

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ**  
**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**  
Система забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти  
*сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 / ISO 9001:2015*  
**Кафедра міжнародного менеджменту**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою факультету  
(пост. п. \_\_\_ від 16.12.2021р.)  
Декан ФМТП \_\_\_\_\_ Ю.А. Гончарова

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ВИКОНАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ  
РОБОТИ**

<b>освітній ступінь</b>	<b>«бакалавр»</b>
<b>галузь знань</b>	<b>07 «Управління та адміністрування»</b>
<b>спеціальність</b>	<b>073 «Менеджмент»</b>
<b>спеціалізація</b>	<b>«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»</b>

**Київ 2021**

**Розповсюдження і тиражування без офіційного дозволу КНТЕУ  
заборонено**

Автори: Т.М. Мельник, д-р екон. наук, проф.,  
О.В. П'янкова, канд. екон. наук, доц.,  
М.Г. Слоква, канд. екон. наук

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри міжнародного менеджменту  
06 грудня 2021 р., протокол № 9

Рецензенти: Л.П. Серова, канд. екон. наук, доц., доцент кафедри  
міжнародного менеджменту;  
Б.З. Могоричов, Директор з логістики ПП «Ост Вест експрес»

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО ВИКОНАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ  
РОБОТИ**

<b>освітній ступінь</b>	<b>«бакалавр»</b>
<b>галузь знань</b>	<b>07 «Управління та адміністрування»</b>
<b>спеціальність</b>	<b>073 «Менеджмент»</b>
<b>спеціалізація</b>	<b>«Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності»</b>

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ВИБІР ТЕМИ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	5
3. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
4. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ОБСЯГУ ТА ЗМІСТУ ЕЛЕМЕНТІВ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	8
4.1. Структура та обсяг випускної кваліфікаційної роботи	8
4.2. Зміст структурних елементів випускної кваліфікаційної роботи	9
5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	14
5.1. Загальні вимоги	14
5.2. Нумерація	15
5.3. Ілюстрації	16
5.4. Таблиці	17
5.5. Формули	18
5.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела	19
5.7. Оформлення списку використаних джерел	20
5.8. Додатки	21
6. ПРОЦЕДУРА АТЕСТАЦІЇ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	22
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	27
ДОДАТКИ	28

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми [1].

Метою освітньої програми «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» є підготовка висококваліфікованих фахівців шляхом оптимального поєднання менеджерської, економічної та правової складових, що дає змогу випускникам приймати та реалізовувати управлінські рішення у сфері зовнішньоекономічної діяльності, пов'язані з плануванням, організацією зовнішньоекономічних операцій, формуванням стратегій розвитку підприємств, виходу на зовнішні ринки збуту; формування базису знань у здобувачів вищої освіти для практичної діяльності у сфері менеджменту зовнішньоекономічної діяльності [4].

У структурно-логічній схемі освітньої програми підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» галузі знань «Управління та адміністрування» спеціальності «Менеджмент» ОП «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» написання випускної кваліфікаційної роботи (далі – ВКР) є заключною складовою. ВКР здобувача освітнього ступеня бакалавра виконується з метою підтвердження рівня професійної підготовки випускника першого рівня вищої освіти. Основне завдання – продемонструвати здатність автора вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній галузі професійної діяльності, що передбачає застосування певних теорій та методів відповідних наук на основі компетентностей, набутих в період навчання. У практичній сфері – це вміння застосовувати набуті знання і вивчені методи у вирішенні практичних задач [5]. Методичні рекомендації до виконання ВКР здобувачем ОС бакалавра складено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» [1], Закону України «Про освіту» [2], Стандарту вищої освіти України підготовки бакалаврів зі спеціальності 073 «Менеджмент» [3], Стандарту вищої освіти КНТЕУ зі спеціальності 073 «Менеджмент» освітньої програми підготовки бакалавра «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності», «Положення про організацію освітнього процесу студентів» [6], «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та екзаменаційну комісію з атестації у КНТЕУ», «Положення про випускню кваліфікаційну роботу (проект)» [5].

Підготовка здобувачем ОС бакалавра спеціальності «Менеджмент» ОПП «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» ВКР призначена для здійснення об'єктивної оцінки ступеня сформованості у нього необхідних компетентностей, опанування ним теоретичних знань та набуття практичних навичок за весь період навчання.

У процесі підготовки студентами ВКР передбачено виконання наступних завдань:

– поглиблення, систематизацію та закріплення знань, набутих у процесі теоретичного навчання;

- розвиток навичок та умінь здійснення аналітичної, проектно-дослідницької діяльності для вирішення прикладних задач з тематики дослідження;

- розвиток умінь вести пошук та опрацювання інформації, закріплення практичних навичок проведення досліджень з поставленої проблеми щодо діяльності суб'єкта ЗЕД;

- опанування навичками логічного, аргументованого та послідовного обґрунтування висловленої пропозиції стосовно проблеми, що вирішується, проведення планових і прогнозних розрахунків з використанням сучасного методичного забезпечення, оцінювання ефективності пропозиції;

- оволодіння системним підходом, сучасною методологією, методичним інструментарієм обґрунтування власних пропозицій, оцінки їх наслідків, впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій у практичну діяльність конкретного підприємства (організації, установи)- суб'єкта ЗЕД [5].

Зміст ВКР визначається переліком компетентностей студентів, сформованих у процесі теоретичного навчання, практичної підготовки за ОП «Менеджмент ЗЕД».

ВКР здобувачем ОС бакалавра виконується державною мовою. Написання ВКР іншою, ніж державна, мовою можливе за заявою студента, на основі якої здійснюється подання факультету та відбувається погодження ректором. Студенти, які навчаються за освітніми програмами англійською мовою викладання, виконують ВКР англійською мовою.

Виконання ВКР передбачає дотримання автором норм [7], зокрема щодо питання дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти (п.3), порушення академічної доброчесності (п.4), форм та видів академічної відповідальності (п.5,6).

## **2. ВИБІР ТЕМИ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Тематика ВКР здобувачів ОС бакалавра формується випусковою кафедрою відповідно до вимог освітньої програми «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності», програм обов'язкових компонент, що вивчаються протягом навчання, напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри, рекомендацій стейкхолдерів, запитів роботодавців тощо. Орієнтовний перелік тем надано у Додатку А.

Тему ВКР студент обирає із переліку тем, запропонованих кафедрою, погоджує її з науковим керівником. У випадку необрання студентом теми ВКР у строки, визначені графіком підготовки ВКР, обов'язок вибору теми покладається на наукового керівника та гаранта освітньої програми.

ВКР може виконуватися за тематикою згідно замовлень державних установ, підприємств та організацій, що уклали з КНТЕУ договори про навчання (підготовку) або мають з університетом договори / меморандуми про співпрацю.

Відповідно до норм студентоцентрованого навчання, як підходу «до організації освітнього процесу, що передбачає заохочення здобувачів вищої освіти до ролі автономних і відповідальних суб'єктів освітнього процесу; створення освітнього середовища, орієнтованого на задоволення потреб та інтересів здобувачів вищої освіти, зокрема надання можливостей для формування індивідуальної освітньої траєкторії» [1], студент має право самостійно запропонувати тему ВКР. У даному випадку тема має відповідати ОП «Менеджмент ЗЕД», потребує обґрунтування актуальності та доцільності її розробки, має бути погоджена із науковим керівником.

