

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА**

**Економічний факультет
Кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки**

**ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
(НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА)**

методичні рекомендації

для здобувачів денної та заочної форм навчання
другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності D3 Менеджмент
освітньої програми «Підприємництво та інновації»

Івано-Франківськ, 2026

**Друкується за рішенням вченої ради економічного факультету
(протокол № 9 від 28 серпня 2026 року).**

Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика):
методичні рекомендації для здобувачів денної та заочної форм навчання
другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент
освітньої програми «Підприємництво та інновації» / колектив авторів за
ред. Пилипів Н.І. Івано-Франківськ: Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника, 2026. 42 с.

Укладачі:

д.е.н., проф. Пилипів Надія Іванівна
д.е.н., проф. Шеленко Діана Іванівна
к.е.н., доц. Ємець Ольга Іванівна
к.е.н., доц. Романюк Тарас Михайлович
к.е.н., доц. Стефінін Володимир Володимирович
к.е.н., доц. Ціжма Юрій Іванович
PhD, асистент Сологуб Святослав Ігорович
старший викладач Ціжма Оксана Анатоліївна

Рецензенти:

Левандівський О.Т. – д.е.н., професор, завідувач кафедри фінансів
Карпатського національного університету імені Василя Стефаника

Романюк М.Д. – д.е.н., професор, завідувач кафедри менеджменту і
маркетингу

Методичні рекомендації визначають мету, завдання, організацію та зміст
ОК 13 «Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)»,
розподіленого на 10 тижнів впродовж трьох семестрів, вимоги до підготовки,
форми звітності, критерії оцінювання, правила академічної доброчесності та
орієнтовну тематику досліджень у сфері менеджменту, підприємництва й
інновацій. Для студентів спеціальності ОПП «Підприємництво та інновації»,
ОР Магістр.

© Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ.....	7
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ.....	11
4. ЗМІСТ РОБОТИ ЗА СЕМЕСТРАМИ.....	12
5. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ.....	18
6. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО ТА ВЗАЄМОДІЯ.....	19
7. ЛОГІКА І СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	20
8. МЕТОДИ ТА ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ.....	21
9. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ І ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТ.....	22
10. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ.....	23
11. ЗВІТНІСТЬ І ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ.....	24
12. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.....	25
13. ПОЛІТИКА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ.....	27
14. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	30
Додаток А. Індивідуальний план.....	32
Додаток Б. Структура дослідницької пропозиції.....	33
Додаток В. Форма проміжного звіту.....	34
Додаток Г. Орієнтовна структура звіту про практику.....	35
Додаток Д. Самоперевірка готовності роботи.....	36
Додаток Е. Відомості про тему та базу практики.....	37
Додаток Ж. Звіт за результатами першого двотижневого етапу практики	38
Додаток К. Звіт за результатами другого чотирьохтижневого етапу практики.....	40
Додаток Л. Звіт за результатами третього чотирьохтижневого етапу практики.....	41

ВСТУП

ОК 13 «Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)» є обов'язковим компонентом освітньої програми «Підприємництво та інновації» за спеціальністю D3 «Менеджмент». Під час практики здобувач досліджує реальну управлінську проблему і готує на цій основі кваліфікаційну роботу.

Обсяг ОК 13 становить 15 кредитів ЄКТС, або 450 годин. Практика триває 10 тижнів: 2 тижні у першому семестрі та по 4 тижні у другому і третьому семестрах. У першому семестрі здобувач планує дослідження. У другому – збирає й аналізує дані. У третьому – розробляє рекомендації та завершує роботу.

ОК 13 «Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)» завершується заліком за результатами виконання індивідуального плану та подання встановлених звітних матеріалів.

Публічний захист завершеної кваліфікаційної роботи здійснюється окремо в межах ОК 22 «Атестація» обсягом 3 кредити ЄКТС.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю ДЗ «Менеджмент» ОПП «Підприємництво та інновації» проводиться з метою поглиблення, систематизації та закріплення теоретичних знань, набуття практичних навичок проведення самостійних наукових досліджень, а також збору та обробки фактичного матеріалу для написання випускної кваліфікаційної роботи магістра.

Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) здійснюється у процесі виконання індивідуального науково-дослідного завдання здобувача під керівництвом наукового керівника та контролюється випусковою кафедрою.

Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) передбачає комплексне дослідження діяльності підприємств, організацій або стартап-проектів відповідно до теми обраної кваліфікаційної роботи, обґрунтування методичних підходів і розробку прикладних управлінських рішень.

Кваліфікаційна робота магістра є самостійним завершеним дослідженням, у якому здобувач демонструє здатність ідентифікувати управлінську проблему, критично опрацьовувати наукові джерела, обирати обґрунтований дизайн дослідження, аналізувати дані, розробляти та оцінювати управлінські рішення у сфері підприємництва та інновацій.

Практика – це не лише написання тексту. Спочатку здобувач визначає проблему і дослідницьке питання. Далі обирає методи, збирає дані та аналізує їх. Після цього розробляє рекомендації й готує роботу до перевірки та захисту.

