доповідь має бути стислою, конкретною, з використанням ілюстративного матеріалу (презентації в Power Point).

Загальні вимоги до презентації наступні.

1. Структура доповіді. Доповідь має наступну структуру:

Вступ:

- титульний лист
- мета, завдання дослідження.

Основна частина:

- методологічні та історичні основи дослідження,
- результати аналізу стану економічної політики,
- ідентифікація проблем щодо економічної політики та її здійснення.

Висновки:

- пропозиції щодо удосконалення досліджуваних напрямів, рівнів чи інструментів економічної політики.

2. Час, що відводиться на доповідь, не повинен перевищувати 10 хвилин.

3. Правила створення презентації

1) Презентація має певну структуру (Табл. 3.1)

Таблиця 3.1

Структура мультимедійної презентації

№	Назва	Зміст
1. Слайд	Титульний слайд	назва роботи, що презентується, відомості про автора відомості про наукового керівника
2. Слайд	Вступ	Мета та завдання роботи
3. Слайд	Методи дослідження	Перелік методів, що використано в дослідженні
4 – до 9 Слайди	Основна частина	Низка слайдів, що відображають основний зміст отриманих результатів, відповідно до завдань:

		- методологія дослідження, - аналіз стану економічної політики, - ідентифікація проблем щодо економічної політики та її здійснення.
10 Слайд	Загальні висновки	Пропозиції щодо удосконалення досліджуваних напрямів, рівнів чи інструментів економічної політики.
Підсумковий слайд		«Дякую за увагу!»

2) Вимоги до змісту слайдів

1. Текстова інформація **не** повинна повністю повторювати текст виступу.
2. Не треба перевантажувати слайди текстовою інформацією.
3. Логіка відображення інформації на слайдах повинна відповідати логіці виступу.
4. У презентації не повинно бути нічого зайвого і того, чого немає в кваліфікаційній роботі.
5. Кожен слайд повинен працювати на загальну ідею презентації та бути логічно пов'язаною з темою роботи.

3) Вимоги до оформлення слайдів.

Простір слайду необхідно використовувати рівномірно та раціонально.

Фон презентації повинен бути узгодженим із змістом.

Вдалий вибір колірної гами: не допустимо використання занадто яскравих і утомливих для очей кольорів, більше 3-х кольорів в дизайні (колір тексту, колір фону, колір заголовку та/або виділення) .

Рисунки, графіки, таблиці, інші ілюстрації повинні мати гарну якість, відповідні пропорції, посилання на джерело.

Ефекти переходу між слайдами повинні бути однотипними, зазвичай, без анімації, що заважає сприйняттю інформації.

Оформлення сторінок слайдів здійснюється в єдиному стилі:

- однакова гарнітура і розмір шрифту для всіх заголовків (не менше 24 пунктів);
- однакова гарнітура і розмір шрифту для тестових фрагментів (не менше 18 пунктів);
- заголовки, номери сторінок, кнопки перегортання повинні з'являтися в одному і тому ж місці екрану;
- однакова колірна гамма на всіх сторінках.

Навчально-методичні рекомендації до виконання
кваліфікаційної роботи магістра

Призначено для здобувачів вищої освіти
спеціальності 051 «ЕКОНОМІКА»
ОПП «Економіка та економічна політика»

Українською мовою

Підписано до друку 2023 р. Формат 60x84/16.
Папір офсетний № 1. Друк ризографічний.

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна,
61077, м. Харків, пл. Свободи, 4