Завершальним етапом вибору теми є подання заяви на ім'я завідувача випускової кафедри з зазначенням теми та повної назви підприємства-суб'єкта ЗЕД (зразок заяви – дод.Б).

Закріплення теми ВКР, призначення наукового керівника затверджується наказом КНТЕУ за поданням декана та завідувача кафедри з урахуванням графіка навчального процесу.

Науковим керівником ВКР призначається науково-педагогічний працівник випускової кафедри, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, проводить наукові дослідження та/або викладає дисципліни за напрямом дослідження, визначеним темою ВКР.

До обов'язків наукового керівника випускної кваліфікаційної роботи належить:

- допомога студенту у виборі теми дослідження, написанні плану та структуруванні роботи;

- поточне консультування з питань пошуку та обробки інформації, аналізу фінансово-економічних показників діяльності підприємства – суб'єкта ЗЕД, аналізу зовнішньоекономічної діяльності суб'єкта господарювання, дослідження світового та внутрішнього ринків, обґрунтування управлінського рішення щодо зовнішньоторговельної операції, проведення розрахунків, прогнозування, надання пропозицій, формулювання висновків;

- забезпечення дотримання академічної доброчесності студентом;

- контроль за виконанням окремих етапів роботи;

- підготовка студентів до проведення захисту випускної кваліфікаційної роботи;

- складання відгуку про відповідність випускної кваліфікаційної роботи вимогам та оцінювання можливості її допуску до захисту.

За дані, викладені у випускній кваліфікаційній роботі, порядок використання фактичного матеріалу під час її виконання, обґрунтованість й достовірність висновків, положень студент і науковий керівник несуть особисту відповідальність.

### 3. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Відповідно до освітньої програми «Менеджмент ЗЕД» випускна кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки. ВКР здобувача ОС бакалавр передбачає обґрунтування управлінського рішення щодо організації експортної / імпоротної операції або забезпечення здійснення зовнішньоторговельних операцій суб'єктів господарювання, котре ґрунтується на дослідженні ринку, виявленні перспектив підвищення ефективності зовнішньоторговельних операцій.

Перелік обов'язкових етапів написання ВКР наведено у табл.1.

Таблиця 1

Етапи написання ВКР

Етап	Зміст етапу	Відповідальний /погодження
1	2	3
вибір та затвердження теми	Вибір теми засвідчується заявою студента на ім'я завідувача випускової кафедри, затверджується Наказом КНТЕУ (зразок заяви – дод.Б)	студент, науковий керівник, гарант ОП
затвердження змісту ВКР	Подання студентом науковому керівнику плану ВКР (П), узгодження або доопрацювання (зразок плану – дод В)	студент, науковий керівник, гарант ОП
отримання завдання на ВКР	Заповнення бланку завдання: <i>тема, мета роботи (проекту), об'єкт та предмет дослідження, зміст ВКР, календарний план виконання (додаток Д)</i>	студент, науковий керівник, гарант ОП, завідувач випускової кафедри
збір інформації	опрацювання інформаційних джерел за темою ВКР, аналітична робота з матеріалами підприємства-бази практичної підготовки	студент
написання та подання на перевірку першого розділу ВКР	пп. 4.2 Подання на перевірку науковому керівнику, доопрацювання, усунення недоліків, виправлення помилок тощо.	студент, науковий керівник
написання та подання на перевірку другого розділу ВКР	пп 4.2. Подання на перевірку науковому керівнику, доопрацювання, усунення недоліків, виправлення помилок тощо.	студент, науковий керівник
написання та подання на перевірку третього розділу ВКР	пп. 4.2 Подання на перевірку науковому керівнику, доопрацювання, усунення недоліків, виправлення помилок тощо.	студент, науковий керівник

Продовження табл. 1

1	2	3
перевірка ВКР	Подання на перевірку науковому керівнику, доопрацювання, усунення недоліків, виправлення помилок тощо.	студент, науковий керівник
завершення оформлення ВКР	п. 5	студент, науковий керівник

Написання ВКР відбувається згідно план-графіку підготовки, затвердженого завідувачем випускової кафедр.

У випадку порушення термінів підготовки ВКР студентом, науковий керівник зобов'язаний повідомити про це на засіданні випускової кафедри та підготувати службову записку з зазначенням причин та термінів недотримання графіку, а також вжитих заходів.

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

##### 4.1. Структура та обсяг ВКР

Всі розділи та підрозділи ВКР мають бути взаємоузгоджені, наступні мають бути логічним продовженням попередніх.

Загальний обсяг основної частини ВКР до 50-ти сторінок друкованого тексту.

Інформацію щодо основних структурних елементів та орієнтовний обсяг надано у *табл.2*.

Таблиця 2

##### Структура та орієнтовний обсяг ВКР

Структурний елемент	Орієнтовний обсяг, стор.
Титульний аркуш	1
Індивідуальне завдання	2 (бланк)
Анотація (укр. та англ. мовами)	1
Зміст	1
Перелік умовних позначень (за необхідності)	1
Вступ	2
Розділ 1	12
Розділ 2	13
Розділ 3	13
Висновки	2
Список використаних джерел	2-4
Додатки	без обмежень



## 4.2. Зміст структурних елементів ВКР

*Титульний аркуш* є першою сторінкою ВКР, зразок його оформлення наведено у додатку Е. Після завершення написання та оформлення ВКР на титульному аркуші підписуються здобувач, науковий керівник та гарант освітньої програми.

*Завдання* на ВКР студент отримує після затвердження теми. Бланк наведено у додатку Д. Формування індивідуального завдання відбувається спільно з науковим керівником, адже передбачає визначення мети, об'єкту, предмету дослідження, змісту та календарного плану виконання ВКР.

*Анотація* – стислий зміст ВКР обсягом до 800 знаків, що містить ПІБ здобувача, тему ВКР, основний зміст та результати дослідження, прогностичну оцінку. Обов'язковим елементом анотації є ключові слова (5-7 слів), що ідентифікують тему, предмет, об'єкт дослідження. Анотація наводиться українською та англійською мовами (додаток Ж).

*Зміст* містить інформацію щодо структурних елементів ВКР та початкові номери сторінок розміщення (додаток В).

*У вступі* подається загальна характеристика ВКР, наводиться:

- *актуальність* теми, доцільність її дослідження, практична значущість;
- *мета* дослідження;
- *завдання* дослідження - визначаються поставленою метою та корелюються з пунктам затвердженого плану;
- *об'єкт* дослідження (процес або явище, що відображає проблемну ситуацію та визначене для вивчення);
- *предмет* дослідження (міститься в межах об'єкта);
- *перелік методів* дослідження (з детальною конкретизацією кожного методу);
- *інформаційне забезпечення* (коротка характеристика інформаційних джерел, що використані при виконанні завдань ВКР);
- *практична значущість* одержаних результатів або рекомендацій щодо їх використання у практиці підприємства – суб'єкта ЗЕД, на матеріалах якого виконана ВКР);
- інформація про *апробацію результатів* дослідження (перелік конференцій, на яких було здійснено та обговорено результати дослідження, тези доповідей, наукових статей, інформація щодо участі у студентських конкурсах, науково-дослідних роботах) за наявності.

Основну частину ВКР рекомендовано структурувати на три розділи.

Розділ.1. Аналітично-дослідницький (підприємство-суб'єкт ЗЕД).

Розділ 2. Аналітично-дослідницький (світовий, регіональний, національний ринок).

Розділ 3. Проектно-рекомендаційний (реалізація управлінського рішення щодо експорту / імпорту).