Для організаційного забезпечення та контролю результатів проходження науково-дослідної практики на кафедрі здійснюється:

- перевірка повноти виконання індивідуального завдання, змісту та структури підготовлених матеріалів згідно з вимогами освітньої програми;

– надання методичної допомоги та консультацій щодо опрацювання сучасних літературних джерел, статистичних даних та проведення аналітичних розрахунків;

– попередній розгляд (апробація) та оцінювання результатів наукового дослідження з подальшою рекомендацією матеріалів до публікації та публічного захисту..

Об’єктом дослідження можуть бути управління організаціями та їх підрозділами, результати мають бути придатними для обґрунтування управлінського рішення; висновки повинні спиратися на перевірювані дані та коректно застосовані методи; усі запозичення, дані, цифрові інструменти та засоби штучного інтелекту використовуються у відповідності до вимог нормативно-правових актів.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

2.1. Мета і завдання

Мета «Підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)» – навчити здобувача самостійно дослідити управлінську проблему та запропонувати обґрунтоване рішення для підприємства, вибрати актуальну проблему та сформулювати тему дослідження; визначити мету, завдання, об'єкт, предмет, дослідницькі питання та за потреби гіпотези; виконати критичний огляд літератури й визначити дослідницьку прогалину; розробити дизайн дослідження та обґрунтувати методи; сформувати інформаційну базу, зібрати й опрацювати первинні та/або вторинні дані; проаналізувати стан об'єкта дослідження і чинники управлінської проблеми; розробити управлінські, підприємницькі або інноваційні рішення; оцінити очікувану ефективність, ризики, обмеження та умови реалізації рекомендацій; підготувати завершений рукопис і матеріали для попереднього захисту.

2.2. Компетентності

Відповідно до матриці освітньої програми ОК 13 забезпечує формування інтегральної компетентності, загальних та спеціальних компетентностей.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачають проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначеності умов і вимог.

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК2. Здатність до спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК3. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК4. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК7. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Фахові (спеціальні) компетентності.

СК1. Здатність обирати та використовувати концепції, методи та інструментарій менеджменту, в тому числі у відповідності до визначених цілей та міжнародних стандартів.

СК2. Здатність встановлювати цінності, бачення, місію, цілі та критерії, за якими організація визначає подальші напрями розвитку, розробляти і реалізовувати відповідні стратегії та плани.

СК3. Здатність до саморозвитку, навчання впродовж життя та ефективного самоменеджменту.

СК4. Здатність до ефективного використання та розвитку ресурсів організації.

СК5. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління.

СК6. Здатність формувати лідерські якості та демонструвати їх в процесі управління людьми.

СК7. Здатність розробляти проекти, управляти ними, виявляти ініціативу та підприємливість.

СК8. Здатність використовувати психологічні технології роботи з персоналом.

СК9. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.

СК10. Здатність до управління організацією та її розвитком.

СК11. Здатність ініціювати та розвивати підприємницькі ініціативи, створювати бізнес-моделі та впроваджувати інструменти масштабування для стартапів і малих підприємств, застосовуючи сучасні підходи та стратегії.

СК12. Здатність розробляти та впроваджувати інноваційні рішення із застосуванням цифрових технологій, інструментів штучного інтелекту та

методів оцінки інноваційної ефективності для підвищення результативності управлінських процесів.

СК13. Здатність забезпечувати інноваційний розвиток організацій та ефективно взаємодіяти з учасниками інноваційних екосистем для реалізації інноваційних проєктів і впровадження сучасних управлінських рішень.

2.3. Програмні результати навчання

ОК 13 пов'язаний з усіма програмними результатами навчання РН1–РН16.

РН 1. Критично осмислювати, вибирати та використовувати необхідний науковий, методичний і аналітичний інструментарій для управління в непередбачуваних умовах.

РН 2. Ідентифікувати проблеми в організації та обґрунтовувати методи їх вирішення.

РН 3. Проектувати ефективні системи управління організаціями.

РН 4. Обґрунтовувати та управляти проєктами, генерувати підприємницькі ідеї.

РН 5. Планувати діяльність організації в стратегічному та тактичному розрізах.

РН 6. Мати навички прийняття, обґрунтування та забезпечення реалізації управлінських рішень в непередбачуваних умовах, враховуючи вимоги чинного законодавства, етичні міркування та соціальну відповідальність.

РН 7. Організовувати та здійснювати ефективні комунікації всередині колективу, з представниками різних професійних груп та в міжнародному контексті.

РН 8. Застосовувати спеціалізоване програмне забезпечення та інформаційні системи для вирішення задач управління організацією.

РН 9. Вміти спілкуватись в професійних і наукових колах державною та іноземною мовами.

РН 10. Демонструвати лідерські навички та вміння працювати у команді, взаємодіяти з людьми, впливати на їх поведінку для вирішення професійних задач.

