



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

_____ Чорний Л.І.
(підпис) (ініціали, прізвище)

_____ 2020 року

М.П.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до виконання та захисту магістерської роботи
для підготовки на другому освітньому рівні
здобувачів вищої освіти ступеня магістра
за спеціальністю 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування
зі спеціалізацією Організація і управління охороною здоров'я

м. Хмельницький
2020

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. Поняття, мета і завдання магістерської роботи	4
2. Вибір теми, підготовка до виконання та складання плану магістерської роботи	7
3. Виконання магістерської роботи та основні вимоги до її змісту	9
3.1. Загальні вимоги до структури, змісту, обсягу магістерської роботи та її окремих елементів	9
3.2. Вимоги до вступної частини магістерської роботи	9
3.3. Вимоги до основної частини магістерської роботи	11
3.4. Вимоги до прикінцевої частини магістерської роботи	15
3.5. Вимоги до додатків магістерської роботи	15
4. Вимоги до оформлення магістерської роботи	16
4.1. Загальні вимоги	16
4.2. Нумерація сторінок магістерської роботи	18
4.3. Нумерація розділів, пунктів, підпунктів	19
4.4. Ілюстрації	19
4.5. Таблиці	20
4.6. Переліки	21
4.7. Формули та рівняння	22
4.8. Посилання	23
4.9. Титульний аркуш та індивідуальне завдання на магістерську роботу	25
4.10. Зміст	25
4.11. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	25
4.12. Список використаних джерел	26
4.13. Додатки	26
5. Академічна доброчесність	28
6. Наукове керівництво магістерською роботою	29
7. Підготовка до захисту та публічний захист магістерської роботи	32
7.1. Підготовка магістерської роботи до захисту та організація захисту	32
7.2. Презентація магістерської роботи	34
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	35
ДОДАТКИ	37

ВСТУП

Виконання та публічний захист кваліфікаційної (магістерської) роботи здобувачем вищої освіти (студентом) є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми підготовки магістра та формою державної атестації. Вона дозволяє виявити і застосувати поглиблені теоретичні та практичні знання права, уміння, навички правильного тлумачення та застосування правових актів, загальні засади методології професійної діяльності, а щодо осіб, які здобувають освітньо-науковий рівень вищої освіти, – виявити та застосувати теоретичні знання, уміння та навички, достатні для продукування нових ідей, розв'язання комплексних проблем у галузі професійної діяльності, оволодіння методологією наукової діяльності.

Магістерською роботою студент завершує свою навчальну та наукову підготовку в університеті за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів. Вона повинна засвідчити професійну зрілість випускника, виявити його загальнонаукову, загально-професійну та спеціальну підготовку, вміння застосовувати здобуті в університеті знання для розв'язання конкретних наукових та практичних завдань.

Написана студентом робота повинна відображати його здатність на основі здобутих знань до оригінального мислення та інноваційної діяльності; розв'язання складних задач і проблем, що потребує оновлення та інтеграції знань; зрозуміло та недвозначно доносити власні висновки, а також знання та пояснення, що їх обґрунтовують; застосовувати нові підходи та робити прогнози.

1. ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЇЇ ЗМІСТУ

Магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою.

Магістерська робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає можливість виявити рівень засвоєння здобувача ступеня магістра теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Магістерська робота є одним із видів індивідуальних робіт здобувача ступеня магістра, оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань «07 Управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту. Магістерська робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень і має засвідчити: рівень професійної підготовки випускника; вміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі (далі — ВНЗ) знання для розв'язання складних практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; наявність у здобувача ступеня магістра навичок професійної роботи; здатність критично й креативно мислити, вміння аргументувати власну точку зору.

Магістерська робота – важлива складова професійної підготовки магістрів, поглибленого вивчення ними теорії та практики менеджменту в умовах розвитку ринкової економіки.

Магістерська робота студентів магістратури – це самостійна дослідницька робота, що синтезує результати теоретичної і практичної підготовки в рамках освітньо-професійної програми підготовки магістрів за спеціальністю 073 Менеджмент зі спеціалізацією Організація і управління охороною здоров'я, і є формою контролю набутих студентами у процесі навчання інтегрованих знань, умінь та навичок, які необхідні для виконання професійних обов'язків. Це випускна кваліфікаційна робота наукового змісту, яка має внутрішню єдність та відображає хід і результати розробки обраної теми. Вона повинна відповідати сучасному рівню розвитку науки і техніки, вимогам, які ставляться до такого виду робіт, а її тема – бути актуальною.

Мета виконання магістерської роботи — визначення рівня підготовленості здобувача ступеня магістра до розв'язання комплексу прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.

Для досягнення цієї мети студентам необхідно вирішити **завдання** щодо:

- дослідження актуальних проблем управління закладами охорони здоров'я;
- опанування методики досліджень у вирішенні запропонованої в роботі проблематики;

- умілого використання сучасних методів наукових досліджень, врахування останніх досягнень науки і техніки;
- оцінки невирішених у теоретичному, методологічному або практичному плані проблем та визначення переліку питань для дослідження теми;
- проведення комплексного та системного аналізу досліджуваної проблеми;
- виявлення та обґрунтування перспектив розвитку досліджуваного об'єкта, напрямів та шляхів вирішення існуючих проблем.

Виконання магістерської роботи забезпечує:

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

Магістерська робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та іноземної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності. Магістерська робота повинна містити результати теоретичних і прикладних досліджень.

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

Магістерська робота також може включати **апробацію отриманих результатів і висновків** не менш як одним із наступних способів:

- у вигляді патенту (заявки на патент);
- доповідей на наукових конференціях;
- публікацій в наукових журналах і збірниках.

У процесі підготовки і захисту магістерської роботи студент магістратури повинен продемонструвати:

- здатність творчо мислити;
- належний рівень оволодіння методами і методиками наукових і практичних досліджень, які використовувались у процесі виконання роботи, формулювання висновків та положень, уміння аргументовано їх захищати;
- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів в науковій та практичній діяльності;
- володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення досліджень та оформлення магістерської роботи.

Основні етапи підготовки та виконання магістерської роботи:

- вибір студентом теми магістерської роботи згідно з рекомендованою тематикою магістерських робіт і погодження її з науковим керівником;
- визначення об'єкта дослідження (відповідного закладу охорони здоров'я);
- оформлення науковим керівником індивідуального завдання та

затвердження його завідувачем випускаючої кафедри;

- підбір літератури та фактичного матеріалу для написання роботи, їх аналіз та узагальнення;

- написання та подання науковому керівнику розділів магістерської роботи, згідно із затвердженим графіком, для ознайомлення і висловлення зауважень;

- доопрацювання магістерської роботи згідно із зауваженнями наукового керівника та підготовка її до розгляду на кафедрі;

- оформлення магістерської роботи і подання її для отримання відгуку та рецензії;

- підготовка до захисту магістерської роботи (текст доповіді, ілюстративний матеріал тощо);

- захист магістерської роботи перед екзаменаційною комісією.

2. ВИБІР ТЕМИ, ПІДГОТОВКА ДО ВИКОНАННЯ ТА СКЛАДАННЯ ПЛАНУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Вибір теми магістерської роботи здійснюється студентами із запропонованого кафедру переліку. Для цього у навчальний відділ факультету подається заява студента на ім'я ректора університету із зазначенням кафедри, пропонованої теми магістерської роботи і кандидатури наукового керівника (додаток А).

Тематика магістерських робіт розробляється та затверджується кафедрою у другому навчальному семестрі і повинна бути передана в навчальний відділ. Тематика магістерських робіт охоплює питання діяльності закладів охорони здоров'я, менеджменту організації, маркетингу, стратегії закладів охорони здоров'я, комерційних операцій, аналізу господарської діяльності закладами охорони здоров'я тощо. Перелік орієнтовних тем магістерських робіт представлено в додатку Б. Цей перелік має рекомендаційний характер.

При виборі теми магістерської роботи студент має право запропонувати власну тему із обґрунтуванням доцільності її розробки, актуальності та перспектив впровадження її результатів. При цьому перевага надається темам, які безпосередньо пов'язані з місцем професійної діяльності студента.

При формулюванні теми роботи не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...», «Характеристика ...», «Огляд ...» та ін., у яких не відображено в достатній мірі суть проблеми.

При виборі теми також потрібно враховувати, що не допускається виконання магістерської роботи за однією і тією ж темою протягом *останніх п'яти років або двома чи більше студентами протягом одного року*, в тому числі за різними формами навчання. Тому слід проконсультуватись на кафедрі або у навчальному відділі з приводу тем магістерських робіт, які були обрані іншими студентами.

Тематика та наукові керівники магістерських робіт закріплюються за студентами рішенням кафедри з наступним затвердженням наказом університету не пізніше як за п'ять місяців до державної атестації. У разі неподання студентом у визначений строк заяви щодо вибору теми магістерської роботи кафедра закріплює за ним тему із запропонованого переліку та наукового керівника. Уточнення або зміни теми чи наукового керівника здійснюється у такому ж порядку, але не пізніше ніж за місяць до державної атестації.

Тема магістерської роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження має бути її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки та практики в галузі менеджменту закладів охорони здоров'я.

Підготовка до виконання магістерської роботи повинна починатись з пошуку джерел та складання бібліографії з обраної теми. З цією метою можна опрацювати фонди бібліотеки університету, Хмельницької обласної

універсальної наукової бібліотеки імені Миколи Островського, Центральної наукової бібліотеки НАН України (м. Київ), Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського тощо. Потрібно мати на увазі, що більшість бібліотек допускають до користування своїми фондами осіб за умови подання відповідного клопотання з місця навчання або роботи.

Особливу увагу слід звернути на використання електронних ресурсів, які розміщені на сайті Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua/node/2116>), на сайті Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (сторінки кафедр професорсько-викладацький склад – список наукових праць), електронних ресурсів бібліотек інших закладів вищої освіти.

Вивчення літератури з обраної теми слід починати з відповідних підручників, посібників, енциклопедій, довідників, з перегляду власних лекційних та семінарських конспектів, поступово переходячи до ознайомлення з монографічними роботами, статтями з періодичних видань, науковими повідомленнями тощо. У першу чергу здійснюється підбір літератури останніх років видання. Для полегшення вибору статей з журналів доцільно ознайомитися зі змістом статей, що були опубліковані за рік, в останньому або першому номері журналу.

Вивчення джерел під час виконання роботи бажано проводити у такій послідовності:

- загальне ознайомлення з джерелом в цілому та перегляд усього змісту;
- вибіркоче опрацювання обраної частини твору;
- виписка матеріалів, що зацікавили з посиланнями на сторінки, з яких зроблено виписку;
- критична оцінка записаного, його редагування та використання в роботі.

