

**Міністерство освіти і науки України  
Львівський національний університет ветеринарної медицини та  
біотехнологій імені С. З. Гжицького**

**Факультет економіки та менеджменту**

**Кафедра інформаційних технологій у менеджменті**

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

**до виконання кваліфікаційної роботи  
здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти  
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»  
за спеціальністю 073 «Менеджмент»  
освітньої програми «Менеджмент ІТ-сфери»**

**Укладачі: Новосад В. П., Кіндрат О. В., Чопей Р.С.**

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» за спеціальністю 073 «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент ІТ-сфери» Укладачі: Новосад В. П. Кіндрат О. В., Чопей Р.С. Львів: ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького, 2021. 32 с.

У методичних висвітлено питання підготовки, написання та захисту кваліфікаційної роботи зі спеціальності 073 «Менеджмент» за кваліфікацією «Магістр з менеджменту ІТ-сфери». Запропоновано загальну схему процесу виконання роботи, наведено вимоги щодо її структури, оформлення й обсягу роботи, а також порядок її захисту та вимоги до виступу.

**Рецензент:** доктор економічних наук, професор кафедри економіки підприємства, інновацій та дорадництва в АПК імені І.В. Поповича Чемерис Василь Антонович

**Рекомендовано до друку** на засіданні навчально-методичної комісії спеціальності 073 «Менеджмент» (протокол №1 від «26» серпня 2021 року № ).

© Новосад В. П., Кіндрат О. В., Чопей Р.С.

© Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій імені С. З. Гжицького, 2021

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Мета, завдання та загальні вимоги до виконання роботи.....	5
2. Структура кваліфікаційної роботи та вимоги до її змісту.....	6
3. Вимоги до оформлення роботи.....	8
4. Академічна доброчесність.....	13
5. Наукове керівництво магістерською роботою.....	14
6. Процедура публічного захисту та критерії оцінювання.....	16
7. Тематика кваліфікаційних робіт.....	20
Додатки.....	24

## ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені відповідно до Стандарту вищої освіти України із галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності: 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня, затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959, у якому відзначено, що атестація випускників здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота є випускною роботою, яка має висвітлювати обрану актуальну тему, відображає хід і результати проведених досліджень, а також має відповідати сучасному рівню розвитку науки і практики у предметній сфері.

Матеріал кожної кваліфікаційної роботи має бути викладений відповідно до правил українського ділового та наукового стилю. Робота виконується здобувачем самостійно під керівництвом наукового керівника, є формою атестації, підсумковим дослідженням, яке дозволяє пересвідчитись у професійній зрілості випускника, констатувати рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до проведення комплексного дослідження та самостійної роботи за обраною спеціальністю, наявність у її автора фахових навичок.

## **1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ РОБОТИ**

Метою кваліфікаційної роботи є закріплення, систематизація, творчий розвиток теоретичних знань і практичних навиків зі спеціальності та адаптація теоретичних моделей і практичного досвіду до вирішення управлінських завдань щодо об'єкта дослідження.

Тому основне загальне завдання автора кваліфікаційної роботи полягає у реалізації вмінь самостійно вести дослідження за допомогою відповідних загальних та спеціальних методів наукового пізнання, виконанні поставлених науково-практичних цілей, формулюванні відповідних висновків та рекомендацій, які мають практичне спрямування та реалістичні умови здійснення.

Конкретні завдання роботи залежать від її практичного та науково-дослідного спрямування й об'єкта дослідження. Зокрема, до таких завдань можуть належати:

- вивчення та узагальнення теоретико-методологічних засад із обраного напрямку дослідження;
- проведення ґрунтовного аналізу відповідних до теми процесів та об'єктів;
- генерування висновків і управлінських рішень та їхня аргументація;
- підготовка доповіді та презентаційних матеріалів, що висвітлюють основні результати роботи.

Загальними вимогами до змісту роботи є:

- відповідність темі та повнота її розкриття;
- чітка структура та логіка викладу матеріалів;
- наявність аналітичних матеріалів;
- переконливість висновків, пропозицій, рекомендацій;
- практична значущість отриманих результатів.