РН 11. Забезпечувати особистий професійний розвиток та планування власного часу.

РН 12. Вміти делегувати повноваження та керівництво організацією (підрозділом).

РН 13. Вміти планувати і здійснювати інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення організації (підрозділу).

РН 14. Ініціювати, формулювати та реалізовувати підприємницькі проекти в умовах невизначеності, розробляти бізнес-моделі та стратегії розвитку підприємств і стартапів з урахуванням ринкових змін та глобальних викликів.

РН 15. Розробляти, впроваджувати та оцінювати ефективність інноваційних управлінських рішень для підприємств і стартапів із використанням сучасних цифрових технологій, інструментів штучного інтелекту та підходів сталого розвитку.

РН 16. Аналізувати інноваційне середовище функціонування організацій, визначати можливості для реалізації інноваційних проектів, налагоджувати взаємодію із зацікавленими сторонами та приймати управлінські рішення щодо забезпечення інноваційного розвитку організацій з урахуванням особливостей функціонування інноваційних екосистем.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться без відриву від навчання у вільні від теоретичних занять дні згідно з графіком освітнього процесу в Університеті. Дати науково-дослідної практики визначаються графіком освітнього процесу, а індивідуальне завдання кожного здобувача затверджується науковим керівником.

Етап	Семестр	Тривалість	Орієнтовний обсяг	Основний результат
1	Перший	2 тижні	90 годин	Затверджена тема та дослідницька пропозиція
2	Другий	4 тижні	180 годин	Теоретико-методична й аналітична частини, сформована база даних
3	Третій	4 тижні	180 годин	Рекомендаційна частина, завершений рукопис і звітні матеріали
Разом	Три семестри	10 тижнів	450 годин	Готовність кваліфікаційної роботи до атестації

Практика організовується за комбінованою моделлю на основі кафедри підприємництва, торгівлі та прикладної економіки. Консультаційною базою першого етапу тривалістю два тижні є Навчально-науковий центр підприємництва, інновацій та глобального партнерства (далі – Центр). Центр забезпечує консультаційний організаційно-методичний супровід, допомагає здобувачам сформулювати дослідницьку проблему, визначити необхідні дані та встановити взаємодію з підприємствами й іншими учасниками інноваційної екосистеми.

Другий і третій етапи тривалістю по чотири тижні передбачають дослідницьку роботу на матеріалах погоджених організацій та їх підрозділів. Центр залишається внутрішньою консультаційною базою, а організації та їх підрозділи є партнером, об'єктом та інформаційною базою дослідження.

Здобувачі, які працюють у відповідній організації, мають погоджену базу та доступ до необхідних даних, можуть проходити практику в організаціях та їх підрозділах. Якщо доступ до внутрішніх даних обмежений, здобувач разом із керівником формує альтернативну доказову базу з відкритих даних, опитувань, інтерв'ю, кейсів, експертних оцінок, статистичних матеріалів і даних цифрових платформ.

4. ЗМІСТ РОБОТИ ЗА СЕМЕСТРАМИ

4.1. Перший семестр 2 тижні 90 годин

Після першого етапу підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) здобувач повинен чітко знати: яку проблему він досліджує, де братиме дані, які методи застосує і який практичний результат планує отримати.

Контактні організаційні та консультаційні зустрічі проводяться відповідно до розкладу. В інші робочі дні здобувач самостійно виконує завдання, працює з джерелами та готує матеріали до наступної консультації. Тривалість два тижні означають загальний обсяг першого етапу практики, яка становить 10 робочих днів (90 годин).

I семестр		
Тиждень/ години	Робота протягом тижня	Підсумок роботи
Перший тиждень / 45 годин	Вибір напрямку, бази дослідження та попередньої теми. Формулювання проблеми, дослідницького питання, об'єкта і предмета. Визначення мети, завдань і за потреби гіпотез. Пошук і первинний огляд джерел	Обґрунтування актуальності Логічна схема дослідження Погоджений науковий апарат Попередня бібліографія та список літератури
Другий тиждень / 45 годин	Вибір дизайну, методів і джерел даних. Складання календарного та індивідуального планів. Підготовка дослідницької пропозиції	Проект методики План виконання роботи Проміжний звіт за перший етап

4.1.1. Орієнтовний план роботи

Послідовність окремих завдань узгоджується з керівником, але наприкінці двох тижнів здобувач повинен виконати весь передбачений обсяг роботи.