Слід також пам'ятати і про можливість використання ресурсів мережі Інтернет, де можна знайти не лише бібліографічні дані окремих наукових праць, а й самі джерела.

Після ознайомлення з літературою за темою роботи студент вже має сформовану думку про напрям свого дослідження і може пропонувати науковому керівникові проект плану магістерської роботи.

Загальними вимогами до складання плану є наявність кількох розділів (як правило трьох), які поділяються на підрозділи, складна структура, побудова дослідження від загального до часткового і, головне, дотримання меж дослідження визначених темою роботи. З метою оптимізації роботи рекомендується також скласти розгорнутий план дослідження з посторінковою розбивкою майбутнього тексту.

3. ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЇЇ ЗМІСТУ

3.1 Загальні вимоги до структури, змісту, обсягу магістерської роботи та її окремих елементів

Перелік структурних елементів магістерської роботи, їх послідовність та орієнтовний обсяг надано в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 Структурні елементи магістерської роботи та їх рекомендований обсяг

Назва структурного елемента магістерської роботи	Обсяг (сторінок)
Титульна сторінка ¹	1
Анотація ¹	2
Зміст	1
Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів ²	1
Вступ	3-4
Основна частина:	
1) теоретичний розділ	8-10
2) дослідницько-аналітичний розділ	18-20
3) рекомендаційний розділ	18-20
Висновки	3-4
Список використаних джерел ³	
Додатки ⁴	
Загальний обсяг магістерської роботи ^{5,6}	52-60

Примітки:

1. Не враховується при обчисленні загального обсягу роботи.
2. Необов'язковий структурний елемент, який використовують за необхідністю.
3. Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу магістерської роботи.
4. Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу магістерської роботи.
5. До цього обсягу не включають обсяг списку використаних джерел та додатків.
6. Допускається відхилення будь-якого окремого структурного елемента в межах $\pm 10\%$ за умови, що загальний обсяг магістерської роботи теж не має відхилення більше, ніж на $\pm 10\%$.

3.2 Вимоги до вступної частини магістерської роботи

Титульна сторінка є першою сторінкою магістерської роботи та оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог ВНЗ. Приклад титульної сторінки наведено в додатку В.

Обов'язковою складовою магістерської роботи є анотація українською мовою (не більше як 1800 знаків) та англійською мовами (не більше як 500

знаків). У якій міститься коротка характеристика роботи, тобто викладення її сутності, змісту та основних отриманих результатів.

Індивідуальне завдання на магістерську роботу містить мету, об'єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником магістерської роботи та завідувачем випускової кафедри. Приклад «Індивідуального завдання на магістерську роботу» наведено в додатку Г.

Зміст магістерської роботи визначається її темою і відображається у плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо перед переліком умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки. Приклад змісту наведено в додатку Д.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів потрібен, якщо в магістерській роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Вступ магістерської роботи повинен містити такі складові: проблему, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтування актуальності обраної теми; мету і завдання досліджень; формулювання об'єкту і предмету досліджень, його практичну значущість; методи наукових досліджень; наукову новизну; апробацію результатів роботи на підприємствах, в організаціях, установах (у разі наявності), структуру роботи. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Актуальність теми (виділяється напівжирним шрифтом) подається у вигляді критичного аналізу напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Актуальність теми характеризує співвідношення між тим, що з даної проблеми вже відомо, і тим, що досліджується здобувачем ступеня магістра. Обґрунтування актуальності обраної теми магістерської роботи як кваліфікаційної роботи свідчить про вміння автора щодо вибору важливої для теорії та практики теми, розуміння й оцінки ним її сучасної значущості. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним. Достатньо в межах двох абзаців коротко викласти: сутність проблеми дослідження, її суттєве значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки чи теорії та практики; значення для створення нових напрямів певної галузі науки; вирішення конкретних локальних питань, які сприяють якісним змінам у науці чи практиці; доцільність роботи, її відмінність порівняно з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання).

Мета та завдання роботи (виділяється напівжирним шрифтом) повинні бути чітко сформульованими та зображати тематику дослідження.

Завдання дослідження формулюються у формі переліку дій: «вивчити ...», «проаналізувати ...», «встановити ...», «обґрунтувати ...» та ін. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і підрозділів магістерської роботи. Це важливо й тому, що назви таких розділів магістерської роботи мають відповідати

конкретним завданням і результатам дослідження. Мету і завдання дослідження, а також головний результат треба обов'язково **досягнути**.

Об'єкт дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) магістерської роботи — це процес або явище, що створює проблемну ситуацію та обране для вивчення. У разі, коли цю частину об'єктивної реальності обирають темою дослідження, вона стає предметом дослідження.

Предметом дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) магістерської 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 і спрямована основна увага здобувача ступеня магістра, саме предмет дослідження визначає тему магістерської роботи, яка зазначена на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) — спосіб набуття достеменних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Доцільно використовувати: методи теоретичного рівня: економічної теорії; економічного, управлінського та математичного аналізу, методи теорії ймовірності, математичної статистики; методи емпіричного рівня: моделювання, соціальних досліджень (опитування, анкетування) та інші.

Практична значущість (виділяється напівжирним шрифтом) має містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність закладів охорони здоров'я.

Тема, об'єкт, предмет, мета і завдання, методи дослідження, практичне значення, результати дослідження магістерської роботи перебувають у нерозривному зв'язку; у своїй сукупності вони зумовлюють зміст положень, що виносяться здобувачем ступеня магістра на захист, висновків і рекомендацій магістерської роботи.

Апробація результатів дослідження — наводяться дані щодо участі автора в конференціях, круглих столах та публікацій за темою магістерської роботи або здійснених винаходів чи зареєстрованих заявок щодо видачі патенту.

Структура роботи. Коротко визначається кількість структурних частин та загальний обсяг роботи. Наприклад: «Відповідно до мети та завдань дослідження робота складається зі вступу, ... розділів, ... підрозділів, висновків, списку використаних джерел із ... найменувань та ... додатків. Загальний обсяг роботи ... сторінок».

Остаточний варіант вступу доцільно писати після завершення основної частини роботи.

3.3 Вимоги до основної частини магістерської роботи

Основна частина магістерської роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал — викладений послідовно і логічно із

критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

Перший теоретичний розділ основної частини містить 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 предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень. Теоретична частина розробляється на засадах вивчення спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації, фінансово-статистичної інформації, досвіду управління сучасними макро- і мікроекономічними вітчизняними та іноземними об'єктами.

В теоретичній частині розглядаються такі аспекти проблеми:

- категорії, характеристики, які зображають тему;
- показники;
- фактори;
- алгоритми;
- формули розрахунків і моделі;
- законодавчі акти, що стосуються даної проблеми;
- ступінь вивченості проблеми.

Власні теоретичні дослідження доцільно обґрунтовувати шляхом порівняння, порівнюючи динаміку розвитку об'єкту дослідження, здійснюючи узагальнення світового та вітчизняного досвіду, залучення наукових досягнень тощо.

Результатом теоретичної частини може бути певна теоретична модель (графічна, таблична, мовна, математична) пошуку механізмів розв'язання проблеми, що досліджується в магістерській роботі. Ця модель може мати наскрізний характер, тобто виникає можливість використання її алгоритму для аналізу відповідної інформації в аналітичній частині, пошуків у дослідницькій частині та обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків у проектній частині.

Виконання завдань дослідження неможливе без опрацювання основних джерел з теми магістерської роботи, як текстових (підручників, монографій, статей у фахових виданнях тощо), так і електронних ресурсів (файлів статей в електронних фахових виданнях, матеріалів фахових Інтернет-ресурсів тощо). З метою повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги та картотеки бібліотеки ВНЗ, а також провідних наукових бібліотек, бібліотечні посібники; висновки та посилання в підручниках, монографіях, словниках тощо; покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомі

істини, конкретніше і точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, фахових виданнях, довідниках, іноземних джерелах та виданнях, зокрема з наукометричних баз Scopus та Web of Science.

Дослідження здійснюються за матеріалами, що відображають стан предмету та об'єкту проектування в динаміці за декілька попередніх років (кварталів, місяців) та його вплив на ефективність виробничої, маркетингової, інноваційної, інвестиційної, зовнішньоекономічної та інших видів діяльності.

Результатами досліджень можуть бути емпіричні, графічні та інші залежності, нормативні дані, моделі, схеми та структури, соціально-психологічні рішення, розроблені методики тощо. Результати досліджень мають бути використані в рекомендаційному розділі для обґрунтування авторських пропозицій і рекомендацій. Здобувач ступеня магістра повинен продемонструвати вміння проводити наукові дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи та інші методи наукового пізнання, надавати наукову характеристику новим явищам, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних рішень.

Другий дослідницько-аналітичний розділ містить викладення та аналіз питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного закладу охорони здоров'я, організації, на основі зібраних здобувачем ступеня магістра фактичних даних. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі.

Дослідницько-аналітичний розділ доцільно починати з загальної характеристики організації як об'єкта дослідження. Цей підрозділ можна структурувати таким чином:

- вид діяльності, що здійснює організація: послуги, сфера діяльності, структура;
- організаційно-правова форма і характер власності, законодавча основа функціонування;
- територіальне розміщення, що характеризується вказуванням території чи декількох територій, на яких розташовані підрозділи об'єкта;
- сучасний стан об'єкта, що дозволяє одержати повне уявлення про умови його функціонування, проблеми та наміри (чи завдання) з подальшого розвитку.

В дослідницько-аналітичному розділі аналізуються явища, котрі досліджуються в магістерській роботі. При цьому слід враховувати наступне:

- аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням факторів позитивної та негативної дії;
- одночасно з аналізом предмету магістерської роботи слід вивчати діяльність об'єкту, для якого обґрунтовуються проектні рішення;
- вихідними даними для аналізу є технічна, економічна, фінансова,

адміністративна, організаційна та інші види документації закладу охорони здоров'я, а також статистична інформація державних та недержавних установ;

Наприкінці дослідницько-аналітичного розділу мають бути сформульовані та подані в стислій формі результати проведеного аналізу. Рекомендовано також подати напрямки проектних розробок. Форма надання аналітичного матеріалу може бути довільною (словесна, графічна, таблична, у вигляді моделей, блок-схем тощо), але обов'язково повинна кореспондуватися з моделлю, зображеною в теоретичному розділі.