У процесі виконання і захисту роботи здобувач вищої освіти має продемонструвати:

- здатність поєднувати логічне мислення з творчими підходами;
- достатній рівень володіння методами і методиками наукових досліджень, які використовувались у процесі виконання роботи;
- знання обов'язкових та вибіркових дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання менеджменту ІТ-сфери;
- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності;
- володіння сучасними інформаційними технологіями.

Крім того, кваліфікаційна робота має бути грамотною та належно оформленою, містити визначені супровідні документи, бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу. Робота, яка містить незначну частину матеріалів конкретного дослідження теми, не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, не містить обґрунтованих висновків та пропозицій, не відповідає вимогам академічної доброчесності, а також не має відгуку наукового керівника чи рецензії, до захисту не допускається.

## **2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ВИМОГИ ДО ЇЇ ЗМІСТУ**

Роботу умовно поділяють на такі складові:

- 1) вступну частину;
- 2) основну частину (у т. ч. розділи: «Охорона праці», «Цивільний захист»);
- 3) додатки.

Розглянемо вищенаведені складові та їх структурні елементи.

**Вступна частина** містить такі структурні елементи:

- обкладинку;
- титульний аркуш є першою сторінкою роботи, включається до

загальної нумерації, але номер сторінки не проставляється (додаток А);

– завдання на магістерську роботу освітнього рівня «Магістр», підписане керівником роботи і завідувачем кафедри інформаційних технологій у менеджменті (додаток Б);

– анотацію – коротку узагальнену характеристику роботи, основне призначення якої сформулювати уявлення про роботу для її рекомендації певному колу читачів;

– зміст – містить назву структурних елементів, заголовки із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок;

– перелік умовних позначень подається за необхідності, якщо вжито специфічну термінологію чи маловідомі скорочення, у вигляді окремого списку. Перелік друкують двома колонками, в яких ліворуч за алфавітом наводять скорочення, а праворуч – їх детальну розшифровку. До переліку умовних позначень вносяться тільки ті з них, які зустрічаються у тексті роботи три та більше разів. Інші позначення до переліку не вносяться, а їх розшифровка наводиться у тексті при першому згадуванні.

**Основна частина** містить такі структурні елементи:

– вступ – охоплює обґрунтування теми відповідно до загальноприйнятої структури. Рекомендований обсяг вступу – 3-5 сторінок друкованого тексту.

– розділи роботи включають теоретичну, аналітичну і практичну або проектну частину включно із розділами «Охорона праці» та «Цивільний захист»;

– висновки – короткий виклад результатів проведених досліджень та ефективності запропонованих заходів;

– список використаних джерел.

Після основної частини роботи розміщують **додатки**. У додатках розміщують матеріал, який необхідний для відображення повноти роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу, або даний матеріал не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг чи способи відтворення.

Кожний структурний елемент роботи починається з нової сторінки. Рекомендований загальний обсяг роботи – 70-90 сторінок (без урахування списку використаної літератури і додатків).

### **3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ**

Роботу набирають на комп'ютері та друкують за допомогою принтера на одному боці аркушу білого паперу формату А4 (210x297 мм). Таблиці та ілюстрації дозволяється подавати у форматі А3. Поля роботи: ліве – 2,5 см, праве – не більше 2 см, нижнє і верхнє 2 см. Абзацний відступ – 1,5 см.

Рекомендований шрифт – Times New Roman, розмір – 14 при міжрядковому інтервалі – 1,5. Шрифт друку має бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту має бути стандартною і однаковою у всій роботі.

**Заголовки** структурних частин «**ЗМІСТ**», «**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ ...**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» друкують в окремому рядку великими літерами симетрично тексту. Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти. Заголовки підрозділів друкують з абзацу малими літерами (крім першої прописної). Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох речень то їх розділяють крапкою. Підкреслювати заголовки не допускається. Кожен розділ починається з нової сторінки.