№	Що робить здобувач	Результат дня
1	2	3
1	Бере участь в установчій зустрічі на кафедрі; ознайомлюється з програмою практики, вимогами та тематикою кваліфікаційних робіт	Розуміння завдань і очікуваних результатів практики
2	Аналізує власні професійні інтереси та обирає напрям дослідження	Обраний напрям дослідження
3	Добирає не менше трьох можливих тем кваліфікаційної роботи	Узгоджена остаточна тема дослідження

1	2	3
4	Визначає можливе підприємство або організацію та формулює управлінську проблему	Пропозиція щодо бази й короткий опис проблеми
5	З'ясовує доступність даних; обговорює теми, проблему і базу з науковим керівником під час консультації	Попередньо погоджена тема та база дослідження
6	Обґрунтовує актуальність теми та формулює дослідницьке питання	Актуальність і дослідницьке питання
7	Формулює мету, завдання, об'єкт і предмет дослідження	Погоджений науковий апарат дослідження
8	Визначає методи, джерела інформації, необхідні дані, очікувані результати та можливі обмеження	Проект методики дослідження
9	Добирає попередній список джерел і складає індивідуальний календарний план	Бібліографія та індивідуальний план
10	Доопрацьовує дослідницьку пропозицію, оформляє звіт і подає матеріали керівникові	Комплект підсумкових матеріалів першого етапу

За підсумками першого двотижневого етапу здобувач подає: погоджену тему кваліфікаційної роботи; індивідуальний план; попередній список джерел; короткий звіт про виконання завдань першого етапу.

4.2. Другий семестр 4 тижні 180 годин

Другий етап розпочинається у другому семестрі і триває чотири тижні (180 год). Проводиться консультація, під час якої здобувач представляє результат роботи за тиждень, отримує зауваження та погоджує наступні завдання. Основна робота з джерелами й даними виконується самостійно та на матеріалах бази практики.

2 семестр		
1	2	3
Тиждень / години	Робота протягом тижня	Підсумок роботи
Перший тиждень / 45 годин	Уточнення теми, бази, дослідницького питання і методики; поглиблений пошук джерел; визначення ключових понять, показників та критеріїв аналізу	Уточнений план дослідження; перелік джерел; структура теоретичного розділу; система показників
Другий тиждень / 45 годин	Критичний огляд літератури; визначення дослідницької прогалини; розроблення анкети, гайда інтерв'ю, форми спостереження або структури бази вторинних даних; погодження доступу до інформації	Проект теоретичного розділу; обґрунтована дослідницька прогалина; готові інструменти збирання даних

1	2	3
Третій тиждень / 45 годин	Збирання, перевірка, очищення і систематизація даних; характеристика підприємства або організації; первинні розрахунки, порівняння та візуалізація результатів	Опис інформаційної бази; перевірений масив даних; аналітичні таблиці й рисунки; первинні результати
Четвертий тиждень / 45 годин	Завершення аналізу; виявлення причин проблеми; інтерпретація результатів; підготовка теоретичного й аналітичного розділів, проміжного звіту та короткої презентації	Проекти теоретичного й аналітичного розділів; основні висновки; проміжний звіт і презентація результатів

У підсумку другого чотиритижневого етапу здобувач подає: проєкт теоретичного розділу; опис методики та інструменти збирання даних; перевірену базу даних; аналітичні таблиці й рисунки; проєкт аналітичного розділу; попередні висновки.

4.2.1. Орієнтовний план роботи

На другому етапі здобувач переходить від задуму до реального дослідження: опрацьовує джерела, збирає дані та отримує власні аналітичні результати.

№	Зміст роботи	Результат
1	Поглиблений критичний огляд джерел і визначення дослідницької прогалини	Проект теоретичного розділу
2	Уточнення операціоналізації понять, показників і критеріїв	Система показників або аналітична модель
3	Розроблення інструментів збирання даних	Анкета, гайд інтерв'ю, форма спостереження або база вторинних даних
4	Збирання, очищення, систематизація та захист даних	Перевірена база даних
5	Аналіз стану об'єкта і причин проблеми	Проект аналітичного розділу
6	Проміжне представлення результатів	Доповідь, тези на конференції або презентація.
7	Коригування плану за результатами консультації	Проміжний звіт за другий етап

4.3. Третій семестр 4 тижні 180 годин

Третій етап також триває чотири тижні.

III семестр		
Тиждень / години	Робота протягом тижня	Підсумок роботи
Перший тиждень / 45 годин	Уточнення й інтерпретація аналітичних результатів; зіставлення з попередніми дослідженнями; обговорення результатів із представниками бази; формування можливих варіантів рішення	Уточнені висновки; перелік альтернативних управлінських рішень; критерії їх порівняння
Другий тиждень / 45 годин	Вибір і обґрунтування рішення; розроблення механізму реалізації; визначення виконавців, ресурсів, строків та очікуваних результатів	Обґрунтоване рішення; проєкт рекомендаційного розділу; схема або план упровадження
Третій тиждень / 45 годин	Оцінювання економічної, соціальної або організаційної ефективності; визначення ризиків і способів їх зниження; формування показників результативності;	Розрахунки ефективності; реєстр ризиків;
Четвертий тиждень / 45 годин	Завершення вступу, висновків, анотацій і додатків; формулювання наукової новизни та практичного значення; перевірка доброчесності; редакційне оформлення; підготовка звіту і презентації	Завершений рукопис кваліфікаційної роботи; звіт за третій етап; презентація; матеріали для попереднього захисту

На виході третього чотиритижневого етапу здобувач подає: завершений рекомендаційний розділ; розрахунки ефективності; оцінку ризиків; KPI і дорожню карту; сформульовані наукову новизну та практичне значення; цілісний рукопис кваліфікаційної роботи; звіт за третій етап (Додаток 3, I, II); презентацію та інші матеріали для попереднього захисту.