Дослідницько-аналітичний розділ повинен містити аналітичний матеріал з двох напрямів:

а) організаційна, фінансова, маркетингова, логістична, виробнича характеристики закладу охорони здоров'я;

б) поглиблений аналіз проблеми відповідно теми магістерської роботи. Перший напрям аналізу має спільні риси для всіх тем і передбачає характеристику закладу охорони здоров'я, форми власності, послуг, організаційної структури управління, механізмів фінансово-економічної, маркетингової, логістичної, господарської та інших видів діяльності, ресурсів, перспектив розвитку, інвестиційних та інноваційних проблем, організації обліку тощо.

Зміст і структура другого напрямку визначаються темою і спрямовані на виявлення напрямів удосконалення об'єкту і предмету магістерської роботи.

Третій рекомендаційний розділ містить декілька взаємопов'язаних підрозділів, в яких поступово представлено конкретні науково обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності закладів охорони здоров'я. Тут розкривають також зміст і результати власних досліджень, які мають практичне значення.

У цьому розділі обґрунтовуються проектні розробки здобувачем ступеня магістра. Сюди входять також результати оцінки економічної ефективності проектних пропозицій, обумовлених темою роботи, які мають практичне значення.

Загальним для всіх тем є виконання наступних вимог:

– встановлення мети та цілей магістерської роботи з посиланням на теоретичну і аналітичну частини; обґрунтування проектних пропозицій (їх зміст, очікувані наслідки тощо); характеристика передумов практичного впровадження проектних пропозицій; розрахунок необхідних фінансових, матеріальних та інших ресурсів і економічної ефективності для кожної пропозиції; зведений розрахунок економічної ефективності;

– проектні розрахунки проводяться на альтернативних засадах, тобто окремі рішення, проектні пропозиції, фрагменти бізнес-плану тощо, повинні розроблятися у декількох варіантах;

– зведені розрахунки економічних результатів роботи оформляються згідно з вимогами методичних вказівок і виносяться на відповідні демонстраційні листи;

– рекомендації та пропозиції можуть мати вигляд організаційних, економічних, фінансових, інноваційних, технологічних та інших заходів,

бізнес-плану (або його фрагменту), нормативного документа (положення, інструкції, моделі, методики), законодавчого акту, інвестиційного проекту тощо.

Рекомендаційний розділ може бути поданим у двох формах.

1. Може представляти розробку однієї певної ідеї, яка за своєю сутністю буде комплексним заходом з удосконалення різних сторін діяльності об'єкту проектування (фінансової, економічної, виробничої, маркетингової, організаційної, технологічної тощо).

2. Зміст розділу буде зображати комплекс декількох заходів (двох і більше), пов'язаних між собою ідеєю вдосконалення предмету та об'єкту проектування. У цьому випадку окремий захід спрямовується на усунення конкретного недоліку в діяльності закладу охорони здоров'я, а проектна сукупність заходів (двох і більше) буде сприяти досягненню цілей проектування.

Вибір форми подання рекомендаційного розділу визначається темою роботи, результатами аналізу і досліджень, цілями проектування тощо.

Обов'язковою умовою якісного виконання рекомендаційного розділу є застосування економіко-математичних методів та моделей, сучасної комп'ютерної техніки, результатів наукових досліджень тощо.

3.4 Вимоги до прикінцевої частини магістерської роботи

Висновки магістерської роботи мають містити підведення підсумків проведеного дослідження, викладення основних практичних результатів, що одержано, та рекомендації щодо їх практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися відповідно до поставлених завдань на матеріалах основної частини роботи. Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Список використаних джерел містить лише ті джерела, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Не допускається внесення до списку використаних джерел, таких джерел які не були процитовані або не згадані в тексті магістерської роботи. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та іноземної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету та інших джерел. Кількість використаних джерел, як правило, не повинна бути меншою, аніж 60 найменувань.

3.5 Вимоги до додатків до магістерської роботи

Додатки до магістерської роботи містять допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, а також таблиці та рисунки, які винесені в додатки з причини того, що розмір такої таблиці (рисунка) дорівнює або більше одного аркуша.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги

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

Текст магістерської роботи створюють у текстовому редакторі Microsoft Word, тип файлу «Документ Word 97-2003 (*.doc)».

Створену магістерську роботу друкують на принтері на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм).

У загальному випадку орієнтація сторінок «книжкова», в окремих випадках (таблиці та рисунки великого розміру), за дозволом керівника магістерської роботи, допускається «альбомна» орієнтація сторінок.

Сторінка повинна мати **береги (поля) розміром**: зліва — 30 мм, справа — 10 мм, зверху та знизу — 20 мм. Допускається збільшення фактичного розміру нижнього берега (поля), якщо воно виникає в результаті:

- виконання текстовим редактором опції «заборона висячих рядків»;
- заборони відокремлення заголовку (пункту / підпункту) від наступного тексту наприкінці сторінки.

Шрифт повинен відповідати таким параметрам:

- вид шрифту: Word Times New Roman;
- розмір шрифту: 14 мм, допускається зменшення розміру шрифту що використовується в таблицях, до рівня не менше 12 мм, за умови, що розмір шрифту в усіх таблицях магістерської роботи буде однаковим;
- колір шрифту чорний;
- не допускається використання напівжирного шрифту, окрім спеціально визначених випадків;
- не допускається використання курсивного та підкресленого шрифту;
- не допускається зміна стандартного масштабу шрифту (100%);
- не допускається зміна звичайної щільності шрифту, тобто його розрідження або ущільнення.

Абзац тексту магістерської роботи (окрім тексту всередині таблиць) повинен відповідати таким налаштуванням текстового редактора Microsoft Word:

- вирівнювання по ширині;
- рівень тексту: «основний текст»;
- відступ тексту зліва та справа: 0 (нуль) мм;
- відступ тексту в першому рядку абзацу (абзацний відступ): 1,25 мм (допускається 1,27 мм);
- інтервал перед та після абзацу: 0 (нуль) пунктів;
- міжрядковий інтервал: 1,5 рядка;
- розбивка на сторінки: заборона висячих рядків;
- виключення форматування: заборона автоматичного перенесення слів;
- не допускається перенесення частини слова в кінці рядка на наступний рядок;

- не допускається ставити між словами (числами, символами та тому подібне) більше, ніж один пробіл, та будь-яким іншим способом використовувати більше, ніж один пробіл поспіль.

Допускається окремі слова, формули, знаки вписувати в надрукований текст тільки в тому випадку, якщо не існує об'єктивної можливості надрукувати їх на принтері. Вони мають бути чорного кольору; розмір та щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до розміру та щільності тексту магістерської роботи.

Помилки, описки та графічні неточності (хибний друк) допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору; розмір вписаної букви (цифри, символу) має максимально наближуватись до розміру тексту магістерської роботи. Не допускається виправляти більше, ніж два виправлення на одній сторінці.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви в магістерській роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви та наводити назви організацій у перекладі на мову магістерської роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Прізвище, ім'я та по батькові (або ініціали) наводять в такій послідовності: на першому місці ініціали (або ім'я та по батькові), а на другому місці прізвище. Винятком є наведення першого прізвища та ініціалів на початку бібліографічного опису джерела; у цьому випадку на першому місці наводять прізвище, а на другому місці — ініціали. Ініціали необхідно з'єднати нерозривним пробілом між собою та з прізвищем.

Скорочення слів і словосполучень у магістерській роботі надають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Кожний структурний елемент магістерської роботи починають з нової сторінки. Структурними елементами роботи є: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Окрім такого елемента як «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА» заголовки всіх інших структурних елементів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Будь-які заголовки, назви таблиць та рисунків тощо повинні містити не більше 12-ти слів. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Наприкінці заголовку крапка не ставиться.

Інтервал між заголовком і подальшим та / або попереднім текстом — це пропуск одного вільного рядка. Відстань між рядками заголовку (якщо він не вміщується на одному рядку), а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті, тобто без пропуску одного вільного рядка. Заголовки розділів центрують на рядку, а заголовки підрозділів та пунктів формують так само, як і текст абзацу, тобто з абзацним відступом, та вирівнюють по ширині. Приклад оформлення заголовків надано в додатку Е.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту або немає жодного рядка тексту. В цьому випадку заголовок необхідно розмістити на початку наступної сторінки, тобто не відділяти від наступного тексту.

Правила використання довгого тире «—», короткого тире «-», дефісу «-» та нерозривного дефіса «-». Довге тире «—» (пунктуаційний знак) вживається в таких випадках: як розділовий знак, для позначення прямої мови; для позначення пауз; перед «це» («це є»), «оце», «то», «ось» («це»); для позначення числового діапазону, наприклад, «... доцільно виділити вищезазначені 3—4 чинники ...». Коротке тире «-» використовується виключно в якості математичного знаку «мінус». Дефіс «-» (орфографічний знак) використовується у складно-складених словах, у т. ч. складених з числа та слова, та у переліках перед кожним елементом переліку. Нерозривний дефіс «-» використовують замість довгого тире в тих випадках, коли це тире вживається для позначення числового діапазону і виникає розрив цього діапазону наприкінці рядка. В цьому випадку замість довгого тире необхідно використати два нерозривних дефісах поспіль.

Різновид **лапок**, які належить вживати, — в українській розкладці клавіатури можна набрати тільки «кутові» лапки, які й належить вживати.

Забороняється розрив (переніс на наступний рядок) таких елементів: діапазон (числа, що сполучені довгим тире); скорочення на кшталт «у т. ч.»; ініціали та прізвище (та ініціали між собою); число та слово, або скорочення (позначення) слова що до нього відноситься; знак номера або параграфа та число; позначення (нумерація) пункту переліку (списку) та наступний текст. Розміщення цитат, ілюстрацій, формул і таблиць на початку та / або наприкінці розділу / пункту / підпункту (тобто в першому та / або останньому абзацах) не допускається.

Ілюстрації та таблиці, розміри яких дорівнюють або більше аркушу формату А4, розміщують виключно у додатках до магістерської роботи.

Обов'язковою вимогою по оформленню магістерської роботи є перевірка орфографії та граматики тексту роботи.

4.2 Нумерація сторінок магістерської роботи

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

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи. На титульному аркуші, аркушах завдання, анотації та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи з «ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ» або «ВСТУПУ» (у випадку відсутності в магістерській роботі «ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ»).

Рисунки та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи.

4.3 Нумерація розділів, пунктів, підпунктів

Структурні елементи магістерської роботи: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗАВДАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ», «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Розділи, пункти, підпункти магістерської роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи магістерської роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту ставлять крапку, наприклад, 1.1., 1.2. і т. д.