Текст роботи бажано доповнювати ілюстративним матеріалом (діаграми, схеми, графіки тощо), таблицями і формулами. Вони наводяться після першої згадки про них в тексті на тій же сторінці або на наступній сторінці. Відділяються від тексту таблиці, формули, ілюстрації одним міжрядковим інтервалом.

У роботі варто уникати слів, виділених курсивом та потовщеним шрифтом. Основний текст потрібно вирівняти по ширині. Варто уникати:



- пропусків («пробілів») перед комами та крапками у тексті;

- використання тире «—» замість дефісу «-» і навпаки, причому, потрібно пам'ятати, що до та після «тире» потрібно ставити пробіл, за виключенням приведення діапазону коливань величин («5,0–6,5 см») або при визначенні проміжку часу («травень–вересень», «2001–2020 рр.») т.ін.;

- слів «я» та «ми».

Усі аркуші роботи потрібно прошнувати, пронумерувати і зшити в тверду обкладинку.

**Нумерація** сторінок роботи, розділів (підрозділів, пунктів), ілюстрацій, таблиць, формул здійснюється арабськими цифрами без знаку №.. Титульний лист включають у загальну нумерацію роботи, хоча номер сторінки не проставляють. На наступних сторінках номери проставляють у правому верхньому куті.

Розділи в межах усієї роботи мають порядкову нумерацію. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, а з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і підрозділу, розділених крапкою. Пункти нумерують в межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з номерів розділу, підрозділу, пункту, розділених крапками. Наприкінці номера підрозділу, пункту повинна бути крапка, наприклад: «1.3.» (третій підрозділ першого розділу) або «1.1.2.» (другий пункт першого підрозділу першого розділу), далі в тому ж рядку пишеться назва підрозділу, пункту. Слова «підрозділ» і «пункт» не використовуються.

Ілюстрації позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно арабськими цифрами в межах розділу, за винятком ілюстрацій, приведених у додатку. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, розділених крапкою. Наприклад: «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу).

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним

заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначеннями номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.3» (третя таблиця першого розділу). Якщо в розділі роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «продовження табл. 1.2».

Формули в роботі нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

**Примітки**, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад: Примітки: 1....2.....Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Під час написання роботи необхідно давати **посилання** на джерела, матеріали або окремі дані, ідеї та висновки, на основі яких досліджуються проблеми, визначаються завдання, питання, вивченню яких присвячено магістерську роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, розкривають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися доцільно на найновіші видання публікацій. Посилання на використане джерело в роботі може бути прямим або непрямим. При прямому посиланні подають частину авторського тексту в оригіналі з посиланням на автора, виділяючи текст лапками. При непрямому посиланні подають частину авторського тексту у власній інтерпретації, але теж із посиланням на джерело. Посилання в тексті роботи на джерела необхідно позначати порядковим номером за переліком посилань у «Списку використаних

джерел», виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [2–5] ...»; «... у працях [3; 7; 25] ...». Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке зроблене посилання в кваліфікаційній роботі, наприклад: «... у монографії [7, с. 48] ...». Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «(рис. 1.2)» або «на рис. 1.2». Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1) ...». На всі таблиці роботи мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 1.2 ...». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3»; «див. рис. 2.1».

**Список використаних джерел** – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Цей список є показником самостійності та творчості виконаної роботи і демонструє рівень фундаментальності проведених досліджень.

Джерела потрібно розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, включаючи нормативно-правові документи та електронні ресурси. Оформлення бібліографічного опису здійснюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

**Додатки** мають включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дослідження і наводяться тільки в разі необхідності. Додатки оформляють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожен із додатків починають з нової сторінки, дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки потрібно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як додаток А. Текст кожного додатка за потреби може бути поділений на розділи й підрозділи, пронумеровані у межах кожного додатка таким чином: перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.3 – третій розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В. Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д. 2.3 – (третій рисунок другого розділу додатка Д); формула (Е. 1) – (перша формула додатка Е).

**Анотація** пишеться українською та англійською мовами, містить стислу інформацію про роботу, відображає основні її результати та ідеї. Обсяг анотації має складати 10-15 рядків друкованого тексту. Анотацію двома мовами розміщують на одній сторінці.