4.3.1. Орієнтовний план роботи

На третьому етапі здобувач перетворює результати аналізу на конкретне управлінське рішення. Він пояснює, хто і як має його реалізувати, які потрібні ресурси та як оцінити результат (методика оцінки).

№	Зміст роботи	Результат
1	2	3
1	Інтерпретація результатів та зіставлення з попередніми дослідженнями	Уточнені висновки
2	Розроблення управлінських, підприємницьких або інноваційних рішень	Проект рекомендаційного розділу
3	Оцінка ефективності, ризиків, ресурсів і плану впровадження	Розрахунки та дорожня карта

1	2	3
4	Формулювання наукової новизни й практичного значення	Положення результативності роботи
5	Підготовка вступу, загальних висновків, анотацій і додатків	Цілісний рукопис
6	Перевірка доброчесності, редакційне й технічне доопрацювання	Остаточний текст
7	Підготовка матеріалів до попереднього захисту	Звіт, презентація та завершення

4.4. Покроковий маршрут здобувача за тижнями

Тиж-день	Де і з ким працює здобувач	Що конкретно робить	Що подає
1	Кафедра, науковий керівник Центр	Бере участь в установчій зустрічі; обирає напрям, можливу базу й проблему; подає відомості про попередню тему та можливу базу практики	Відомості про тему та базу практики
2	Керівник, Центр	Уточнює тему, мету, завдання, об'єкт, предмет, методи, перелік даних і календарний план	Дослідницька пропозиція та індивідуальний план
3	Підприємство або організація-партнер	Знайомиться з процесами й документами; уточнює проблему; погоджує доступ до даних	Характеристика об'єкта і план збирання даних
4	Підприємство, респонденти, відкриті джерела	Збирає первинні та вторинні дані; проводить опитування, інтерв'ю або спостереження	Інструменти дослідження і масив первинних даних
5	Підприємство, Центр, керівник	Очищує та систематизує дані; виконує розрахунки й порівняння	Перевірена база даних і аналітичні таблиці
6	Кафедра, керівник, Центр	Інтерпретує результати; визначає причини проблеми; презентує проміжні висновки	Проміжний звіт і проєкт аналітичного розділу
7	Підприємство, керівник	Обговорює результати з представниками організації; формує варіанти управлінських рішень	Перелік альтернатив і критерії вибору
8	Підприємство, керівник, Центр,	Розробляє обране рішення, механізм реалізації, відповідальних, строки та ресурси	Проєкт рекомендаційного розділу
9	Підприємство, керівник	Оцінює ефективність, ризики, стійкість і можливість масштабування; уточнює рекомендації	Розрахунки, КРІ та дорожня карта
10	Керівник, кафедра, Центр,	Завершує рукопис і звіт; здійснює самоперевірку; готує презентацію	Повний комплект матеріалів ОК 13

Формою підсумкового контролю «Науково-дослідна практика (кваліфікаційна робота)» є залік. Підставою для його виставлення є виконання здобувачем усіх етапів індивідуального плану та подання комплекту матеріалів. Звіт про науково-дослідну практику стисло відображає виконані роботи, одержані результати, відхилення від плану, використані методи, власний внесок, труднощі, обмеження та стан готовності кваліфікаційної роботи.

5. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ

Тема повинна одночасно відповідати предметній області спеціальності D3 «Менеджмент», фокусу освітньої програми «Підприємництво та інновації», науковим інтересам здобувача та доступній інформаційній базі. У назві доцільно відображати управлінську проблему, процес або інструмент і, за можливості, контекст дослідження.

Тема є коректною, якщо вона:

- орієнтована на управління організаціями та їх підрозділами, підприємницьким або інноваційним процесом;
- передбачає дослідження, а не лише опис діяльності;
- має доступну базу даних і реалістичний масштаб;
- дозволяє сформулювати конкретні рекомендації;
- не дублює дослівно попередні роботи та не містить рекламних тверджень.

Рекомендована модель назви: «Удосконалення / формування / розвиток / управління [процесом або системою] у [типі організації чи контексті]». Назву конкретної організації можна зазначати в дужках або уточнювати в об'єкті дослідження.