Якщо розділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

4.4 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у магістерській роботі.

Якщо ілюстрації створені не автором магістерської роботи, необхідно при поданні їх у магістерській роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права, обов'язково наводити атрибуцію запозичення. Наприклад, [6, с. 73]. Приклади атрибуції запозичених ілюстрацій надано в додатках Ж, З. Атрибуцію запозичення ілюстрацій рекомендується розміщувати в тексті, де вони згадані, або для ілюстрацій і таблиць, після їх наведення із позначенням: Джерело: [№ джерела, с. __] (якщо таблиця або рисунок повністю запозичені) або ж Примітка: складено автором на основі [№ джерела, с. __] (якщо автор використав фрагмент або окремі елементи таблиці, рисунка).

Ілюстрації, які не можуть бути внесені до файлу тексту магістерської роботи та роздруковані, мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. Загальна кількість слів у назві ілюстрації не повинна перевищувати 12 слів. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (під рисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок __», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами

порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, Рисунок 3.2 — другий рисунок третього розділу. Ілюстрація центрується по горизонталі на сторінці. Номер і назва ілюстрації центрується на рядку по горизонталі, без абзацного відступу.

Ілюстрації разом з їх назвою (підписом) та попередній і подальший текст виділяється пропуском одного вільного рядка. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи (в додатках), включають до загальної нумерації сторінок. Інші вимоги до виконання ілюстрацій зазначені в пункті 4.1 «Загальні вимоги».

4.5 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рисунка 4.1.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилення в тексті магістерської роботи.

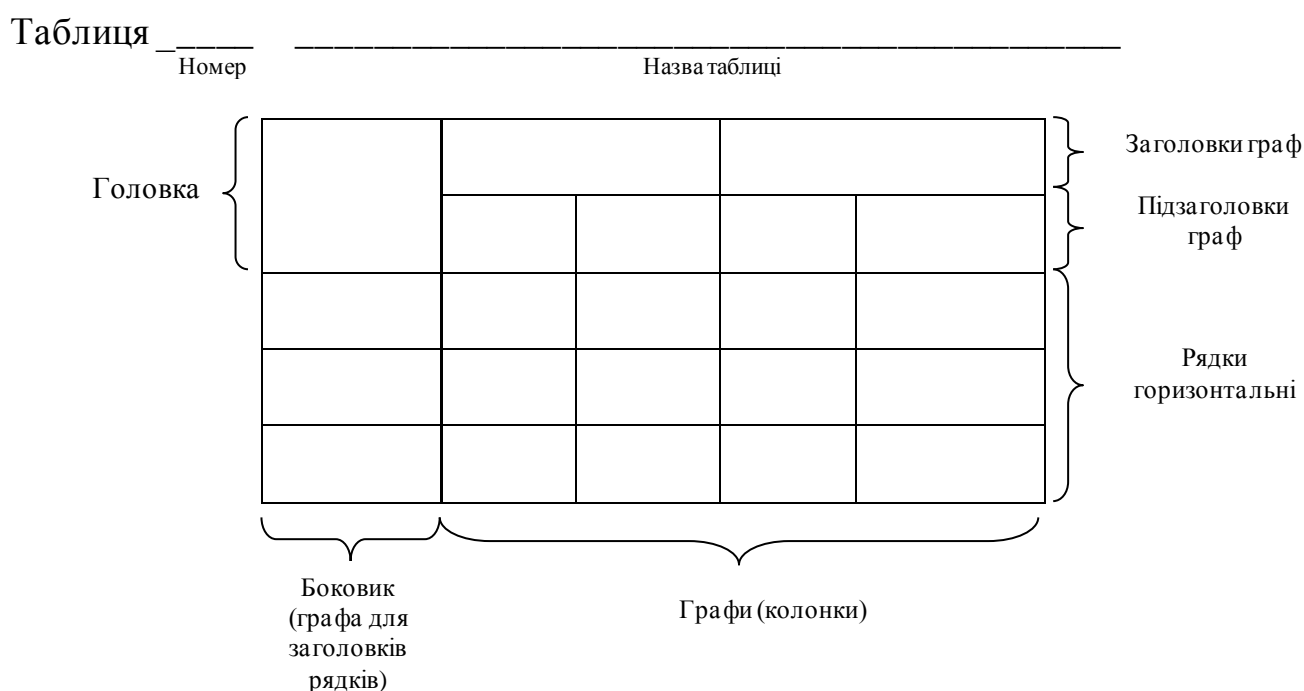


Рисунок 4.1 – Приклад оформлення таблиці

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 — перша таблиця другого розділу.

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею (надпис). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Загальна кількість слів у назві таблиці не повинна перевищувати 12 слів. Наприкінці номера таблиці крапка не ставиться. Назва

має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Приклад назв таблиць подано в додатках Ж, З.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, повторюючи в кожній частині таблиці відповідні номери граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Назву «Таблиця (Номер таблиці)» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами (продовженнями) пишуть праворуч: «Продовження таблиці __» з зазначенням номера таблиці, але без наведення її назви (тобто вирівнюють цей текст по правому краю). Приклад поділених таблиць наведено в додатку З.

Таблицю, у разі необхідності, можна створювати вужчою по ширині, аніж межі формату сторінки, в такому випадку її необхідно центрувати на сторінці по горизонталі.

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. Наприкінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф указують в однині. Заголовки колонок та рядків повинні бути якомога коротшими.

У більшості випадків текст у клітинках головки таблиці доцільно центрувати по горизонталі та вертикалі, а текст у клітинках боковика таблиці доцільно вирівнювати по горизонталі по лівому краю, а по вертикалі центрувати. В таблицях допускається використовувати шрифт зменшеного розміру — 12 мм, та одинарний міжрядковий інтервал. У такому випадку всі таблиці в магістерській роботі повинні бути оформлені у такий спосіб.

У разі, якщо розмір таблиці дорівнює або перевищує одну сторінку, то таку таблицю необхідно розміщувати в додатку до магістерської роботи.

Інші вимоги до виконання таблиць зазначені у пункті 4.1 «Загальні вимоги».

4.6 Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи — дефіс «-» (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня — з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

Літеру (дефіс, цифру) на початку кожної позиції переліку необхідно з'єднувати з текстом переліку нерозривним пробілом.

4.7 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен бути залишений один вільний рядок. Формули і рівняння у магістерській роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) — третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Формула по горизонталі центрується на рядку. Для забезпечення такого форматування доцільно використовувати таблицю з прозорими лініями з одним рядком та трьома колонками, до правої колонки заносять нумерацію формули, текст у цій клітинці форматують по горизонталі по правому краю, а по вертикалі центрують. У середню колонку заносять власне формулу; текст у цій клітинці центрують по горизонталі та по вертикалі. Ліву пусту колонку роблять такої самої ширини, як і праву колонку.

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

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

Потреба в працівниках підрозділу обчислюється за формулою:

$$Ч_p = \frac{T_{ВП}}{\Phi_{ч/р}} * K_{няс} \quad (1.1)$$

де $K_{няс}$ – коефіцієнт перерахування явочної чисельності у спискову;
 $\Phi_{ч/р}$ – фонд робочого часу одного працівника;
 $T_{ВП}$ – час, що потребується для виконання виробничої програми [22]

Приклад:

Перевірку відповідності фактичної чисельності адміністративного персоналу до розрахункової його чисельності проводимо за допомогою повної формули Розенкранця:

$$Ч_{АУПр} = \frac{\sum_{i=1}^n m_i * t_i}{T} * K_{нрч} + \frac{t_p}{T} * \frac{K_{нрч}}{K_{фрч}}, \quad (1.2)$$

де $Ч_{АУПр}$ – розрахункова чисельність адміністративно-управлінського

персоналу фірми;

$\sum m_i * t_i$ - сумарний час виконання організаційно-управлінських робіт;

$K_{нрч}$ – коефіцієнт необхідного розподілу часу.

t_p – час необхідний на інші роботи, що не враховані у планових розрахунках.

T – фонд робочого часу одного працівника за місяць;

$K_{фрч}$ – коефіцієнт фактичного розподілу часу.

Допускається використання редактора математичних формул MS Equation для зображення формул. У цьому випадку необхідно дотримуватись загальних вимог до параметрів шрифту, що використовується (шрифт — Word Times New Roman, розмір 14 мм тощо).

4.8 Посилання

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером джерела (за списком використаних джерел) у прямокутних дужках, наприклад, «у роботах [1—7] ...». Приклади оформлення посилань надано в додатках Ж, З).

Не допускається використання цитат з друкованих джерел без наведення в атрибуції номерів сторінок, на яких текст, що цитується, знаходиться. Якщо друковане видання (книга, журнальна стаття тощо) розміщено на інтернет-ресурсі (сайті), проте таке джерело повинно атрибутуватися не як інтернет-джерело, а як друковане видання, тобто з наведенням номера сторінки.

Приклад:

Цитата в тексті: «... у загальному обсязі робочого часу частка інформаційної роботи перевищує 70% [6, с. 44]».

Відповідний опис у списку використаних джерел:

6. Синчак В.П., Д. А. Арзянцева, Н. П. Захаркевич Науково-світоглядні орієнтири соціально-економічного розвитку держави в умовах глобалізації. *Університетські наукові записки*. 2018. № 61. С. 42-59.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 4 ...», «... дивись пункт 2.1 ...», «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...», «... на рис. 1.3 ...», «... у табл. 3.2 ...»,

«... (див. п. 3.2) ...», «... у додатку Б ...», «... за формулою (3.1) ...»,

«... у рівняннях (1.23)—(1.25) ...». Причому при посиланнях на рисунки та таблиці їх назви слід писати у вигляді скорочень «рис.» та «табл.».

Оформлення посилань на джерела (атрибуція цитат). Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст,

викладений автором. Посилання в тексті на джерела (атрибутація цитат) наводять у прямокутних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у прямокутних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга — номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]). Посилання необхідно з'єднувати з текстом цитати нерозривним пробілом, складові елементи посилання також необхідно з'єднувати між собою нерозривними пробілами.

Цитата — це дослівний витяг з опрацьованого джерела, забезпечений посиланням на джерело, що було опубліковане раніше.

Цитування є одним зі способів показати, що певна частина тексту вашої роботи запозичена з іншого джерела. Цитування надає інформацію, що необхідна для повторного пошуку процитованого джерела.

Цитування обов'язкове не тільки у випадку, коли є запозичення (використання) фрагменту чужого тексту, але й у таких випадках, як-от: запозичення чужих ідей; коли чужа робота спричинила суттєвий вплив на точку зору автора магістерської роботи; коли автор наводить власні ідеї або текст, які були опубліковані в його працях раніше.