Кожний розділ починається з нової сторінки, поділяється на 2 взаємопов'язані підрозділи, завершується короткими висновками.

## **Орієнтовна структура основної частини ВКР для тем щодо організації експорту**

**Перший розділ** ВКР присвячений дослідженню функціонування підприємства-суб'єкта ЗЕД.

**У підрозділі 1.1.** необхідно коротко охарактеризувати підприємство, зазначивши досвід роботи, основні види діяльності (за КВЕД), проаналізувати виробничо-господарську (торговельну) діяльність, фінансовий стан та сукупний дохід суб'єкта господарювання за 5 років.

**У підрозділі 1.2.** необхідно дослідити експортну діяльність підприємства з визначенням геопросторової (географічної) структури експортних операцій, товарної структури експортного кошику, проаналізувати динаміку, визначити ефективність, виявити поточні проблеми підприємства-суб'єкта ЗЕД.

У випадку, коли досліджуване підприємство окрім експортних операцій, проводить імпорتنу діяльність, доречно коротко її охарактеризувати.

*Інформаційною базою* для написання першого розділу є матеріали, зібрані здобувачем під час проходження переддипломної практичної підготовки на підприємстві, а саме: фінансова, податкова та управлінська звітність, установчі документи, накази, розпорядження, інструкції, плани та звіти роботи підрозділів, офіційний сайт підприємства тощо.

**Другий розділ** присвячений аналізу світового (регіонального) ринку, обґрунтуванню вибору країни-контрагента для реалізації експортного потенціалу досліджуваного підприємства.

**У підрозділі 2.1** проводиться аналіз світового ринку, що передбачає:

- вивчення основних етапів розвитку та сучасний стан світового ринку обраного товару;
- дослідження обсягів світового експорту / імпорту товарів (*код підгрупи \_\_\_\_\_*) за 5 років;
- визначення країн - лідерів експорту / імпорту товарів у світі, аналіз динаміки вартісних та кількісних обсягів експорту / імпорту;
- аналіз позиції українських виробників на світовому (регіональному) ринку;
- визначення країн, що є конкурентами для вітчизняних експортерів;
- дослідження рівня цін;
- визначення світових трендів, детермінант розвитку ринку;
- виявлення країн зі зростаючим попитом на обраний товар;
- проведення компаративного аналізу рівня тарифного захисту країн – потенційних імпортерів.

На підґрунті результатів дослідження світового ринку необхідно визначити пріоритетний ринок для експорту. Остаточний вибір доречно аргументувати результатами використання компаративного аналізу, матричного методу, експертного оцінювання, моделі «Чотирьох фільтрів», наявності експортної пропозиції тощо.

**Підрозділ 2.2.** передбачає проведення наступного етапу дослідження потенційного експортного ринку, а саме:

- аналізу ринку (виробництво, експорт, імпорт, споживання, запаси);
- визначення тенденцій розвитку ринку;
- дослідження особливостей ціноутворення;
- визначення факторів впливу;
- виявлення місцевих виробників та експортерів (конкурентів), імпортерів – потенційних партнерів;
- вивчення попиту на досліджуваний товар, аналіз споживчої поведінки, визначення цільової аудиторії споживача.

Окремо необхідно детально дослідити тарифне та нетарифне регулювання імпорту товару до потенційного партнера, в тому числі, товарів походженням з України; відповідність компанії експортера нормативно-правовим вимогам країни-імпортера.

*Основними джерелами інформації* для проведення дослідження у другому розділі є дані світової статистики, митної статистики, міжнародних організацій, інформаційні бюлетені виставок, огляди релевантних ринків, сайти регуляторних інституцій, каталоги цін підприємств-виробників та торговельних компаній, комерційні пропозиції товаровиробників та експортерів тощо.

Написання *третього розділу*, що є проектно-рекомендаційним, передбачає обґрунтування управлінського рішення щодо експорту товару до обраного ринку (країни).

**Підрозділ 3.1.** присвячений питанню організаційного забезпечення здійснення експорту, його зміст має віддзеркалити процедуру організації експортної операції через:

- визначення мети експорту (пропозиція нового товару на новий ринок: розширення присутності на існуючому зовнішньому ринку через товарну диверсифікацію експортного портфеля; вихід на новий ринок збуту);
- відповідність експортної готовності компанії регуляторній політиці України щодо експорту товару, в тому числі до обраного ринку (країни);
- наявність ресурсного забезпечення експорту (якісне кадрове забезпечення, здатність збільшити обсяг виробництва, доступність сировини, наявність вільних фінансових ресурсів або можливість залучення кредитних);
- необхідність / здатність адаптувати товар до вимог ринку імпортера.
- побудову графіку виконання експортного проекту (діаграми Ганта);
- створення Маркетинг-кит для суб'єкта ЗЕД як інструменту позиціонування експортера, просування товару (лінійки товарів) на зовнішній ринок;
- визначення екзогенних, ендемогенних ризиків.

**Завданням підрозділу 3.2.** є прогнозна оцінка результативності експортної операції, проведення якої ґрунтується на:

- деталізації змісту Контракту (умови поставки, логістичне забезпечення, форми розрахунків, застереження, форс-мажор тощо);

- здійсненні розрахунків потенційного доходу від експорту, витрат експортера на реалізацію товару відповідно до умов поставки, прибутку від експорту, ефективності та рентабельності експорту.

### **Орієнтовна структура основної частини ВКР для тем щодо організації імпорту товару**

**Перший розділ** ВКР присвячений дослідженню підприємства-суб'єкта ЗЕД.

**У підрозділі 1.1.** необхідно коротко охарактеризувати підприємство, зазначивши досвід роботи, основні види діяльності (за КВЕД), проаналізувати виробничо-господарську (торговельну) діяльність, фінансовий стан та сукупний дохід суб'єкта господарювання за 5 років;

**У підрозділі 1.2.** необхідно визначити мету здійснення імпортних операцій (закупівля обладнання для створення власних виробничих потужностей, сировини для подальшої самостійної переробки, імпорт товарів з метою реалізації на внутрішньому ринку); дослідити зовнішньоекономічну діяльність підприємства з визначенням геопросторової (географічної) структури імпортних операцій, товарної структури кошику імпортованих товарів, проаналізувати динаміку, визначити ефективність, виявити поточні проблеми підприємства-суб'єкта ЗЕД.

У випадку, коли досліджуване підприємство окрім імпортних операцій, проводить експортну діяльність, доречно коротко її охарактеризувати.

**Другий розділ** присвячений аналізу світового (регіонального) ринку, обґрунтуванню вибору країни-контрагента для організації імпорту товару.

**У підрозділі 2.1** проводиться аналіз світового ринку, що передбачає:

- вивчення основних етапів розвитку та сучасний стан світового ринку обраного товару;

- дослідження обсягів світового експорту / імпорту товарів (*код підгрупи \_\_\_\_\_*) за 5 років;

- визначення країн - лідерів експорту / імпорту товарів у світі,

- аналіз динаміки вартісних та кількісних обсягів експорту / імпорту;

- дослідження рівня цін;

- визначення світових трендів, детермінант розвитку ринку;

- виявлення країн зі зростаючими обсягами виробництва, країн-новаторів.