Інформація в анотації подається в такій послідовності:

- прізвище та ініціали здобувача;
- назва кваліфікаційної роботи;
- місце виконання роботи;
- відомості про наукового керівника (прізвище та ініціали, науковий ступінь і вчене звання);
- рік, кількість сторінок;
- основні ідеї, результати і висновки роботи;
- ключові слова.

На початку сторінки з вирівнюванням тексту зліва, пишеться УДК.

Ключовим словом називають слово або словосполучення тексту, яке несе змістове навантаження. Сукупність ключових слів в анотації має відображати основну суть наукової роботи. Бажано, щоб загальна кількість ключових слів була в межах від чотирьох до шести. Ключові слова наводяться в називному відмінку, їх друкують в рядок, через кому.

Наприклад:

**УДК: ... ББК: ...**

**Титаренко В. А. Моделі ризиків в процесі управління програмними проектами:** Кваліфікаційна робота: (073 «Менеджмент») / ЛНУВМБ імені С. З. Гжицького. Кафедра інформаційних технологій у менеджменті. Наук. кер.: М. Л. Диндин, к.е.н., доцент. Львів, 2021. 90 с.

Зміст анотації.

Ключові слова: модель, ризик, надійність, програмний проект.

© В. А. Титаренко 2021

© ЛНУВМБ імені С.З. Гжицького, 2021

Мова анотації має бути лаконічна, точна, варто використовувати стандартну термінологію, а речення будувати прості та зрозумілі.

#### **4. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ**

Виконання та захист кваліфікаційної роботи повинні здійснюватися з обов'язковим дотриманням принципів академічної доброчесності. З основними її положеннями можна ознайомитися на сайті Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького (URL: [https://lvet.edu.ua/images/step/2020/12/03/pologennya\\_2.pdf](https://lvet.edu.ua/images/step/2020/12/03/pologennya_2.pdf))

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає самостійне виконання навчальних завдань; посилання 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. Перед поданням кваліфікаційної роботи до захисту здобувач пише заяву про оригінальність роботи (додаток В), та подає її на перевірку щодо академічного плагіату.

Для запобігання проявам академічної недоброчесності кваліфікаційна

робота здобувача підлягає обов'язковій перевірці на академічний плагіат інтернет-системою StrikePlagiarism (URL: <https://lvet.edu.ua/index.php/8-novyny/1565-strikeplagiarism.html>).

Порушенням академічної доброчесності у процесі виконання кваліфікаційної роботи вважається:

- академічний плагіат;
- самоплагіат;
- фальсифікація;
- обман.

Порядок оприлюднення та зберігання кваліфікаційних робіт регулюються Регламентом роботи Національного репозитарію академічних текстів (наказ МОН України від 04.07.2018 р. № 707). (URL: <https://panel.strikeplagiarism.com/#/>)

#### **4. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ**

Кожному здобувачеві на засіданні кафедри відповідно до поданої здобувачем заяви призначається науковий керівник, який здійснює загальне керівництво та надає науково-методичну допомогу щодо підготовки кваліфікаційної роботи. Науковий керівник проводить індивідуальне консультування здобувача, допомагає йому скласти план кваліфікаційної роботи, а також контролює дотримання графіка виконання.

Основними формами керівництва кваліфікаційною роботою є:

- попередні консультації;
- погодження плану роботи та затвердження календарного плану виконання роботи;
- поточні консультації;
- перевірка роботи;
- написання відгуку на роботу;

– консультація щодо захисту кваліфікаційної роботи в **ЕК**.

Якщо здобувач відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника кваліфікаційної роботи, то науковий керівник зобов'язаний попередити здобувача про можливі наслідки: негативний відгук, негативна рецензія, зниження оцінки кваліфікаційної роботи під час її захисту тощо. Результатом перевірки керівником одного чи кількох варіантів кваліфікаційної роботи є конкретні висновки щодо відповідності представленого варіанту тим вимогам, які висуваються до кваліфікаційних робіт зі спеціальності 073 «Менеджмент». Після подання здобувачем остаточного варіанту кваліфікаційної роботи керівник пише відгук (додаток Д) на неї, зміст якого залежить від конкретних висновків, зроблених керівником після перевірки остаточного варіанту роботи.