Текст цитати береться в лапки та наводиться без жодних змін зі збереженням особливостей авторського написання, зокрема орфографії, пунктуації та шрифтових виділень. Якщо доводиться цитувати не все речення, а лише окремі слова чи фрази (за умови, що думка автора не буде спотворена або вирвана з контексту), то такі вислови беруться в лапки, пропуск позначається трьома крапками, вказується джерело, звідки запозичена думка. В такому разі можна змінювати навіть відмінок у слові чи словосполученні, якщо цитата не є повною і підпорядковується синтаксичній будові фрази, частиною якої вона стає.

При цитуванні та переказі джерел найчастіше використовуються такі словосполучення: «Автор писав / пише ...»; «Як стверджував / стверджує ...»; «Згідно з уявленням ...»; «За словами ...»; «На думку ...»; «Як справедливо зазначив / зазначає ...»; «Вчений так характеризує (описує, подає) ...»; «Можна навести такі слова видатного вченого ...»; «Автор наголошує на ...»; «З точки зору автора ...»; «Автор виділяє (пропонує, рекомендує, вважає, стверджує, підкреслює) ...» і т. д.

Цитати мають подаватися лише з першоджерел, а не з праць інших авторів. Лише в тих випадках, коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, опублікованою в іншому виданні; тоді перед бібліографічним джерелом вказується: «цитуються за ...» або «цит. за ...».

Якщо автор магістерської роботи робить у чужій цитаті певні виділення (курсив, розрядка, жирний шрифт тощо), аби акцентувати увагу на певному понятті чи фразі, то слід у дужках зробити відповідне застереження, вказуючи власні ініціали. Наприклад: «(виділено нами. — Н. П.)», «(курсив наш. — Н. П.)», «(підкреслено нами. — Н. П.)» і т. д. Подібні позначення доречні при власному перекладі тексту з іншої мови, якщо такого перекладу не існує чи він не збігається з уже відомим, наприклад, «(переклад наш. — Н. П.)». Доцільно

подавати перекази текстів інших авторів, максимально точно дотримуючись їхнього викладу, не допускаючи викривлення думок.

Кожне запозичення, як у формі запозиченого тексту (в т. ч. таблиці, формули, рисунку тощо), так і у формі запозиченої ідеї (без використання безпосередньо тексту), неодмінно повинне супроводжуватися посиланням на використане джерело. Недотримання цієї обов'язкової умови розцінюється як плагіат, що унеможлиблює допуск такої магістерської роботи до захисту.

Не треба переобтяжувати текст магістерської роботи цитатами та суцільними посиланнями на авторитети, бо це сприймається як відсутність авторських міркувань і знань самого здобувача ступеня магістра; магістерська робота набуває характеру компіляції, що для магістерської роботи не припустимо. Також не допускається використовувати занадто великі за обсягом цитати — розміром понад 400 знаків з пробілами (включаючи атрибуцію цитат).

4.9 Титульний аркуш та завдання на магістерську роботу

На титульному аркуші зазначають повну назву організації, якій підпорядкований вищий навчальний заклад; повну назву навчального закладу; назву теми магістерської роботи; дані про здобувача ступеня магістра, наукового керівника та рецензента, місто та рік подання магістерської роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства / відомства, ВНЗ та теми магістерської роботи не допускаються. Зразок титульного аркуша наведено в додатку В.

Зразок завдання на магістерську роботу наведено в додатку Г.

4.10 Зміст

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової магістерської роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Зміст магістерської роботи виконується у вигляді таблиці «без границь» (з невидимими лініями) з двома графами (колонками): перша для нумерації та назв складових магістерської роботи, а друга — для номерів сторінок. Приклад оформлення змісту наведено в додатку Д.

4.11 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Якщо в роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік подається перед вступом і вноситься до змісту як «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ». Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається у вигляді окремого списку, який розміщують відразу після змісту. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій — детальне розшифрування.

4.12 Список використаних джерел

Наприкінці магістерської роботи наводиться «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ». До цього списку включаються публікації вітчизняних і іноземних авторів, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Не допускається внесення до списку використаних джерел, таких джерел які не були процитовані або згадані в тексті магістерської роботи. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватись Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання.

Кожний бібліографічний опис джерела у списку використаних джерел повинен мати у своєму складі загальне позначення виду матеріалу, наприклад: [Текст], [Електронний ресурс], [Рукопис], [Образотворчий матеріал], [Карти], [CD-диск] тощо (надається у прямокутних дужках). Список використаних джерел формується в порядку (послідовності) української абетки по прізвищах перших авторів або заголовків, причому спочатку подаються джерела, що описані кирилицею, а потім джерела, що описані латиницею.

Після того, як список належним чином буде сформований, він нумерується і форматується з використанням такої функції текстового редактора як нумерація (нумерований список). Формат нумерації:

«вирівнювання номера: по лівому краю». Параметри форматування: відступ зліва — 12,5 мм; відступ першого рядка — 5 мм.

4.13 Додатки

Додатки оформляють як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Перед першим додатком розміщують окремий аркуш паперу з надписом «ДОДАТКИ», надпис розміщують по центру та посередині аркушу.

На наступній сторінці на першому рядку 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, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, «Додаток Ж».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки, без пропуску вільного рядка після позначення додатку. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку ...». Якщо в магістерській роботі в якості додатку використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, та не має можливості надрукувати на ньому надпис «Додаток ...» і назву додатку, то можна оформити такий додаток наступним чином. Документ вміщують у

роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу розміщують окремий аркуш з надписом «Додаток ...» і на наступному рядку його назву (за наявності), надпис розміщують по центру та посередині аркушу. Праворуч у верхньому куті аркушу проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

У разі, коли додаток має альбомну орієнтацію сторінки, то назва додатку (наприклад, Додаток В) розміщується в альбомному форматі, а нумерація сторінок залишається незмінною у книжковому форматі.

Завершена, зброшурована робота реєструється у навчальному відділі і передається на кафедру не пізніше ніж за один місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Роботи студентів, які пропустили термін подання робіт в навчальний відділ з поважної причини, можуть бути прийняті за клопотанням наукового керівника з дозволу декана або його заступника.

Після цього робота передається для підготовки відгуку та рецензії на неї.

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

При написанні магістерської роботи студенти зобов'язані дотримуватись вимог академічної доброчесності відповідно до вимог ст. 42 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає під час написання та захисту магістерської роботи полягає в такому:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності під час написання та захисту магістерської роботи вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

За порушення академічної доброчесності під час написання та захисту магістерської роботи студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження написання та оцінювання магістерської роботи;
- відрахування із закладу освіти (крім осіб, які здобувають загальну середню освіту).

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління університету з урахуванням вимог чинного законодавства.

6. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО МАГІСТЕРСЬКОЮ РОБОТОЮ

Для керівництва магістерською роботою студента призначається науковий керівник із числа науково-педагогічних працівників кафедри, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

Керівництво магістерською роботою здійснюється з метою надання студентові необхідної допомоги в процесі її виконання, а також здійснення контролю за дотриманням вимог до магістерської роботи.

Основними формами керівництва магістерською роботою є:

- попередні консультації;
- погодження плану магістерської роботи;
- поточні консультації;
- перевірка магістерської роботи;
- написання відгуку на магістерську роботу;
- консультація щодо захисту магістерської роботи у ЕК.

Попередні консультації, включають:

– загальну консультацію з поясненням основних вимог до магістерської роботи (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо);

– поради щодо бібліографії (необхідний обсяг нормативного матеріалу, основні монографічні роботи з теми, останні публікації в періодиці, зарубіжні джерела, методика складання списку використаних джерел тощо);

– рекомендації щодо обов'язкового використання у магістерській роботі матеріалів судової та іншої практики застосування законодавства, та інших матеріалів ілюстративного характеру.

У результаті попередніх консультацій студент має одержати чіткі і конкретні роз'яснення щодо змісту та форми магістерської роботи, а також щодо дій, які він має зробити на початковому етапі її виконання.

Погодження плану магістерської роботи і графіку виконання. Як правило, ця форма керівництва магістерською роботою передбачає:

- рекомендації студенту щодо опрацювання тих джерел, які необхідні для складання плану магістерської роботи;
- ознайомлення з планом магістерської роботи, що складений студентом;
- оцінка запропонованого плану; якщо потрібно – формулювання зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення із студентом;
- вироблення і узгодження основного варіанту (кількох варіантів) плану магістерської роботи і визначення графіку її виконання.

Поточні консультації. Поточні консультації проводяться під час безпосереднього виконання студентом магістерської роботи, а також під час проходження практики, і можуть стосуватися:

- узагальнення практики та опрацювання інших матеріалів (проведення розрахунків, робота з звітною документацією);
- використання практичних матеріалів у магістерській роботі;
- уточнення позиції студента щодо окремих спірних питань, які розглядаються в магістерській роботі;

– формулювання пропозицій щодо вдосконалення функціонування об'єкта дослідження, інших рекомендацій теоретичного та практичного характеру.

У результаті поточних консультацій студент має одержати від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, які виникають у нього в процесі підготовки першого варіанту магістерської роботи.

Перевірка магістерської роботи Перевірка магістерської роботи починається з перевірки її чорнового варіанту, підготовленого студентом. За домовленістю між керівником і студентом це може бути поетапна перевірка окремих розділів (підрозділів) магістерської роботи, яка здійснюється у ході її виконання, або перевірка чорнового варіанту магістерської роботи в цілому.

Ознайомлюючись з текстом відповідного розділу (підрозділу), керівник формулює конкретні зауваження та інші міркування по тексту чи на окремому аркуші. Він дає загальну оцінку всього розділу, в якій, зокрема вказує:

– наскільки представлений варіант відповідає вимогам, встановленим до магістерських робіт;

– зауваження, які на думку керівника, обов'язково повинні бути враховані студентом при доопрацюванні;

– зауваження та рекомендації, які бажано врахувати для підвищення рівня магістерської роботи.

Після доопрацювання студент повторно подає керівнику, як правило, лише ті частини магістерської роботи, яких безпосередньо стосувались зауваження та рекомендації. Керівник, якщо потрібно, формулює нові зауваження та рекомендації.

Якщо студент відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника магістерської роботи, останній попереджає студента про те, які наслідки, на його думку, це матиме – негативний відгук, негативна рецензія, зниження оцінки магістерської роботи під час її захисту тощо.

Результатом перевірки керівником одного чи кількох варіантів магістерської роботи є конкретні висновки щодо відповідності представленого варіанту тим вимогам, які ставляться до магістерських робіт в університеті.