**Підрозділ 2.2.** передбачає проведення наступного етапу дослідження для аргументації доцільності імпорту товару до України на підґрунті:

- аналізу ринку (виробництво, експорт, імпорт, споживання, запаси);

- визначення тенденцій розвитку внутрішнього ринку;

- дослідження особливостей ціноутворення;

- визначення факторів впливу;

- виявлення місцевих виробників та імпортерів (конкурентів);

- вивчення попиту на досліджуваний товар на внутрішньому ринку, аналіз споживчої поведінки, визначення цільової аудиторії споживача;

- дослідження тарифного та нетарифного регулювання імпорту товару в Україну.

На підґрунті результатів дослідження світового (регіонального, національного) ринку та ринку України необхідно визначити пріоритетну країну пошуку партнера. Остаточний вибір доречно аргументувати результатами використання компаративного аналізу, матричного методу, експертного оцінювання, моделі «Чотирьох фільтрів», наявності офerti тощо.

Написання *третього розділу*, що є проектно-рекомендаційним, передбачає обґрунтування управлінського рішення щодо імпорту товару до України з обраного ринку (країни).

**Підрозділ 3.1.** присвячений питанню організаційного забезпечення здійснення імпорту, його зміст має віддзеркалити процедуру організації імпортової операції через:

- відповідність регуляторній політиці країни походження товару / країні експортеру (на підґрунті підрозділу 2.1);

- відповідність нормативно-правовим вимогам України (на підґрунті підрозділу 2.2);

- наявність ресурсного забезпечення (якісне кадрове забезпечення, наявність вільних фінансових ресурсів або можливість залучення кредитних);

- логістичне забезпечення;

- пошук потенційних партнерів, складання Longlist та / або Shortlist;

- побудову графіку виконання проекту імпорту (діаграма Ганта),

- створення Маркетинг-кит для підприємства – суб'єкта ЗЕД як інструмента позиціонування надійного партнера, просування товару (лінійки товарів) на внутрішньому ринку.

**Завданням підрозділу 3.2 є прогностна оцінка імпортової операції, що передбачає:**

деталізацію змісту Контракту (товар, ціна, умови поставки, логістичне забезпечення, форми розрахунків, форс-мажор тощо);

- визначення екзогенних, ендогенних ризиків, контрактних ризиків;

- проведення розрахунків потенційного доходу від реалізації імпортованого товару на внутрішньому ринку, витрат імпортера відповідно до умов поставки, особливостей оподаткування в митному режимі «імпорт», прибутку від операції, ефективності та рентабельності від використання у проміжному споживанні, реалізації імпортованого товару на ринку України.

**Висновки та пропозиції** узагальнюють чітко та стисло сформульовані результати дослідження, формуються відповідно до кожного з поставлених у вступі завдань, акцентують увагу на обґрунтованості управлінського рішення підприємства – суб'єкта ЗЕД, демонструють прогностну оцінку результативності експорту / імпорту обраного товару до / з релевантного ринку, інформують щодо можливості ітерації, подальшої оптимізації чи диверсифікації (географічної, товарної) структури експорту / імпорту.

**Список використаних джерел** містить бібліографічний опис всіх джерел, що були використані під час написання ВКР. Список формується за порядком

посилань у тексті роботи. Мінімальна кількість позицій у списку – 30 джерел.

У Додатках обов'язково надається звітність підприємства за 5 років, документи, необхідні для організації експорту / імпорту, зокрема: довідка по товару, контракт, специфікація, митна декларація, пакувальний лист, транспортні документи, сертифікати тощо.

## **5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **5.1. Загальні вимоги**

Набір тексту ВКР здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman чорного кольору.

Висота шрифту – 14 пунктів. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм. Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими жирними літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і вноситься до змісту як «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ».

Структурна частина роботи «РОЗДІЛ» поділяється на підрозділи (можливо пункти). Кожний розділ починають з нової сторінки.

Переноси слів у заголовку розділу не припустимі.

Заголовки підрозділів друкують маленькими жирними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Абзацний відступ повинен бути однаковим по всьому тексту ВКР та дорівнювати п'яти знакам.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати не менше ніж двом строкам.

Не припустимо розміщувати найменування розділу, підрозділу, пункту у нижній частині сторінки, якщо після нього розташовано лише одну строку тексту.

## 5.2. Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Всі сторінки ВКР підлягають суцільній нумерації.

Першою сторінкою ВКР є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки у кінці.

Такі структурні частини ВКР, як «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера. Всі сторінки, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ».

Розділи нумерують послідовно суцільною нумерацією у межах основної частини ВКР. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують послідовно суцільною нумерацією у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу, наприклад: «2.1. Первинна документація та документообіг з обліку оборотних активів суб'єкта господарювання» (перший підрозділ другого розділу).

Пункти нумерують послідовно суцільною нумерацією у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту, наприклад: «3.1.2. Основні методи економічного аналізу» (другий пункт першого підрозділу третього розділу). Пункт може не мати заголовка.

Ілюстрації і таблиці необхідно подавати у ВКР безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках ВКР, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри якого більше сторінки формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: Рисунок 1.2 (другий рисунок першого розділу). Якщо у розділі ВКР подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця

1.2 (друга таблиця першого розділу). Якщо у розділі ВКР одна таблиця, то її нумерують за загальними правилами.

Формули у роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках, наприклад: (3.1) – перша формула третього розділу.

Примітки до тексту, таблиць або ілюстрацій, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно у межах однієї сторінки.

Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нової строки з абзацу після номера примітки з великої літери викладають текст примітки, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери дають текст примітки.

### 5.3. Ілюстрації

Основними видами ілюстрацій є: креслення, схема, фотографія, діаграма, графік тощо. Ілюструють роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

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

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру, наприклад:



**Рисунок 1.2. Регіональна структура імпорту органічних хімічних речовин у 2019 р., млн. дол. США**

Джерело: побудовано автором на основі даних [26]



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

#### 5.4. Таблиці

Цифровий матеріал у роботі необхідно подавати у вигляді таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву та номер. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці курсивом вказують слово «Таблиця» та її номер. У наступному рядку, по центру, вказують назву таблиці (жирним шрифтом малими літерами окрім першої великої). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці, наприклад:

*Таблиця 1.2*

#### **Експорт столярних виробів та будівельних конструкцій з України у 2016-2020 рр., млн. дол.**

Група товарів	2016	2017	2018	2019	2020
Столярні вироби	62,1	69	87	88	69
Будівельні конструкцій збірні	7,2	7,8	11,1	15,7	9,4

Джерело: побудовано автором на основі даних [24]

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Лаконічності потребують і назви заголовків рядків. Повторювані слова тут також виносять у об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків рядка слова розміщують у заголовку над ним.

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. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. У таблиці слід обов'язково зазначати одиниці виміру; числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю бажано розміщувати на одній сторінці.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку.

При перенесенні таблиці на наступну сторінку слово «Таблиця», її номер та її назву розміщують тільки над її першою частиною. Над іншими частинами

таблиці пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують номер таблиці, наприклад «Продовження табл. 1.2». Крім того, верхній рядок таблиці має містити заголовки стовпців.

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

Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставлять прочерк (–).

Посилання на таблицю у тексті вказують скорочено, наприклад, «... подано в табл.1.2.» (друга таблиця першого розділу). У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

## 5.5. Формули

Формули та рівняння виконуються у редакторі формул Microsoft Equation 3.0 або MathType 4.0 Equation.

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

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

Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка.