Якщо поданий варіант, на думку керівника, повністю відповідає вимогам, які висуваються до кваліфікаційних робіт, керівник у загальній формі зазначає це у відгуку і робить висновок про можливість допуску роботи до захисту в ЕК. Одночасно керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанту роботи, а також вказати, які його зауваження не були враховані здобувачем. У кінці відгуку він робить висновок про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту в ЕК. У разі, коли поданий варіант, на думку керівника, загалом не відповідає вимогам до написання і оформлення кваліфікаційних робіт, він зазначає це у відгуку. Одночасно керівник зобов'язаний навести найбільш істотні недоліки поданого варіанту, а також вказати, які його зауваження не були враховані здобувачем. У кінці відгуку він робить висновок про можливість допуску поданого варіанту кваліфікаційної роботи до захисту в ЕК. Наявність відгуку на кваліфікаційну роботу є необхідною умовою передачі роботи на рецензування та остаточного прийняття рішення завідувачем кафедри про її допуск чи недопуск до захисту в ЕК

## **5. ПРОЦЕДУРА ПУБЛІЧНОГО ЗАХИСТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

Закінчена робота, підписана автором і консультантами, подається здобувачем науковому керівнику. Після схвалення роботи керівник її підписує і разом зі своїм письмовим відгуком представляє завідувачу кафедри.

Відгук з підприємства чи компанії, за замовленням яких виконувалась робота, підтверджують можливість використання матеріалів роботи у практичній діяльності. Цей відгук підписується керівником того підрозділу, на матеріалах якого виконувалась робота, та засвідчується печаткою відділу кадрів або канцелярії. Якщо матеріали роботи не можуть бути використані в компанії (підприємстві, організації, установі), то відгук від них не вимагається.

Завідувач кафедрою вирішує питання про допуск здобувача до захисту, про що свідчить відповідний запис на титульному листі роботи. Після цього робота подається в деканат. Декан направляє роботу на рецензію (додаток Е), у якій відзначаються:

- актуальність та доцільність дослідження теми для замовника, на матеріалах якого виконувалась робота;
- відповідність матеріалів роботи цілям та завданням, а також рівень їх реалізації;
- рівень теоретичного та практичного вирішення питань;
- аргументованість та достовірність сформульованих у роботі висновків, пропозицій, рекомендацій;
- правильність виконаних розрахунків;
- основні позитивні риси та недоліки роботи;
- загальна оцінка роботи.

У рецензії, підписаній рецензентом, вказується його посада і місце роботи, науковий ступінь і вчене звання (за їх наявності). Підпис рецензента засвідчується печаткою відділу кадрів або канцелярії за місцем його роботи.

Рецензент разом з письмовою рецензією повертає роботу в деканат.



Декан факультету знайомить з рецензією завідувача кафедри, здобувача і направляє в екзаменаційну комісію.

Після рецензування не допускається вносити в роботу жодні доповнення і зміни.

Для захисту роботи здобувач готує доповідь, розраховану на 10-15 хвилин. У доповіді відзначається актуальність теми, вказується поставлені мета і завдання, характеризується об'єкт досліджень та структура роботи. Заключну частину доповіді мають складати висновки та конструктивні пропозиції автора. Особливу увагу потрібно приділити практичному застосуванню результатів.

У процесі доповіді здобувач демонструє ілюстративні матеріали, які можуть бути представлені у паперовому чи електронному вигляді. Бажано супроводжувати доповідь мультимедійною презентацією.

Після доповіді здобувач відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії та зауваження рецензента.