Написання висновку на магістерську роботу. Після подання студентом остаточного варіанту магістерської роботи керівник пише висновок на неї. Зміст такого висновку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанту магістерської роботи.

Одночасно керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанту роботи, а також вказати, які його зауваження не були враховані студентом. У кінці висновку завідувач кафедри робить висновок про можливість допуску магістерської роботи до захисту у ЕК.

Наявність висновку на магістерську роботу є необхідною умовою передачі роботи на рецензування.

Консультація щодо захисту магістерської роботи у ЕК. Така консультація проводиться на прохання студента після ознайомлення студента та керівника з рецензією на магістерську роботу. Вона, включає:

- ознайомлення студента із загальними вимогами щодо його виступу на засіданні ЕК (план виступу, його обсяг, на що потрібно звернути особливу увагу тощо);
- пояснення щодо характеру та форми відповідей на можливі запитання після виступу на засіданні ЕК;
- рекомендації щодо відповідей на ті зауваження рецензента, які є дискусійними.

У результаті наданої консультації студент повинен отримати конкретні рекомендації щодо захисту ним магістерської роботи на засіданні ЕК.

7. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

7.1. Підготовка магістерської роботи до захисту та організація захисту

До публічного захисту магістерської роботи допускаються студенти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану та отримали позитивний відгук наукового керівника.

Науковий керівник не пізніше ніж через 10 днів після надходження роботи на кафедру надає висновок, у якому здійснює розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання магістерської роботи (не більше 30) та зауваження (додаток К). У ньому також міститься висновок кафедри за підписом завідувача кафедри про те, що магістерська роботи розглянута на засідання кафедри, і допускається або не допускається до захисту в екзаменаційній комісії.

Після цього робота передається на рецензування рецензенту, визначеному кафедрою. До рецензування магістерських робіт можуть залучатись викладачі профільної кафедри, інших кафедр університету, науково-педагогічні працівники інших навчальних закладів, фахівці-практики у сфері, яка пов'язана із темою роботи.

При наявності висновку кафедри про допуск, магістерські роботи допускаються до захисту **не пізніше, ніж за 2 тижні** до початку роботи екзаменаційної комісії.

За рішенням кафедри може бути проведений попередній захист робіт.

До захисту не допускаються:

- роботи, які не прийняті кафедрою;
- роботи, які не мають позитивного відгуку та/або позитивної рецензії;
- роботи, недопущені рішенням кафедри.

Допущені до захисту магістерські роботи разом із висновками наукових керівників та рецензіями, а також списки допущених до захисту магістерських робіт із зазначенням теми, наукового керівника і рецензента, передаються в екзаменаційну комісію за підписом завідувача кафедри не пізніше, ніж **за тиждень до початку захисту робіт**.

Студенту дається можливість ознайомитись з рецензією. Слід пам'ятати, що **магістерська робота без висновку та рецензії до захисту не приймається**.

До магістерської роботи можуть додаватися інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної магістерської роботи — друквані статті за темою магістерської роботи, документи, які вказують на практичне застосування її положень.

Захист магістерської роботи проводиться відкрито, за участю не менше половини складу екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Захист магістерських робіт може проводитися як в університеті, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика магістерських

робіт, які захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

На захисті студенту надається слово для викладу основних висновків, зроблених ним у ході магістерського дослідження, і відповідей на питання членів екзаменаційної комісії та інших осіб, які присутні на захисті. Для публічного виступу студенту надається 7-10 хвилин.

При цьому виступ студента на відкритому засіданні ЕК із захисту магістерської роботи має містити в собі:

- чітке формулювання проблеми;
- обґрунтування її актуальності;
- викладення автором основних результатів та практичних рекомендацій, сформульованих в результаті дослідження.

Після виступу студента надається слово рецензенту, а у разі його відсутності оголошується письмова рецензія, а також заслуховується відповідь студента на зауваження, висловлені у ній.

Магістерська робота оцінюється екзаменаційною комісією з урахуванням її змісту і ходу захисту в межах від 0 до 40 балів).

Рішення державної екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті магістерської роботи, приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів, голос голови є вирішальним.

Критерії оцінювання та результати захисту магістерської роботи визначаються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права, затвердженого рішенням вченої ради університету від 05 липня 2016 року, протокол № 16 (у редакції, затвердженій рішенням вченої ради університету від 29 травня 2017 року, протокол № 14),

Результати захисту магістерських робіт оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання комісії.

Рішенням екзаменаційної комісії можуть бути відзначені магістерські роботи, які складають теоретичну або практичну значимість.

Магістерська робота може бути рекомендована екзаменаційною комісією до опублікування або впровадження.

Студент, магістерська робота якого за результатами оцінювання науковим керівником, рецензентом та екзаменаційною комісією сумарно набрала менша як 60 балів **відраховується з університету** і йому видається академічна довідка.

Студентам, які не захищали магістерську роботу з поважних причин (документально підтверджених), строк навчання може бути продовжений ректором університету до наступного терміну роботи державної комісії із захисту магістерських робіт, але не більше, ніж на один рік.

За результатами захисту кафедра може рекомендувати найкращі роботи для передачі їх у наукову бібліотеку університету з метою використання у навчальному процесі.

Захищені магістерські роботи передаються на зберігання в архів університету, де зберігаються протягом 5 років, після чого знищуються у встановленому порядку.

7.2. Презентація магістерської роботи

Захист магістерської роботи має обов'язково супроводжуватись ілюстративними матеріалами та мультимедійною презентацією.

Ілюстративні матеріали мають містити: титульну сторінку із підписом наукового керівника, зміст магістерської роботи із зазначенням сторінок, мету, об'єкт та предмет дослідження способи вирішення поставлених в роботі наукових завдань а також матеріали, що репрезентують основні результати досліджень по кожному розділу. Зразок ілюстративних матеріалів подано в додатку Л.

Мультимедійна презентація магістерської роботи повинна відповідати таким вимогам. Структура презентації повинні охоплювати ті ж самі змістовні та структурні елементи, що й магістерська робота. А саме: актуальність, мета, завдання, методи, стислий ілюстративний опис кожного розділу (не більше 3 слайдів на кожний розділ) тощо. Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, рисунки, схеми, графіки, анімацію, тривимірну графіку тощо.

Колір і стиль презентації. Правило для основного оформлення презентації, крім ілюстрацій, — не більше, ніж три-чотири базові кольори, «спокійної» кольорової гамми, що є важливою умовою для сприйняття візуального матеріалу. Колір і розмір шрифту повинен бути підібраний так, щоб усі написи чітко виділялися на вибраному фоні слайда. На полі зображення необхідно залишати достатні поля (не менше 1/10 частини висоти / ширини з кожного боку). Крім того, презентація повинна бути витримана в єдиному стилі, за винятком тих випадків, коли певний елемент презентації необхідно виділити за допомогою оформлення.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ГСВОУ 8.03060101-12 «Засоби діагностики якості вищої освіти Магістра» зі спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напрям підготовки 6.030601 «Менеджмент». Видання офіційне. Затверджено наказом МОНМС від 21.05.2012 № 607. Київ : КНТЕУ, 2012. 38 с.
2. ГСВОУ 8.03060101-12 «Освітньо-кваліфікаційна характеристика Магістра» галузь знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напрям підготовки 6.030601 «Менеджмент» спеціальність 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» кваліфікація Магістр з менеджменту організацій і адміністрування 2419.2 фахівець з ефективності підприємництва 2441.1 науковий співробітник (економіка). Видання офіційне. Затверджено наказом МОНМС від 27.11.2012 № 1326. Київ : КНТЕУ, 2012. 34 с.
3. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Київ : Держспоживстандарт України, 1995.
4. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація): навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. Анатолія Антоновича Мазаракі. 2-ге вид., допов. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2011. 296 с.
5. Європейська кредитна трансферно-накопичувана система [Електронний ресурс] : Довідник користувача. / пер. з англ. ; за ред. Ю. М. Рашкевича та Ж. В. Таланової. Львів : Львівська політехніка, 2015. 106 с. Режим доступу : <http://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka3-pidtrymka-reform/natsionalna-komanda-ekspertiv-here/materiali-here.html>. — Назва з екрана.
6. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582-97. [Чин. від 4 лип. 1997 р.]. Київ : Держстандарт України, 1998. 26 с. (Державний стандарт України).
7. Методичні вказівки до написання магістерської роботи (для здобувачів другого рівня вищої освіти (ступінь магістра) денної та заочної форм навчання) [Текст] / Укладачі : Валентина Євгенівна Воловник, Наталія Едуардівна Красностанова, Сергій Ігорович Майданюк. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2018. 91 с.
8. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-p>. Назва з екрана.
9. Національний класифікатор України : «Класифікатор професій» ДК 003:2010. Київ : Соцінформ, 2010.
10. Національний освітній глосарій : вища освіта [Електронний ресурс]. 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад. : В. М. Захарченко, вич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. Київ : Плеяди, 2014. 100 с. Режим доступу : http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf. — Назва з екрана.
11. Перелік галузей знань і спеціальностей [Електронний ресурс]. —

- Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>. Назва з екрана.
12. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>. Назва з екрана.
13. Рашкевич, Ю. М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти [Електронний ресурс] : монографія. Львів : Львівська політехніка, 2014. 168 с.
14. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні [Електронний ресурс] : інформаційно-аналітичний огляд / Укладачі : Т. Добко, І. Золотарьова, С. Калашнікова, В. Ковтунець, С. Курбатов, І. Линьова, В. Луговий, І. Прохор, Ю. Рашкевич, І. Сікорська, Ж. Таланова, Т. Фініков, С. Шаров ; за заг. ред. С. Калашнікової та В. Лугового. Київ : Пріоритети, 2015.
15. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, ІДТ) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. [Текст]. [Чин. від 2007-07-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Національний стандарт України).
16. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами : ДСТУ 7093:2009. [Чин. від 2010-04-01].
17. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації (ГОСТ 7.88-2003, MOD) : ДСТУ 6095:2009. [Чин. від 2009-07-01].
18. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). Ухвалено Міністерською конференцією в Єревані, 14-15 травня 2015 р. [Електронний ресурс]. Режим доступу : http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf. — Назва з екрана.

ДОДАТКИ

Ректору Хмельницького
університету управління та
права імені Леоніда Юзькова

студента магістратури
факультету управління та
економіки за спеціальністю
073 Менеджмент зі
спеціалізацією Організація і
управління охороною здоров'я

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

ЗАЯВА

ВАРІАНТ 1. *(тема роботи запропонована кафедрою)*

Прошу затвердити тему магістерської роботи «.....». Тема входить до переліку тем магістерських робіт, що запропонований кафедрою.