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

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

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

Формули розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка, наприклад:

Середній темп зростання ( $\bar{T}$ ) визначається за формулою:

$$\bar{T} = \sqrt[n-1]{T_1 * T_2 * \dots * T_n}, \quad (2.1)$$

де  $T_n$  – ланцюгові темпи зростання по роках;  
 $n$  – кількість років у періоді дослідження.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

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

Посилання на формули у тексті зазначають порядковим номером формули у дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)....».

## 5.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні ВКР студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться у роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише у тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Посилання у тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням їх номера відповідно до списку використаних джерел, наприклад, «... у працях [1-7]...».

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання у роботі. У такому випадку у квадратних дужках наводять номер джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра – номеру сторінки, наприклад, [32, с. 85].

При опрацюванні літератури, періодичних видань та складанні записів, слід звернути увагу на те, що вони можуть бути повними і точними (дослівно) або скороченими (мати короткий виклад). Так, наприклад, можна зробити: детальний запис основних положень робіт, фактичного матеріалу тощо; короткі записи зі своїми роздумами або без них; виписки у вигляді цитат.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) цитування повинно бути оптимальним, враховуючи, що надмірне цитування створює враження компліятивності, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

Також рекомендується в основному тексті ВКР або у заключних абзацах розділів чи висновків до розділів давати посилання на особисті наукові праці студента.

## **5.7. Оформлення списку використаних джерел**

Наприкінці ВКР наводиться список використаних джерел. До цього списку включаються всі публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, нормативні документи, статистичні матеріали, аналітичні огляди та інші джерела, на які є посилання у роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. (при цьому враховують

відповідність бібліографічного опису існуючим вимогам). Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зокрема, потрібну інформацію можна одержати із таких стандартів: ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»; ДСТУ 3582-2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила»; ДСТУ 6095:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації» (ГОСТ 7.88-2003, МОО); ДСТУ 7093:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами».

Список використаних джерел складається одним з таких способів – по мірі згадування джерела у тексті роботи або за алфавітом.

Зразки оформлення бібліографічного опису надано у подано у додатку М.

## 5.8. Додатки

Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті ВКР.

Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. З правого боку рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_» і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Д».

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ. Наприклад, Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як Додаток А.

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

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені у додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

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

До додатків рекомендується включати матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його до основної частини роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про неї;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині ВКР через великий обсяг або способи відтворення; може бути вилучений для широкого кола 30 читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

Наприклад, додаткові ілюстрації або таблиці; проміжні математичні доведення, формули та розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; анкети, тести, програми; інструкції і методики; опис алгоритмів, які розроблені у процесі роботи над дослідженням; ілюстрації допоміжного характеру.

## **6. ПРОЦЕДУРА АТЕСТАЦІЇ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИПУСКОВОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Відповідно до Стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти ступеню «бакалавр» галузі знань: 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» та освітньої програми «Менеджмент ЗЕД» атестація здійснюється у формі публічного захисту випускної кваліфікаційної роботи на засіданні Атестаційної комісії (далі – АК).

До захисту ВКР допускаються студенти, котрі виконали навчальний план/індивідуальний навчальний план студента, програму практичної підготовки.

Підготовка ВКР до публічного захисту відбувається згідно план-графіку підготовки, затвердженого завідувачем випускової кафедр. Етапи підготовки надано у табл.3.

Завершена ВКР подається для остаточної перевірки у строки, визначені Наказом «Про затвердження тем випускних кваліфікаційних робіт», але не пізніше ніж за 30 днів до засідання АК.

У випадку порушення термінів календарного плану-графіку підготовки ВКР науковий керівник готує службову записку та інформує членів випускової кафедри, за результатами обговорення формується витяг з протоколу засідання кафедри та передається декану факультету, котрий готує службову записку на ім'я ректора та проект Наказу на відрухування студента [5].

*Таблиця 3*

**Етапи підготовки ВКР до захисту**

Етап підготовки	Зміст етапу	Відповідальний /погодження
1	2	3
рецензування на підприємстві-суб'єкті ЗЕД	Подання готової ВКР на підприємство-базу практики, отримання довідки про достовірність даних	студент
відгук керівника ВКР	Подання на перевірку науковому керівнику остаточного варіанту ВКР у електронному та паперовому вигляді. Отримання висновку на бланку «Завдання»	студент, науковий керівник
зовнішнє рецензування	Розгорнута рецензія з зазначенням актуальності теми, ступенем її розкриття студентом, позитивних сторін та недоліків ВКР	зовнішній рецензент (стейкхолдер-практик або викладач іншого ЗВО), напрям діяльності якого відповідає ОП «Менеджмент ЗЕД» (підпис, печатка)

## Продовження табл.3

1	2	3
реєстрація на кафедрі	Подання паперового варіанту ВКР, бланку завдання з відгуком керівника, довідки про відповідність даних (довільна форма), зовнішньої рецензії (у друкованому вигляді на аркуші А4)	студент, секретар АК
перевірка на плагіат	Відповідно до норм академічної доброчесності студента проводиться перевірка на плагіат	студент, науковий керівник
попередній захист роботи	Процедура попереднього захисту відбувається згідно графіку підготовки ВКР, проводиться комісією з викладачів випускової кафедри	відмітка комісії попереднього захисту у завданні за позитивного результату «Попередній захист пройдено», при потребі доопрацювання – відповідний запис
розгляд гарантом ОП	Подання паперового варіанту ВКР та повного пакету документів гаранту для візування на бланку «Завдання»	студент, науковий керівник, гарант ОП
розгляд завідувачем кафедри	Подання паперового варіанту ВКР та повного пакету документів для візування на бланку «Завдання» та «Подання голові АК щодо захисту ВКР»	студент, науковий керівник, гарант ОП, завідувач кафедри
переплетення ВКР	Подання на кафедру паперового варіанту переплетеної ВКР	студент, науковий керівник
допуск декана	Подання паперового варіанту ВКР та повного пакету документів для візування на бланку «Завдання» та «Подання голові АК щодо захисту ВКР»	секретар АК, завідувач кафедри
підготовка матеріалів до захисту	Підготовка презентації, ілюстративного матеріалу та доповіді для публічного захисту	студент, науковий керівник.
захист ВКР	Публічний захист ВКР на засіданні АК	студент, науковий керівник, члени АК

Негативний відгук наукового керівника не є підставою для недопущення студента до попереднього захисту.

Комісія попереднього захисту перевіряє якість та ступінь готовність студента та ВКР до публічного захисту.

За результатами розгляду ВКР завідувач випускової кафедри робить висновок щодо рекомендації до захисту на засіданні АК.

Захист ВКР відбувається за графіком, затвердженим ректором КНТЕУ.

Засідання АК протоколюється секретарем.

Публічний захист передбачає демонстрацію студентом презентації, що є квінтесенцією результатів дослідження, висновків та пропозицій. Доповідь доповнюється ілюстративним матеріалом (зразок титульного аркушу розміщено у Додатку К).

Орієнтовний час виступу – 7 хвилин. У доповіді студент має розкрити основні положення змісту роботи, а саме визначити актуальність теми, мету та завдання дослідження, коротко охарактеризувати функціонування суб'єкта ЗЕД, тенденції розвитку світового ринку товару, аргументувати вибір потенційної країни-контрагента, обґрунтувати управлінське рішення щодо експорту / імпорту, надати прогнозу оцінку результативності запропонованої зовнішньоторговельної операції. Обов'язковим елементом доповіді є відзначення практичної значущості пропозицій, можливості ітерації, подальшої оптимізації чи диверсифікації (географічної, товарної) структури експорту / імпорту.