Рівень виконання кваліфікаційної роботи визначається за допомогою системи оцінювання, що використовуються у ЛНУВМБ ім. С. З. Гжицького з обов'язковим переведенням оцінок до національної шкали та шкали ECTS:

За шкалою ECTS:	За національною шкалою	За шкалою ЛНУВМБТ
A	5 (відмінно)	90-100
BC	4 (добре)	74-89
DE	3 (задовільно)	60-73
FX	2 (незадовільно з можливістю повторного складання)	35-59
F	2 (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)	1-34

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості виконання та захисту кваліфікаційної роботи, критерії оцінювання яких

наведено нижче.

Критерії оцінювання якості виконання та захисту кваліфікаційної роботи

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
<b>Оцінювання якості кваліфікаційної роботи (0–85)</b>		
1. Відповідність змісту кваліфікаційної роботи темі та затвердженому плану	0–5	0 – зміст кваліфікаційної роботи не відповідає затвердженому плану
		5 – зміст кваліфікаційної роботи відповідає затвердженому плану
2. Сутність розкриття теоретичних аспектів дослідження та коректність використання понятійного апарату	0–15	0 – не сформований понятійний апарат; не розкриті теоретичні аспекти проблеми
		5 – сформований понятійний апарат, відсутні критичні співставлення та узагальнення різних підходів до формулювання та розв’язання проблеми, не проаналізовані норми чинного законодавства, що мають дотичність до теми, не розкрита управлінська складова
		10 – сформований понятійний апарат, наявні критичні співставлення та узагальнення різних підходів до постановки та розв’язання проблеми, проаналізовані норми чинного законодавства, що регулюють діяльність певної організаційно-правової форми, не розкрита управлінська складова
		15 – теоретичні аспекти дослідження розкриті у повному обсязі з елементами наукової новизни
3. Глибина практичного дослідження проблеми в межах організації чи компанії, на матеріалах якої проведено дослідження	0–20	0 – сутність основних проблем підприємства чи компанії не висвітлено
		5 – залучені статистичні матеріали загальнодержавних та галузевих видань, загальні показники діяльності підприємства
		10 – залучені статистичні матеріали загальнодержавних та галузевих видань, загальні показники діяльності підприємства чи компанії, не визначене місце проблеми дослідження в загальному комплексі проблем підприємства, не досліджені управлінські аспекти його діяльності

		15 – досліджена проблема діяльності організації чи компанії, що пов’язана із загальною темою дослідження, не досліджені управлінські аспекти його діяльності
		20 – досліджений увесь комплекс проблем діяльності підприємства, у тому числі пов’язаної із загальною темою дослідження
4. Рівень економічного обґрунтування розробок та пропозицій	0–25	0 – обґрунтування пропозицій не підтверджене загальними та детальним розрахункам
		5 – пропозиції підтверджені загальними розрахунками, не розроблені альтернативні варіанти, не визначено стійкість та ефект від реалізації проекту
		10 – пропозиції доведені загальними та детальними розрахунками, не розроблені альтернативні варіанти, не визначено стійкість та ефект від реалізації проекту
		15 – пропозиції підтверджені загальними та детальними розрахунками, розроблені альтернативні варіанти, визначено ефект від упровадження пропозицій, не визначені показники стійкості проекту
		20 – пропозиції доведено загальними та детальними розрахунками, розроблено альтернативні варіанти, визначено ефект від їх упровадження, не визначено показники стійкості проекту
		25 – пропозиції доведені загальними та детальними розрахунками, розроблені альтернативні варіанти, визначено ефект від їх упровадження та показники стійкості проекту
5. Ступінь використання сучасних методів дослідження проблем діяльності організації чи компанії, на матеріалах якої проведено дослідження	0–10	0 – сучасні методи дослідження проблем діяльності організації чи компанії не використано
		5 – використано сучасні методи дослідження проблем діяльності організації чи компанії, не використано комп’ютерні програми для розрахунків