Науковим керівником прошу призначити доцента кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидата економічних наук, доцента (ПБ).

ВАРІАНТ 2. *(студент пропонує свою тему магістерської роботи)*

Прошу затвердити тему магістерської роботи «.....». Ця тема не включена до переліку тем магістерських робіт, що запропонований кафедрою, проте ... *(пояснення причин, котрі зумовили обрання запропонованої теми дослідження)*

Науковим керівником прошу призначити доцента кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидата економічних наук, доцента (ПБ).

Дата

Підпис

Теми магістерських робіт для спеціальності 073 Менеджмент

1. Аутсорсинг персоналу закладу охорони здоров'я (на матеріалах
2. Бренд-менеджмент закладу охорони здоров'я (на матеріалах
3. Бюджетування в управлінні закладом охорони здоров'я (на матеріалах _____)
4. Внутрішній контроль за збереженням медичної інформації в закладі охорони здоров'я (на матеріалах....)
5. Внутрішній контроль за обробкою та реєстрацією медикодіагностичної інформації в закладах охорони здоров'я (на матеріалах....)
6. Диверсифікація медичних послуг закладу охорони здоров'я (на матеріалах
7. Діджиталізація в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
8. Забезпечення ефективності управління персоналом закладу охорони здоров'я (на матеріалах
9. Забезпечення конкурентоспроможності медичних послуг закладу охорони здоров'я (на прикладі).
10. Інформаційне забезпечення управління закладом охорони здоров'я (на матеріалах
11. Кадрова політика закладу охорони здоров'я (на матеріалах
12. Кадрове забезпечення закладу охорони здоров'я (на матеріалах).
13. Контролінг в управлінні закладом охорони здоров'я (на матеріалах _____)
14. Організація внутрішнього контролю в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
15. Організація грантової діяльності закладу охорони здоров'я (на матеріалах
16. Організація професійного розвитку персоналу закладу охорони здоров'я (на матеріалах
17. Планування грантової діяльності закладу охорони здоров'я (на матеріалах
18. Планування ділової кар'єри персоналу закладу охорони здоров'я (на матеріалах
19. Планування соціального розвитку персоналу закладу охорони здоров'я (на матеріалах
20. Проектування системи управління закладом охорони здоров'я (на матеріалах
21. Реінжиніринг бізнес-процесів в закладах охорони здоров'я (на матеріалах.)
22. Ризик-менеджмент в управлінні закладом охорони здоров'я (на матеріалах)
23. Система підготовки управлінських кадрів для галузі охорони здоров'я (на матеріалах

24. Система планування діяльності закладу охорони здоров'я (на матеріалах
25. Стратегічне планування діяльності медичної установи (на матеріалах
26. Стратегічне управління розвитком медичної установи (на матеріалах
27. Стратегія управління персоналом закладу охорони здоров'я (на матеріалах
28. Технологія реалізації управлінських рішень в закладі охорони здоров'я (на матеріалах)
29. Технологія розробки управлінських рішень в закладі охорони здоров'я (на матеріалах)
30. Управління PR-діяльністю закладу охорони здоров'я (на матеріалах
31. Управління адаптацією персоналу закладу охорони здоров'я (на матеріалах
32. Управління безпекою праці закладу охорони здоров'я (на матеріалах
33. Управління впровадженням інновацій в закладі охорони здоров'я (на матеріалах)
34. Управління гендерною рівністю в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
35. Управління енергоефективністю закладу охорони здоров'я (на матеріалах)
36. Управління ефективністю використання персоналу закладу охорони здоров'я (на матеріалах
37. Управління запасами в аптечній установі (на матеріалах...).
38. Управління змінами в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
39. Управління знаннями в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
40. Управління іміджем закладу охорони здоров'я (на матеріалах
41. Управління інноваційною діяльністю закладу охорони здоров'я (на матеріалах
42. Управління інтелектуальним капіталом закладу охорони здоров'я
43. Управління інформаційною безпекою закладу охорони здоров'я (на матеріалах)
44. Управління кадровою безпекою функціонування закладу охорони здоров'я (на матеріалах
45. Управління комплексом маркетингових комунікацій закладу охорони здоров'я (на матеріалах
46. Управління конкурентними перевагами закладу охорони здоров'я (на матеріалах
47. Управління конфліктами в закладах охорони здоров'я (на матеріалах
48. Управління корпоративною соціальною відповідальністю закладу охорони здоров'я (на матеріалах)
49. Управління логістичною діяльністю медичної установи (на матеріалах
50. Управління маркетинговою діяльністю медичної установи (на матеріалах

51. Управління матеріально-технічним забезпеченням закладу охорони здоров'я (на матеріалах)
52. Управління медичною інформаційною системою в закладах охорони здоров'я (на матеріалах...)
53. Управління новими знаннями в закладі охорони здоров'я (на матеріалах...)
54. Управління політикою якості послуг медичної установи (на матеріалах
55. Управління проектною діяльністю в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
56. Управління процесами плинності персоналу в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
57. Управління процесами профілактики захворювань в закладі охорони здоров'я (на матеріалах...)
58. Управління процесами реабілітації хворих в закладі охорони здоров'я (на матеріалах...)
59. Управління результативністю та ефективністю функціонування закладу охорони здоров'я (на матеріалах)
60. Управління ресурсним потенціалом закладу охорони здоров'я (на матеріалах)
61. Управління соціальними ризиками в закладах охорони здоров'я (на матеріалах
62. Управління соціальною та екологічною безпекою діяльності закладу охорони здоров'я (на матеріалах)
63. Управління уніфікацією медичної документації в закладі охорони здоров'я (на матеріалах.....)
64. Управління якістю медичних послуг закладу охорони здоров'я (на матеріалах
65. Управлінський контроль в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
66. Формування ефективної системи комунікацій в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
67. Формування кадрового потенціалу закладу охорони здоров'я (на матеріалах
68. Формування корпоративної культури закладу охорони здоров'я (на матеріалах
69. Формування мотиваційної політики у закладі охорони здоров'я (на матеріалах
70. Формування системи стимулювання праці в закладі охорони здоров'я (на матеріалах
71. Формування стратегічного потенціалу медичної установи (на матеріалах
72. Формування управлінської команди в закладі охорони здоров'я (на матеріалах).

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра: менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня магістра

на тему: « _____ »
(назва теми)

Виконав(ла): студент(ка)
магістратури за спеціальністю
073 Менеджмент зі спеціалізацією
Організація і управління охороною
здоров'я

(прізвище та ініціали)

Керівник:

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Рецензент:

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Хмельницький – 20__ рік

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА ІМЕНІ ЛЕОНІДА
ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Спеціальність 073 Менеджмент

Галузь знань 07 Управління та адміністрування

Спеціалізація: Організація і управління охороною здоров'я

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту,
фінансів, банківської справи та
страхування

Індивідуальне завдання на підготовку магістерської роботи

Студенту (ці) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема магістерської роботи: _____

затверджена наказом ректора університету від _____ 20__ р. № ____ / ____

Мета і завдання дослідження: _____

Об'єкт та предмет: _____

Інформаційні матеріали до роботи: _____

№ п/п	Орієнтовний план
Вступ	
1.	
1.1.	
1.2.	
2.	
2.1.	
2.2.	
3.	
3.1.	
3.2.	
Висновки	
Список використаних джерел	
Додатки	

Календарний план виконання магістерської роботи

№ з/п	Назва етапів магістерської роботи (МР)	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вибір теми МР, погодження її з науковим керівником; визначення об'єкта дослідження (відповідного підприємства, установи, адміністративно-територіальної одиниці)		
2.	Затвердження наказом по університету теми МР і наукового керівника		
3.	Оформлення науковим керівником індивідуального завдання на МР студенту, підбір літератури та фактичного матеріалу для написання роботи, їх аналіз та узагальнення		
4.	Затвердження завідувачем випускаючої кафедри індивідуального завдання на МР студенту		
5.	Виконання та подання науковому керівнику першого розділу МР		
6.	Виконання та подання науковому керівнику другого розділу МР		
7.	Виконання та подання науковому керівнику третього розділу МР		
8.	Виконання та подання науковому керівнику вступу, висновків МР		
9.	Розгляд МР на кафедрі та допуск до захисту перед екзаменаційною комісією		
10.	Доопрацювання МР згідно із зауваженнями наукового керівника, консультантів, кафедри. Подання МР для отримання відгуку науковому керівнику		
11.	Одержання відгуку наукового керівника та здача МР у навчальний відділ з метою подання її на рецензію		
12.	Підготовка до захисту МР (текст доповіді, ілюстративний матеріал, презентація тощо)		
13.	Захист МР перед екзаменаційною комісією		

Дата видачі завдання: «___» _____ 20__ р.

Науковий керівник _____
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання,

_____)
(підпис наукового керівника)

Завдання одержав до виконання _____

(дата)

_____)
(підпис студента)

Індивідуальне завдання здається з магістерською роботою!

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ.....	2
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я	7
1.1. Сутність та види внутрішнього контролю закладів охорони здоров'я ...	7
1.2. Методичні підходи до оцінки ефективності системи внутрішнього контролю закладів охорони здоров'я	26
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ У ЗАКЛАДІ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я	36
2.1. Загальна характеристика та основні показники діяльності закладу охорони здоров'я	36
2.3. Оцінка ефективності внутрішнього контролю закладу охорони здоров'я	62
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ РОЗВИТКУ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я.....	75
3.1. Організаційні засади розвитку внутрішнього контролю закладу охорони здоров'я	75
3.3. Економічне обґрунтування впровадження заходів щодо удосконалення системи внутрішнього контролю закладу охорони здоров'я	96
ВИСНОВКИ.....	106
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	110
ДОДАТКИ	123

Приклади оформлення заголовків**РОЗДІЛ 1****ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО
КОНТРОЛЮ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я****1.1. Сутність та види внутрішнього контролю закладів охорони
здоров'я**

Термін «контроль» зустрічається доволі часто як у науковій, так і у спеціальній літературі. Існує безліч наукових підходів щодо інтерпретації контролю. Сформовано багато дефініцій цього поняття, проте науковці так і не дійшли спільної думки щодо визначення суті терміну «контроль» та його місця в системі управління діяльністю

**1.2. Методичні підходи до оцінки ефективності системи внутрішнього
контролю закладів охорони здоров'я**

Дослідження великої кількості наукових робіт як вітчизняних, так і зарубіжних науковців з внутрішнього контролю, дає можливість відмітити, однозначність у твердженні, що контроль необхідний на всіх рівнях, стадіях та процесах управління.....