Після виступу студент має відповісти на питання від членів АК, а також присутніх на публічному захисті.

Завершальним етапом є ознайомлення членів АК з зовнішньою рецензією, відповідями студента на зауваження (за наявності).

### **Критерії оцінювання ВКР**

Критерії оцінювання доводяться до студентів перед початком написання ВКР та перед публічним захистом.

Серед критеріїв оцінювання ВКР бакалавра:

- ступінь розв'язання поставлених завдань;
- ступінь опанування теоретичного матеріалу для практичного застосування;
- повнота та послідовність викладення матеріалу;
- здатність до проведення самостійних досліджень;
- аргументованість пропозицій;
- практична значущість;
- наявність апробації отриманих результатів;
- науковість та грамотність викладення матеріалу;
- дотримання вимог щодо оформлення ВКР.

Серед критеріїв оцінювання захисту ВКР бакалавра:

- вільне володіння матеріалом;
- якість презентації результатів дослідження;
- аргументованість та чіткість відповідей на питання.

Підготовка та захист ВКР оцінюється за 100–бальною шкалою та відповідно шкалою ЄКТС (табл. 5).

Рішення щодо оцінки приймається колегіально більшістю голосів членів АК за результатами захисту ВКР, з урахуванням відгуку наукового керівника, висновків зовнішнього рецензента.

Результати оцінювання оголошуються в день захисту ВКР.

За результатами публічного захисту ВКР члени АК приймають рішення щодо присвоєння студенту відповідної кваліфікації та про видачу йому диплома



про отримання освітнього ступеня бакалавр за спеціальністю «Менеджмент» спеціалізацією «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності».

Таблиця 5

**Критерії оцінювання підготовки та захисту ВКР за 100–бальною шкалою та школою ЄКТС**

Бали	Оцінка за шкалою ЄКТС	Критерії оцінювання
1	2	3
90-100	A	ВКР, в якій, крім виконання основних вимог, зроблено власний критичний аналіз різних літературних джерел, представлено результати власних досліджень з використанням економіко-математичних методів, побудовано формалізовану модель проблеми, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а при її захисті студент показує глибокі знання з питань теми, оперує даними дослідження, вносить пропозиції по темі дослідження, під час доповіді вміло використовує презентацію, впевнено і докладно відповідає на поставлені запитання
82-89	B	ВКР, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до випускних кваліфікаційних робіт (проектів), матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними висновками, має незначні мовні погрішності, а при її захисті студент показує знання з питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді вміло використовує презентацію, без особливих труднощів відповідає на поставлені запитання
75-81	C	ВКР, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до випускних кваліфікаційних робіт (проектів), матеріал викладено логічно і послідовно з відповідними, але недостатньо аргументованими висновками; у структурі, мові і стилі роботи є лише незначні погрішності, а при її захисті роботи студент показує знання з питань теми, оперує даними дослідження, під час доповіді використовує презентацію, відповідає на поставлені запитання
69-74	D	ВКР, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено експеримент, але яка має поверхневий аналіз та містить значну кількість суттєвих помилок, матеріал викладено непослідовно, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування, а при її захисті студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень роботи за допомогою членів ЕК

## Продовження табл. 5

1	2	3
60-68	E	ВКР, яка носить дослідницький характер, оформлена за вимогами, які пред'являються до кваліфікаційних робіт, але має недостатньо критичний аналіз, матеріал викладено непослідовно та необґрунтовано, має значні зауваження рецензента щодо змісту; основні тези роботи розкриті, але недостатньо обґрунтовані, нечітко сформульовано висновки, пропозиції і рекомендації, а при її захисті ілюстративний матеріал студент не коментує, виявляє невпевненість, показує слабкі знання питань теми, не дає вичерпні аргументовані відповіді на запитання
35-59	FX	ВКР яка не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам, не має висновків або вони носять декларативний характер; у відгуках наукового керівника і рецензента є критичні зауваження, під час захисту студент при відповіді припускається грубих помилок, а також відсутня презентація доповіді
1-34	F	ВКР, яка не носить дослідницького характеру, не має аналізу і не відповідає вимогам, не має висновків або вони носять декларативний характер; у відгуках наукового керівника і рецензента є критичні зауваження, а при її захисті відсутня презентація доповіді, студент не може відповісти на жодне поставлене запитання

Джерело: побудовано автором на основі [5]

Студент, який не з'явився на захист ВКР з поважних причин, має право захиститися під час роботи АК протягом трьох наступних років. Дата визначається наказом ректора КНТЕУ.

У випадку отримання студентом за результатами захисту незадовільної оцінки, АК приймає рішення щодо можливості повторного захисту за умови доопрацювання ВКР або необхідності підготовки ВКР за новою темою.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон «Про вищу освіту» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
3. Стандарт вищої освіти. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти. Ступінь «бакалавр». Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування», спеціальність: 073 «Менеджмент». URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-menedzhment-bakalavr-1.pdf>
4. Освітньо-професійна програма «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності» / Ступінь «бакалавр». URL: <https://knute.edu.ua/student-office/#/read-note/36266>
5. Положення про випускну кваліфікаційну роботу (проект)». URL: <https://knute.edu.ua/file/NjY4NQ==/2656bf1c62823db61c6f9ce1f527495f.pdf>
6. Положення про організацію освітнього процесу студентів». URL: <https://knute.edu.ua/file/NzU4MQ==/53caa94be28a0fbaf0cc224791220d3d.pdf>
7. Положення про дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами освіти. URL: <https://knute.edu.ua/file/NjY4NQ==/bf27ad9293fa2bb6f9b2c3031d4b6e4a.pdf>
8. Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) КНТЕУ. URL: <https://knute.edu.ua/file/MjkwMjQ=/ecfb0fd86821b7855388b0a337c3a215.pdf>
9. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення: 04.12.2021).
10. ДСТУ 3582-2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила». URL: [http://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu\\_3582\\_2013.pdf](http://lib.zsmu.edu.ua/upload/intext/dstu_3582_2013.pdf) (дата звернення: 04.12.2021).
11. ДСТУ 6095:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації». URL: [http://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY\\_ALL/DSTU2/dstu\\_6095-2009.pdf](http://www.ksv.biz.ua/GOST/DSTY_ALL/DSTU2/dstu_6095-2009.pdf) (дата звернення: 04.12.2021).
12. ДСТУ 7093:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами». URL: <https://www.ifap.ru/library/gost/7112004.pdf> (дата звернення: 04.12.2021).