		10 – використані сучасні методи дослідження проблем діяльності організації чи компанії та прикладні комп'ютерні програми для розрахунків
6. Рівень висвітлення управлінських аспектів реалізації пропозицій з удосконалення діяльності організації чи компанії – об'єкта дослідження	0–10	0 – управлінські аспекти реалізації пропозицій не розроблені
		5 – управлінські аспекти реалізації пропозицій містять загальні рекомендації
		10 – пропозиції щодо змін в організаційній системі управління організації чи компанії доведені до розробки відповідних внутрішніх документів
<b>Оцінювання захисту кваліфікаційної роботи (0–15)</b>		
7. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження, наявність ілюстративного матеріалу	0–5	0 – студент неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження у відведений регламентом захисту час, ілюстративний матеріал відсутній або його інформативність недостатня
		5 – результати дослідження чітко та стисло викладені, інформативність наявного ілюстративного матеріалу достатня
8. Повнота та обґрунтованість відповідей на питання	0–10	0 – студент неспроможний надати відповіді на поставлені питання
		5 – студент надає повні та обґрунтовані відповіді на частину поставлених питань
		10 – студент надає повні та обґрунтовані відповіді на усі поставлені питання

Оцінка за кваліфікаційну роботу оприлюднюється у день захисту.

## **6. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**

Тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрою згідно з вимогами освітньої програми, відповідно до затверджених програм нормативних і вибіркових дисциплін та актуальної проблематики менеджменту IT-сфери.

Здобувачеві надається право самостійно обрати тему кваліфікаційної роботи згідно з тематикою, що затверджена на засіданні кафедри. Крім того,

роботи можуть виконуватися за тематикою, яку замовлятимуть державні установи, ІТ-компанії та підприємницькі структури. Здобувач, за погодженням із науковим керівником, може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, до місця роботи, можливостей отримання потрібної інформації щодо об'єкта дослідження). Після остаточного узгодження з науковими керівниками і редагування, обрані теми кваліфікаційних робіт із зазначенням об'єктів, на яких вони виконуватимуться, розглядаються й обговорюються на засіданні кафедри.

Список здобувачів, перелік тем та призначених наукових керівників стосовно кожної кваліфікаційної роботи фіксуються наказом. Усі подальші зміни (формулювання назви, об'єкт дослідження тощо) аргументуються письмово (заява здобувача), погоджуються з науковим керівником (віза на заяві) і потребують зміни у наказі за письмовим клопотанням кафедри (витяг із протоколу засідання).

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт:

1. Сучасні технології створення та реалізації інформаційних систем.
2. Ефективна діяльність об'єктів ІТ-сфери: вітчизняний досвід.
3. Особливості здійснення функцій менеджера проектів з розробки програм.
4. Формування нової інформаційної культури: в ІТ-сфері: електронне навчання та сертифікація.
5. Організація електронного офісу в хмарному середовищі та мобільний інтерфейс.
6. Політика та сервіси безпеки для захисту інформації в ІТ-сфері.
7. Проблеми вироблення високорівневих висновків в процесі діяльності експертних груп в ІТ-секторі.
8. Хмарні технології як інструмент діяльності менеджера.
9. Удосконалення інформаційного забезпечення діяльності ІТ-компанії.

10. Методи забезпечення якості у проекті щодо розробки програмного забезпечення.
11. Перспективи державного регулювання розвитку інвестиційних процесів на ринку ІТ-послуг України.
12. Управлінські рішення в ІТ-сфері в умовах публічного менеджменту та електронного урядування.
13. Створення проектів в ІТ-секторі: основні принципи та напрямки.
14. Організація захисту і безпеки інформації під час роботи з електронними документами та елементами програмних продуктів.
15. Електронна ідентифікація: вигоди та організаційні аспекти реалізації в ІТ-секторі.
16. Автоматизовані системи електронного документообігу.
17. Організація реалізації проектів в ІТ-сфері.
18. Автоматизація роботи зі звітними, інституційними та фінансовими документами в процесі реалізації ІТ-проектів.
19. Сучасні підходи до легалізації, встановлення та обслуговування програмного забезпечення: управлінський аспект.
20. Шляхи підвищення компетентності працівників ІТ-сфери.
21. Створення та реалізація технічного завдання ІТ-проектів.
22. Реалізація основних функцій менеджера проектів з розробки програм.
23. Принципи формування та ефективність організації команди ІТ-проекту.
24. Програмні продукти управління проектами в ІТ-сфері.
25. Побудова автоматизованих систем управління ІТ-проектами.
26. Експертна діяльність в ІТ-сфері: організаційний аспект.
27. Управління комунікативною політикою ІТ-компанії в сучасних умовах.
28. Моделі ризиків в процесі управління програмними проектами.
29. Взаємозв'язок основних процесів в системах управління ІТ-проектами.