Внутрішня система побудови управління ресурсозбереженням складається з взаємозв'язаних підсистем: підсистеми загальних функцій управління ресурсозбереженням, підсистеми конкретних функцій управління ресурсозбереженням, підсистеми наукової підтримки а також забезпечуючої підсистеми (рис. 1.1).



Рисунок 1.1 – Внутрішня система побудови системи управління ресурсозбереженням на підприємстві

Джерело: [31]

Проведемо аналіз забезпеченості КНП «Центр ПМД Хмельницького району», медичним персоналом. Вихідними даними для аналізу є звітні документи КНП «Центр ПМД Хмельницького району», зокрема звіти про кількість працівників форма №1-ПВ за 2018 рр.(табл. 2.1).

Таблиця 2.1. Структура працівників КНП «Центр ПМД Хмельницького району»

№ з/п	Категорії працівників	Роки	Відсотків в загальній структурі, %
		2018	
1.	Лікарі	37	19,07
2.	Середній медперсонал	93	47,94
3	Молодший медперсонал	21	10,83
4	Інші	43	22,16
Всього		194	100

Примітка. Розраховано автором за даними КНП «Центр ПМД Хмельницького району»

Щодо структури персоналу (рис. 2.1), то найбільшу питому вагу складає середній медичний персонал (47,94%), далі – інші працівники – 22,16%, лікарі – 19,07% та молодший медперсонал – 10,83%.

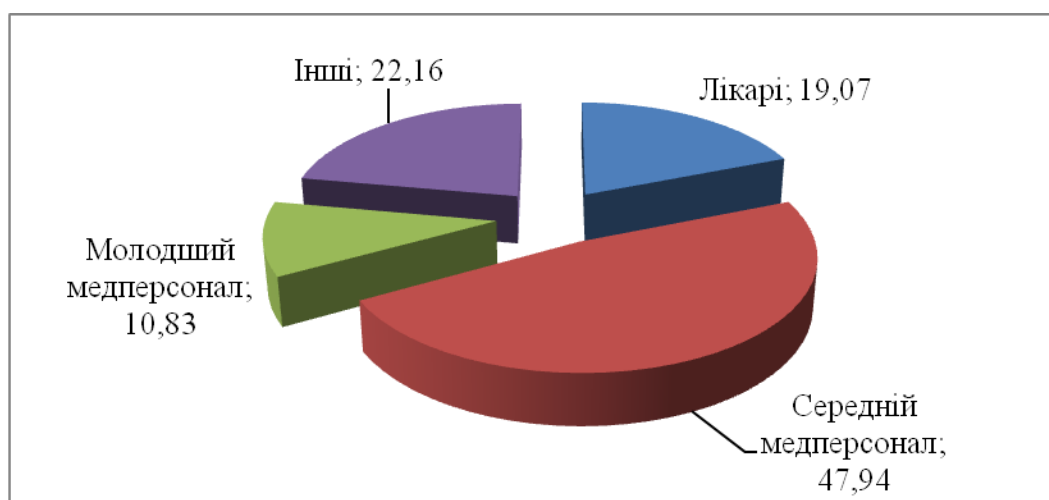


Рисунок 2.1 – Структура персоналу КНП «Центр ПМД Хмельницького району» у 2018 р.

Примітка. Складено автором за даними КНП «Центр ПМД Хмельницького району»

Для розуміння методів оцінки рівня якості продукції розглянемо їхню характеристику в табл. 1.4 і визначимо погляди авторів щодо поділу на такі три групи методів

Таблиця 1.4. Характеристика методів оцінки рівня якості продукції

Методи Джерело	Диференційований	Комплексний	Змішаний
1	2	3	4
Бонцевич Н.В., Немогай Н.В., Садовський В.В. [45]	Пропонує використання одиночних показників і дозволяє визначити, за якими із них досягнутий рівень базового зразка і значення яких найбільше відрізняється від базового	Характеризується застосуванням узагальненого показника якості продукції, який представляє собою функцію від одиночних (комплексних) показників (головний показник, інтегральний, середньозважений)	Пропонує одночасно використовувати одиночні і комплексні (узагальнені) показники оцінки якості продукції (індекс якості, індекс дефектності)
Тарасенко Н.В. [79]	Передбачає порівняння одиночних виробів з відповідними показниками виробів- еталонів або ж базовими показниками стандартів	Полягає у визначенні узагальнюючого показника рівня якості оцінюваного виробу	-
Карпенко Є.М. [25]	Використовується для співставлення параметрів якості виду продукції, якій підлягає оцінці, з відповідними показниками виробу- еталону без об'єднання цих параметрів в будь- які однорідні групи	Використовується в тих випадках, якщо існує необхідність вираження якісного рівня виробу одним інтегральним параметром (інтегральний, середньозважений показник)	Застосовуються в тих випадках, якщо об'єктом оцінки є якість складної продукції, яка має широку і внутрішню неоднорідну номенклатуру показників якості
Полишко С.П., Козлов А.Л. [56]	Співставлення одиночних показників якості продукції, яка підлягає оцінці, з одиночними показниками базового зразка або номенклатури базових показників	Застосовується узагальнений показник якості	-

Продовження табл. 1.4

1	2	3	4
Сицко В.Є. [77]	Метод оцінки якості продукції, заснований на використанні одиничних показників її якості	Рівень якості продукції виявляється одним узагальненим показником (головний показник, інтегральний, середньозважений)	Оцінка якості продукції заснована на одночасному використанні одиничних і комплексних показників її якості
Фомін В.Н. [91]	Полягає в тому, що значення показників продукції, яка підлягає оцінці, порівнюється з базовим	Передбачає назви: метод головного показника, середньозваженого показника, заснований на інтегральному показнику і узагальнений диференційований метод	-

Примітка. Систематизовано автором

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У МАГІСТРЕСЬКІЙ РОБОТІ
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.
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. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляев Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.

упорядники	<p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
Без автора	<p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>5. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
Дисертації	<p>1. Авдеева О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>

<p>Законодавчі та нормативні документи</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
<p>Архівні документи</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. <i>ЦДАГО України</i> (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. <i>ЦДАВО України</i> (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. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
<p>Патенти</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Препринти</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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). 2. Шилаев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
<p>Стандарти</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

	<p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. 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.</p>
Бібліографічні показники	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p> <p>4. Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. <i>Михайло Баймуратов: право як буття вченого</i> : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом</i> : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>3. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>4. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати</i></p>

конференцій (тези, доповіді)	<p>української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Кононенко Н. Методологія толерантності в системі суспільних відносин. <i>Формування толерантного свідомості в суспільстві</i> : матеріали VII міжнарод. антитерорист. форуму (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Київ, 2011. С. 145–150.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>5. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз</p>

	<p>вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan 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.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. .</p>

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування
Освітній ступінь *магістр***

Галузь знань *07 Управління та адміністрування* Спеціальність *073 Менеджмент*

Спеціалізація *Організація і управління охороною здоров'я*

ВИСНОВОК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

про магістерську роботу

студента магістратури факультету управління та економіки

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему _____

Розподіл балів

для окремих етапів та елементів виконання магістерської роботи

Критерії оцінювання виконання магістерської роботи	Бали	
	максимально можлива кількість	фактична кількість
відповідність роботи вимогам, встановленим методичними рекомендаціями для кожного виду кваліфікаційних робіт	до 9	
правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 9	
виконання проміжних етапів розробки кваліфікаційної роботи відповідно до завдань і календарного плану	до 5	
співпраця з науковим керівником протягом періоду виконання кваліфікаційної роботи	до 4	
апробація результатів дослідження, проведеного в кваліфікаційній роботі	до 8	
Разом	не більше 30	

Зауваження _____

Науковий керівник _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

« ____ » _____ 20__ р.

Висновок кафедри про магістерську роботу

Магістерська робота розглянута.

Студент _____ допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри менеджменту,
фінансів, банківської справи та

« ____ » _____ 20__ року _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра: менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ

до магістерської роботи

на тему: «Інноваційні технології управління закладом охорони здоров'я
(на прикладі.....)»

Виконав(ла): студент(ка) магістратури
за спеціальністю 073 Менеджмент зі
спеціалізацією Організація і управління
охороною здоров'я

(прізвище та ініціали)

Керівник:

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Хмельницький – 20__ рік

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЗАСТОСУВАННЯ ІННОВАЦІЙ В УПРАВЛІННІ ЗАКЛАДОМ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я	6
1.1. Сутність інновацій в управлінні закладом охорони здоров'я	6
1.2. Наукові підходи до класифікації інновацій в управлінні закладом охорони здоров'я.....	22
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ СТАНУ ВПРОВАДЖЕННЯ ІННОВАЦІЙ В УПРАВЛІННІ ЗАКЛАДОМ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я	43
2.1. Загальна характеристика та основні показники діяльності закладу охорони здоров'я	54
2.2. Сучасний стан застосування інноваційних технологій в управлінні закладом охорони здоров'я.....	66
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В УПРАВЛІННІ ЗАКЛАДОМ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я.....	77
3.1. Концептуальні засади впровадження інноваційних технологій в управлінні закладом охорони здоров'я	77
3.2. Економічне обґрунтування застосування технології фандрейзингу в управлінні закладом охорони здоров'я	109
ВИСНОВКИ.....	119
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	124
ДОДАТКИ	139

Мета дослідження	⇒	
Об'єкт дослідження	⇒	
Предмет дослідження	⇒	

Таблиця 1 Результати вирішення поставлених завдань

Завдання	Наукове вирішення завдання
1	2

.....
Відображення основних результатів дослідження (рисунок, таблиці)

Розробники методичних рекомендацій:

завідувач кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, доктор економічних наук, професор

_____ В. П. Синчак

17 січня 2020 року

доцент кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидат економічних наук, доцент

_____ Д. А. Арзянцева

17 січня 2020 року

доцент кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидат економічних наук, доцент

_____ Н. П. Захаркевич

17 січня 2020 року

Схвалено кафедрою менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування,

20 січня 2020 року, протокол № 7.

Завідувач кафедри _____ В. П. Синчак

20 січня 2020 року

Декан факультету управління та економіки _____ Т.В. Терещенко

_____ 2020 року

Погоджено методичною радою університету 14 лютого 2020 року, протокол №_5_.

Голова методичної ради _____ І.Б. Ковтун

_____ 2020 року

Обліковий обсяг програми – 2,91 ум.др.арк.