## ОРІЄНТОВНІ ТЕМИ ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

### *Експортна діяльність вітчизняних виробників-суб'єктів ЗЕД*

- Організація експорту товару (*конкретизувати*) до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту молочних продуктів до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту м'яса та м'ясних продуктів до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту яєць та яєчних продуктів до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту зернових до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту олійних культур до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту меду до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту рослинних олій та готових харчових жирів до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту цукру до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту овочів до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту кондитерської продукції до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту продовольчих товарів до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту безалкогольних напоїв до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту алкогольних напоїв до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту тютюнових виробів до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту одягу до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту взуття до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту виробів з деревини до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту ліків та медичних засобів до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту товарів машинобудування до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту продукції металургійного комплексу до країни (*конкретизувати*)
- Організація експорту продукції хімічної промисловості до країни (*конкретизувати*)

### **Реалізація стратегії прямого / непрямого експорту до країни/ групи країн (конкретизувати)**

- Реалізація стратегії прямого експорту при виході на ринок країн ЄС
- Реалізація стратегії прямого експорту при виході на ринок країн Азії
- Реалізація стратегії прямого експорту при виході на ринок країн MENA
- Реалізація стратегії прямого експорту при виході на ринок країн Латинської Америки
- Реалізація стратегії прямого експорту при виході на ринок країн Північної Америки
- Реалізація стратегії непрямого експорту до країни/ групи країн  
(*конкретизувати*)

***Імпортна діяльність вітчизняних виробників-суб'єктів ЗЕД***

Організація імпорту сировини (*конкретизувати*) з країни (*конкретизувати*)  
 Організація імпорту напівфабрикатів та комплектуючих (*конкретизувати*) з країни (*конкретизувати*)  
 Організація імпорту обладнання (*конкретизувати*) з країни (*конкретизувати*)

***Імпорт суб'єктів індустрії гостинності та креативних індустрій***

Імпорт обладнання суб'єктами готельно-ресторанного бізнесу  
 Імпорт меблів суб'єктами готельно-ресторанного бізнесу

***Імпортна діяльність вітчизняних торговельних підприємств***

Організація імпорту товару (*конкретизувати*) з країни (*конкретизувати*)  
 Організація імпорту готових харчових продуктів (*конкретизувати*) з країни (*конкретизувати*)  
 Організація імпорту алкогольних напоїв (*конкретизувати*) з країни (*конкретизувати*)  
 Імпорт рибних продуктів (*конкретизувати*) з країни  
 Організації імпортичних поставок побутової техніки

***Організація імпорту товарів з метою подальшої реалізації на внутрішньому ринку***

Організації імпортичних поставок автомобілів  
 Організація імпорту сільськогосподарської техніки (*конкретизувати*) з країни (*конкретизувати*)  
 Організація імпорту добрив (*конкретизувати*) з країни (*конкретизувати*)

***Зовнішньоекономічна діяльність суб'єктів бізнесу в контексті трансформації світових споживчих тенденцій***

Організація логістичного забезпечення експортних операцій в умовах запобігання поширенню COVID-19  
 Забезпечення транспортно-експедиторського обслуговування в контексті пандемії COVID-19  
 Цифрова трансформація експортоорієнтованих компаній  
 Управління цифровими комунікаціями в бізнес-стратегіях суб'єкта ЗЕД  
 Реалізація бізнес моделі розвитку суб'єкта ЗЕД в умовах діджиталізації  
 Захист інтелектуальної власності експортера на зовнішніх ринках

*Додаток Б*

Завідувачу кафедри

\_\_\_\_\_  
(ПІБ зав. кафедри)\_\_\_\_\_  
(ПІБ студента)

Гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
спеціальність, спеціалізація\_\_\_\_\_  
факультет**ЗАЯВА**

Прошу затвердити тему випускної кваліфікаційної роботи бакалавра:

\_\_\_\_\_  
за матеріалами \_\_\_\_\_*(повна юридична назва підприємства / організації / установи)*та призначити науковим керівником випускної кваліфікаційної роботи  
бакалавра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата\_\_\_\_\_  
підпис студента

**ОРІЄНТОВНІ ПЛАНИ ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ****ОРГАНІЗАЦІЯ ЕКСПОРТУ ЗЕРНОВИХ ДО ЄГИПТУ  
НА МАТЕРІАЛАХ ТОВ «ААА»****РОЗДІЛ 1. ДОСЛІДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТА ЗЕД ТОВ «ААА»**

1.1. Оцінка виробничо-господарської діяльності, фінансового стану та сукупного доходу ТОВ «ААА»

1.2. Аналіз експортної діяльності ТОВ «ААА»

**РОЗДІЛ 2. ОБҐРУНТУВАННЯ ВИБОРУ ПОТЕНЦІЙНОГО РИНКУ ДЛЯ  
ОРГАНІЗАЦІЇ ЕКСПОРТУ ЗЕРНОВИХ ТОВ «ААА»**

2.1. Визначення основних тенденції розвитку світового ринку зернових

2.2. Оцінка перспектив експорту зернових ТОВ «ААА» до Єгипту

**РОЗДІЛ 3. РЕАЛІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОГО РІШЕННЯ ЩОДО  
ЕКСПОРТУ ЗЕРНОВИХ ТОВ «ААА» ДО ЄГИПТУ**

3.1. Організаційне забезпечення здійснення експорту ТОВ «ААА» до Єгипту

3.2. Прогнозна оцінка результативності експортної поставки до Єгипту

**ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ****СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****ДОДАТКИ****ОРГАНІЗАЦІЯ ІМПОРТУ АЛКОГОЛЬНИХ НАПОЇВ З ФРАНЦІЇ  
НА МАТЕРІАЛАХ ТОВ «ААА»****РОЗДІЛ 1. ДОСЛІДЖЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТА ЗЕД ТОВ «ААА»**

1.1. Оцінка виробничо-господарської діяльності, фінансового стану та сукупного доходу ТОВ «ААА»

1.2. Аналіз імпоротної діяльності ТОВ «ААА»

**РОЗДІЛ 2. ОБҐРУНТУВАННЯ ВИБОРУ КРАЇНИ-КОНТРАГЕНТА ДЛЯ  
ОРГАНІЗАЦІЇ ІМПОРТУ АЛКОГОЛЬНИХ НАПОЇВ**

2.1. Визначення основних тенденції розвитку світового ринку алкогольних напоїв

2.2. Дослідження ринку алкогольних напоїв України

**РОЗДІЛ 3. РЕАЛІЗАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОГО РІШЕННЯ ЩОДО  
ІМПОРТУ ТОВ «ААА» АЛКОГОЛЬНИХ НАПОЇВ З ФРАНЦІЇ**

3.1. Організаційне забезпечення здійснення імпорту ТОВ «ААА» алкогольних напоїв з Франції

3.2. Прогнозна оцінка результативності імпорту ТОВ «ААА» алкогольних напоїв з Франції

**ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ****СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****ДОДАТКИ**

**Київський національний торговельно-економічний університет**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Спеціальність, спеціалізація \_\_\_\_\_

**Затверджую**

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Завдання  
на випускню кваліфікаційну роботу студентіві**\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Затверджена наказом КНТЕУ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

2. Строк здачі студентом закінченої роботи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

*Мета роботи* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_*Об'єкт дослідження* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_*Предмет дослідження* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_









## Титульна сторінка випускної кваліфікаційної роботи

Міністерство освіти і науки України  
Київський національний торговельно-економічний університет  
Кафедра міжнародного менеджменту

## ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«\_\_\_\_\_»  
(назва теми)

Студента \_\_ курсу, \_\_ групи,  
спеціальності 073 «Менеджмент»  
спеціалізації «Менеджмент  
зовнішньоекономічної діяльності»

Прізвище, ім'я  
по батькові

\_\_\_\_\_  
(підпис студента)

Науковий керівник  
науковий ступінь  
вчене звання

Прізвище, ім'я  
по батькові

\_\_\_\_\_  
(підпис наукового  
керівника)

Гарант освітньої  
програми «Менеджмент»  
зовнішньоекономічної діяльності»

Прізвище, ім'я  
по батькові

\_\_\_\_\_  
(підпис гаранта)

Київ 20\_\_

## АНОТАЦІЯ

**Петренко П.П. «Організація експорту одягу до Канади (за матеріалами ТОВ «\_\_», м. Київ)». Рукопис.**

Випускна кваліфікаційна робота за спеціальністю «Менеджмент» спеціалізацією «Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності». Київський національний торговельно-економічний університет, Київ, 2022.