- 30.Ефективна діяльність об'єктів ІТ-сфери: міжнародний досвід.
- 31.Управління колективною розробкою програмного проекту на основі використання інструментальних засобів оцінки якості проектування.
- 32.Мотивація персоналу ІТ-компанії як чинник ефективної діяльності.
- 33.Управління інтелектуальним капіталом ІТ-компанії.
34. Визначення суті основних процесів в управлінні ІТ-проектами.
- 35.Удосконалення системи кадрової політики в ІТ-секторі.

Львівський національний університет ветеринарної медицини та  
біотехнологій імені С. З. Гжицького

Кафедра інформаційних технологій у менеджменті

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

за напрямом підготовки другого (магістерського) рівня вищої освіти,  
спеціальності 073 «Менеджмент»  
для здобуття кваліфікації «Магістр менеджменту ІТ-сфери»

на тему:

«\_\_\_\_\_»

**Виконав:**

студент 2-го курсу 1 групи спеціальності 073 «Менеджмент»

---

(прізвище та ініціали)

**Керівник:**

к. е. н., доцент кафедри

---

(прізвище та ініціали)

**Рецензент:**

к. т. н., доцент

---

(прізвище та ініціали)

Консультант розділу **Охорона праці**

Консультант розділу **Цивільний захист**



Львівський національний університет ветеринарної медицини та біотехнологій  
імені С.З. Гжицького

Факультет	<u>Економіки та менеджменту</u>
Кафедра	<u>Інформаційних технологій у менеджменті</u>
Галузь знань	<u>07 «Управління та адміністрування»</u>
Спеціальність	<u>073 «Менеджмент»</u>
Освітньо-професійна програма	<u>«Менеджмент ІТ-сфери»</u>

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

## З А В Д А Н Н Я НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_

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

затверджені наказом вищого навчального закладу від  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_

2. Строк подання здобувачем роботи \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) \_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти розділів роботи (за потреби)

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

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Здобувач \_\_\_\_\_  
( підпис )

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи \_\_\_\_\_  
( підпис )

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**ЗАЯВА  
про оригінальність роботи**

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Кваліфікаційна робота виконана мною і не порушує права третіх осіб.

2. Підтверджую, що не використовував жодних інших, окрім цитованих, та вказаних у списку джерел інформації. Дослівні вирази або фрази, що цитуються, позначаються як такі. Подані у викладі недослівні запозичення, наведені в тексті цієї роботи, містять інформацію щодо первинних джерел наведеного контенту. Робота не була раніше опублікована чи оприлюднена.

3. Електронна версія роботи збігається з друкованою.

4. Даю згоду на перевірку роботи щодо виявлення академічного плагіату, її архівування в бази даних антиплагіатної інтернет-системи StrikePlagiarism.com., оприлюднення та зберігання в репозитарії академічних текстів.

*Дата*

*Підпис*

**ВІДГУК**

на кваліфікаційну роботу здобувача спеціальності – \_\_\_\_\_  
освітньо-професійної програми \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові здобувача)

на тему

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»

1. Обґрунтування вибору теми \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Позитивним у роботі є \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Наявність самостійних розробок \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Практична значущість висновків і рекомендацій \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Наявність недоліків \_\_\_\_\_

6. Загальна оцінка кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (дата)



3. Науковий і методичний рівень виконання роботи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Недоліки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Відгук на роботу в цілому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Кваліфікаційна робота заслуговує оцінки « \_\_\_\_\_ »

7. Відомості про рецензента: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата заповнення рецензії \_\_\_\_\_ Підпис рецензента \_\_\_\_\_