Випускну кваліфікаційну роботу присвячено практичним аспектам організації експортної поставки одягу до Канади, що передбачає: дослідження функціонування підприємства-суб'єкта ЗЕД, аналіз світового ринку одягу, обґрунтування вибору Канади як країни-контрагента для реалізації експортного потенціалу вітчизняного виробника, реалізацію управлінського рішення щодо експорту через організаційне забезпечення та прогнозу оцінку результативності поставки одягу до Канади.

**Ключові слова:** суб'єкт ЗЕД, експорт, управлінське рішення, організаційне забезпечення, одяг, Канада.

## SUMMARY

**Petrenko P.P.** .....

.....

**Key words:** .....

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ**  
**ДО ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
на тему:

---

---

*назва теми*

Студента \_\_ курсу, \_\_ групи,  
спеціальності 073 «Менеджмент»  
Спеціалізації «Менеджмент»  
зовнішньоекономічної діяльності

Прізвище, ім'я  
по батькові

---

*(підпис студента)*

Науковий керівник  
науковий ступінь  
вчене звання

Прізвище, ім'я  
по батькові

---

*(підпис наукового  
керівника)*

Київ 20 \_\_\_\_\_

### Перелік рекомендованих інформаційних ресурсів

1. UNCTAD Statistics. URL: <http://unctad.org/en/Pages/statistics.aspx>  
<http://www.trademap>
2. Державна служба статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
3. Офіційний сайт Всесвітньої продовольчої та сільськогосподарської організації ООН. URL: <http://www.fao.org>
4. Trade map. URL: <https://www.trademap.org/>
5. World trade Organization. URL: <http://www.wto.org>
6. Word bank. URL: <http://www.worldbank.org>
7. World Steel Association. URL: <https://www.worldsteel.org>
8. International Energy Statistics. URL: <http://www.eia.gov>
9. International Monetary Fund. URL: <http://www.imf.org>
10. International Organization of Motor Vehicle Manufactures (IOMVM). URL: <http://oica.net/>
11. Європейська асоціація виробників автотранспорту. – URL: <http://www.acea.be/>
12. U.S. Geological Survey. URL: <https://minerals.usgs.gov>
13. The European Union. URL: <http://europe.eu.int>
14. Державна підтримка українського експорту. URL: <http://ukrexport.gov.ua>
15. Національний банк України: вебсайт. URL: <https://bank.gov.ua/>
16. Бланки звітів підприємств: вебсайт. URL: <http://www.debet.kiev.ua/>
17. Господарський кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
18. Податковий кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text>
19. Закон України «Про акціонерні товариства». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/514-17#Text>
20. Митний кодекс України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4495-17#Text>
21. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12#Text>
22. Закон України «Про валюту та валютні цінності». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2473-19#Text>
23. Офіційний сайт SMIDA. URL: <https://smida.gov.ua>
24. Youcontrol. URL: [https://youcontrol.com.ua/ru/catalog/company\\_details/00418113/](https://youcontrol.com.ua/ru/catalog/company_details/00418113/)
28. Офіс з розвитку підприємництва та експорту. URL: <https://export.gov.ua>

*Додаток М*

## **ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПISУ У СПISКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

### ***Один чи більше авторів без редактора***

1. Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
2. Лусь В.І., Киркач Т.Є., Мандріченко О.Є., Радченко А.О. Практикум з нарисної геометрії: навч. посібник. Харків: ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с.
3. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.

### ***Один чи більше авторів із редактором***

4. Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність: монографія / за ред. В.К. Матвійчука. Київ: Укр. академія внутр. справ, 2006. 116 с.

### ***Без автора (збірники, матеріали конференцій, книги за редакцією, укладачі, упорядники)***

5. Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. комітет статистики України. Київ, 2008. С. 185–191.
6. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.
7. Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.
8. Ресурсосбережение и энергоэффективность инженерной инфраструктуры урбанизированных территорий и промышленных предприятий: материалы II Международной научно-технической интернетконференции (2–27 февраля 2016 г., Харьков). Харьков, 2016. 150 с.



### ***Багатомне видання***

9. Ушинський К.Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології: вибрані твори. Київ: Рад. школа, 2006. Т. 1. 480 с.

10.Юридична енциклопедія: в 6 т. / за ред. Ю.С. Шемшученка. Київ: «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2010. Т. 2. 784 с.

### ***Розділ книги***

11. Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки: монографія* / В.П. Решетило, М.С.Наумов, Ю.В.Федотова. Харків, 2014. С. 213–241.

### ***Матеріали періодичного друку***

12. Аврамцев О. Хронограф: події в історії. *Слобідський край*. 2015. 27 січня. С.8.

13. Мозоль А.П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). *Вісник Університету внутрішніх справ. Серія «Право»*. 2018. Вип. 7. Ч. 2. С. 112–119.

### ***Тези доповідей у матеріалах конференцій***

14. Скальський В.Р. Становлення методу акустичної емісії в установах Західного наукового центру. *Теорія і практика раціонального проектування, виготовлення і експлуатації машинобудівельних конструкцій: праці 2 Міжнар. наук.-техн. конф. (Львів, 11–13 листопада 2010 р.)*. Львів, 2010. С. 9–10.

### ***Електронні ресурси***

15. Харківський національний університет внутрішніх справ. *Вікіпедія: вільна енциклопедія*. URL: [https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський\\_національний\\_університет\\_внутрішніх\\_справ](https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ) (дата звернення 15.09.2016).

16. Вільчик Т.Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. *Форум права*. 2016. № 1. С.30–36. URL: [http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP\\_index.htm\\_2016\\_1\\_7.pdf](http://nbuv.gov.ua/jpdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf) (дата звернення: 20.09.2016).

17. Axak N. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. *Eastern-European Journal of Enterprise Technologies*. 2016. Vol. 4, № 9 (82). P. 4–11. DOI: 10.15587/1729-4061.2016.75690.

18. Кожухівський А.Д. Імітаційне моделювання систем масового обслуговування [Електронний ресурс]: практикум / Черкас. держ. технол. ун-т. Електрон. текст, дані. Черкаси, 2009. 1 електрон. опт. диск (CD-R). Дисертації та автореферати (може бути не вказане місце захисту та повна назва спеціальності)

19. Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.

20. Дутко А.О. Юридичні конструкції та їх використання в законотворчій практиці України: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень»; Львівський держ. ун-т внутр. справ. Львів, 2010. 20 с.

### ***Закони та інші нормативні документи***

21. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР / Верховна Рада України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.

22. Про Національну поліцію: Закон України від 2 липня 2015 р. № 580-VIII / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 26.08.2016).

23. Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020»: Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 / Президент України. Офіційний вісник Президента України. 2015. № 2. С. 14. Ст. 154.

24. Загальна декларація прав людини: прийнята і проголош. резолюцією 217 А (III) Генеральної Асамблеї ООН від 10 грудня 1948 р. // База даних

«Законодавство України». URL: [http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_015](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015) (дата звернення: 26.08.2016). Стандарти, патенти, препринти, каталоги

25.ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. ГОСТ Р 517721-2001.

26.Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G 01T1/28, G 21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

27. Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).

28. Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року. Київ: Академперіодика, 2009. 444 с.