Елемент	Запитання для перевірки	Приклад
Проблема	Яка невирішена управлінська суперечність потребує дослідження?	Стартап має попит, але не має обґрунтованої моделі масштабування
Тема	Який аспект проблеми досліджується?	Управління масштабуванням стартапу на міжнародні ринки
Об'єкт	Який ширший процес вивчається?	Процес стратегічного управління розвитком стартапу
Предмет	Які конкретні підходи, методи та рішення аналізуються?	Методи вибору ринку, партнерської моделі та послідовності масштабування
Мета	Який результат потрібно одержати?	Обґрунтувати модель і дорожню карту масштабування

6. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО ТА ВЗАЄМОДІЯ

Науковий керівник консультує щодо логіки дослідження, методів, джерел, структури та якості аргументації, але не виконує роботу замість здобувача. Здобувач несе відповідальність за самостійність, достовірність даних, дотримання графіка та якості рукопису.

Здобувач	Науковий керівник	Кафедра
Формулює пропозиції щодо теми, виконує план, веде записи, подає матеріали в установлені строки	Погоджує науковий апарат, рекомендує методи, надає змістовний зворотний зв'язок	Затверджує теми і керівників
Забезпечує етичне збирання і збереження даних	Контролює відповідність роботи спеціальності та ОПП	Організовує попередній захист і перевірку академічної доброчесності
Самостійно виправляє недоліки й документує виконану роботу	Оцінює готовність матеріалів до наступного етапу	Зберігає звітні матеріали відповідно до внутрішніх процедур

7. ЛОГІКА І СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Структура визначається логікою конкретного дослідження. Орієнтовно кваліфікаційна робота містить титульний аркуш, завдання, анотації, зміст, перелік умовних позначень за потреби, вступ, основну частину, висновки, список використаних джерел і додатки.

Складник	Основний зміст
Вступ	Актуальність; проблема; мета; завдання; об'єкт; предмет; методи; інформаційна база; наукова новизна; практичне значення; апробація за наявності; структура роботи
Розділ 1	Критичний огляд теорій, підходів і попередніх досліджень; понятійний апарат; дослідницька прогалина; аналітична рамка
Розділ 2	Характеристика об'єкта; методика і дані; діагностика проблеми; аналіз результатів; перевірка припущень або дослідницьких питань
Розділ 3	Розроблені рішення; механізм, етапи й ресурси реалізації; оцінка ефективності, ризиків, стійкості та можливості масштабування
Висновки	Стислі відповіді на завдання дослідження; головні результати; практичні рекомендації; обмеження та напрями подальших досліджень
Додатки	Інструменти збору даних, деталізовані таблиці, розрахунки, документи, фрагменти аналітики та інші допоміжні матеріали

7.1. Вимоги до вступу

Актуальність повинна пояснювати не загальну важливість теми, а конкретну невирішену проблему та наслідки її нерозв'язання. Мета формулюється як очікуваний підсумковий результат, а завдання – як послідовні кроки для її досягнення. Об'єкт є ширшим процесом або системою, у межах яких існує проблема; предмет – конкретні теоретичні, методичні та прикладні аспекти, що безпосередньо досліджуються.

7.2. Вимоги до результатів і рекомендацій

Кожний висновок має впливати з результатів аналізу, а кожна рекомендація – відповідати виявленій причині проблеми. Доцільно визначити відповідальних виконавців, ресурси, строки, ключові показники результативності, ризики та способи їх зниження. За можливості рекомендації підтверджуються розрахунками, сценаріями, експертним оцінюванням, прототипом або апробацією.

8. МЕТОДИ ТА ІНФОРМАЦІЙНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ

Методи добираються не за принципом максимальної кількості, а відповідно до дослідницького питання, типу даних і необхідного управлінського рішення. У тексті потрібно пояснити, що саме досліджувалося кожним методом, на яких даних і з якими обмеженнями.

Завдання	Доцільні методи та інструменти
Опис і діагностика стану	порівняльний, структурно-динамічний і коефіцієнтний аналіз; бенчмаркінг; SWOT-аналіз; Дерево цілей; PESTEL
Дослідження клієнтів і ринку	опитування, інтерв'ю, фокус-групи, спостереження, аналіз клієнтського шляху, сегментація
Перевірка зв'язків і чинників	кореляційний і регресійний аналіз, перевірка гіпотез, контент-аналіз, експертне оцінювання
Стратегічний вибір	сценарний аналіз, дерево рішень, багатокритеріальне оцінювання, аналіз ризиків
Бізнес-модель і стартап	Business Model Canvas, Value Proposition Canvas, Lean Startup, Unit Economics, когортний аналіз
Інновації та цифровізація	оцінювання інноваційного потенціалу, портфельний аналіз, дизайн-мислення, прототипування, аналіз цифрової зрілості
Екосистеми і партнерства	картування стейкхолдерів, мережевий аналіз, аналіз інституційної взаємодії, кейс-стаді
Оцінка рішення	витрати і вигоди, ROI, NPV за доречності, KPI/OKR, аналіз чутливості, пілотування

Інформаційна база може включати фінансову та управлінську звітність, статистичні дані, відкриті реєстри, внутрішні документи, дані CRM та цифрової аналітики, результати опитувань й інтерв'ю, нормативні акти, наукові публікації та матеріали міжнародних організацій. Походження даних, період, одиниці виміру, спосіб формування вибірки та процедура очищення мають бути описані.

9. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ І ВИКОРИСТАННЯ ШТУЧНОГО ІНТЕЛЕКТУ

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації. Здобувач зобов'язаний коректно цитувати джерела, відокремлювати власні результати від запозичених положень, не вигадувати дані та не приховувати істотні обмеження дослідження.

Здобувачі освітньої програми «Підприємництво та інновації» зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності під час виконання всіх видів навчальної та наукової роботи. Самостійні, індивідуальні, розрахункові, аналітичні та інші роботи мають виконуватися самостійно, із належним посиланням на використані джерела, дотриманням норм цитування та повагою до авторських прав. Неприпустимими є академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація та фальсифікація даних, списування, обман та інші прояви академічної недоброчесності.

Інструменти штучного інтелекту можуть використовуватися лише в межах завдань, що не підміняють авторське дослідження. Здобувач відповідає за перевірку фактів, розрахунків, посилань і формулювань незалежно від використаного інструмента.

Допустиме за умови перевірки і розкриття	Неприпустиме
Пошук ключових слів, мовне редагування власного тексту, допомога в структуруванні ідей, написання або перевірка коду, якщо це дозволено	генерування змістовних частин роботи з поданням їх як власного авторського тексту
Пояснення статистичного методу з подальшою самостійною перевіркою	вигадкування джерел, даних, інтерв'ю, результатів або розрахунків
Технічна допомога у візуалізації власних даних	завантаження конфіденційної, персональної або комерційно чутливої інформації без дозволу
Фіксація інструмента, мети та способу перевірки результату	приховування суттєвого використання ШІ всупереч вимогам університету

10. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Остаточне оформлення здійснюється відповідно до чинних на момент подання вимог університету та кафедри. Якщо окреме положення не встановлює іншого, рекомендовано використовувати формат А4, шрифт Times New Roman 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5; поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє і нижнє – 20 мм; абзацний відступ – 1,25 см; вирівнювання основного тексту – за шириною.

Таблиці та рисунки повинні мати нумерацію, назви і посилання в тексті. Джерело даних зазначають під таблицею або рисунком. Формули нумерують, якщо на них є посилання. Список використаних джерел оформлюють за стандартом і локальними вимогами, визначеними університетом. Додатки позначають послідовно й згадують в основному тексті.

Текст має бути логічним, доказовим і стислим. Не допускаються декларативні висновки без даних, надмірне переказування джерел, дублювання матеріалу, невідповідність між метою, завданнями, структурою та висновками.

11. ЗВІТНІСТЬ І ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Формою підсумкового контролю ОК 13 «Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)» є залік. Підставою для його виставлення є виконання здобувачем усіх етапів індивідуального плану та подання комплексу матеріалів.

Етап	Обов'язкові матеріали
Після першого семестру	Індивідуальний план; затверджена тема; дослідницька пропозиція; попередній список джерел
Після другого семестру	Проміжний звіт; проекти теоретичного й аналітичного розділів; опис методики; сформована база даних; матеріали апробації за наявності
Після третього семестру	Звіт про практику; завершений рукопис; декларація доброчесності; результати перевірки тексту; презентація для попереднього захисту; відгук керівника за встановленою процедурою

Звіт про науково-дослідну практику стисло відображає виконані роботи, одержані результати, відхилення від плану, використані методи, власний внесок, труднощі, обмеження та стан готовності кваліфікаційної роботи.

12. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Рекомендований розподіл 100 балів забезпечує накопичувальне оцінювання роботи впродовж трьох семестрів.

Критерій	Вага балу, %
Перший етап: актуальність, науковий апарат, дослідницька пропозиція, план і бібліографія	20
Другий етап: критичний огляд, обґрунтованість методики, якість даних і аналітичних результатів	35
Третій етап: якість рекомендацій, оцінка ефективності й ризиків, завершеність рукопису та звіту	35
Дотримання графіка, самостійність, комунікація з керівником, академічна доброчесність	10
Разом	100

Система оцінювання підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики)

Оцінювання результатів захисту підготовки кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою оцінювання знань. Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідної практики) оцінюється за шкалою для форми контролю у вигляді заліку у такій відповідності:

Рівень	Критерій
1	2
(90-100 балів)	Зміст і структура звітних матеріалів повністю відповідають вимогам освітньої програми; дослідження виконано на високому науково-теоретичному рівні, із застосуванням сучасних методів аналізу, цифрових інструментів та елементів наукової новизни. Наявні позитивний відгук наукового керівника та повністю виконане індивідуальне науково-дослідне завдання. Здобувач демонструє відмінні системні знання, вільно володіє проблематикою дослідження, обґрунтовує прикладні рішення та вичерпно відповідає на запитання комісії.
(80-89 балів)	Матеріали виконано на належному рівні, проте наявні окремі незначні зауваження непринципового характеру щодо глибини аналітичних узагальнень або оформлення бібліографічної бази. Відгук керівника позитивний, завдання виконано в повному обсязі. Здобувач демонструє добрі знання матеріалу дослідження, проте в окремих відповідях на запитання допускає незначні неточності, які оперативно коментує.
(70-79 бал)	Дослідження виконано на достатньому рівні, проте аналітична частина містить певні спрощення, окремі завдання висвітлені поверхнево, є зауваження до методики розрахунків чи подачі статистичних даних. Документи оформлені правильно, відгук позитивний. Здобувач володіє матеріалом, проте під час відповіді на запитання демонструє недостатню глибину аргументації окремих висновків.

1	2
(60-69 бали)	Переважає більшість завдань наукового дослідження висвітлена, однак мають місце суттєві логічні, розрахункові чи змістовні помилки, надмірна описовість або порушення вимог до оформлення. Відгук містить зауваження щодо повноти виконання окремих етапів індивідуального завдання. Відповіді на запитання членів комісії не завжди є вичерпними або достатньо аргументованими.
(50-59 балів)	Матеріали виконані на мінімальному прохідному рівні. Зміст відображає виконання завдань фрагментарно, з помітними помилками в аналізі або відсутністю самостійних наукових узагальнень. Недбале оформлення звітності з відсутністю окремих обов'язкових елементів чи розрахунків. При відповіді на запитання студент допускає грубі помилки, демонструє слабе орієнтування в результатах власного дослідження.
(25-49 балів)	У звіті та матеріалах не висвітлено ключові розділи індивідуального завдання або виявлено, що робота підготовлена здобувачем не самостійно. Відгук керівника містить принципові зауваження; матеріали не рекомендовані до захисту без суттєвого доопрацювання, а запитання членів комісії здобувач не дає задовільних відповідей
(1-24 бали)	Повна невідповідність підготовлених матеріалів вимогам магістерського рівня. Відсутність обов'язкових звітних документів або відгуку наукового керівника. Повна нездатність здобувача представити результати науково-дослідної практики та відповісти на запитання комісії.

Шкала оцінювання для заліку		
університетська	національна	шкала ЄКТС
90 – 100	зараховано	A
80-89		B
70-79		C
60-69		D
50-59		E
26-49	Не зараховано	FX
1-25		F

За результатом захисту науково-дослідної практики виставляються оцінки: «зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які успішно та в повному обсязі виконали програму науково-дослідної практики, дотримувались своєчасності виконання та здачі усіх завдань індивідуального плану написання кваліфікаційної роботи, проявили всебічне, систематичне та глибоке знання навчального та нормативного матеріалу «не зараховано» – виставляється здобувачам вищої освіти, які не виконали програму науково-дослідної практики та не захистили відповідний звіт за результатами проведення наукового дослідження.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання завдань індивідуального графіку написання кваліфікаційної роботи, рівня знань та рівня захисту звіту здобувачем вищої освіти.

Максимальна кількість балів (100) розподіляється таким чином: робота за I семестр – 20, робота за II семестр – 20, робота за III семестр – 20, захист перед комісією – 40.

За результатами захисту звіту науково-дослідної практики (кваліфікаційної роботи) оцінки виставляє кожен член комісії за захист науково-дослідної практики. Рішення комісії про оцінку знань та результатів дослідження, виявлених при захисті приймається на засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь в її засіданні. За однакової кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Якщо якість підготовленого звіту з науково-дослідної практики не відповідає встановленим вимогам то вважається, що здобувач вищої освіти не виконав вимог, які ставляться до доданого виду робіт і у відомості йому виставляється оцінка «незараховано».

13. ПОЛІТИКА ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ)

Науково-дослідна практика другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться без відриву від навчання у вільні від теоретичних занять дні згідно з графіком освітнього процесу в Університеті.

13.1. Академічна доброчесність.

Політика ректорату спрямована на академічну доброчесність, прозорість та законність діяльності. Задля цього розроблено та впроваджено Кодекс честі КНУВС (<https://surl.li/ddsuylf>), Кодекс академічної доброчесності КНУВС (<https://surl.li/vushjs>), Положення про систему забезпечення академічної доброчесності КНУВС (<https://surl.li/cssbrv>), Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів

реагування та оскарження КНУВС (п. 8. Особливості розгляду окремих категорій справ) (<https://surl.li/dhngtv>), Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності КНУВС (п. 5.14. Відкликання академічного твору; п. 5.16. Моніторинг результативності системи забезпечення академічної доброчесності; п. 8. Показники результативності системи забезпечення академічної доброчесності) (<https://surl.li/bbbirc>), Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності КНУВС (<https://surl.li/shzsff>). Викладеними в цих документах принципами (відповідальності, справедливості, академічної свободи, взаємоповаги, безпеки і добробуту, законності) та правилами поведінки здобувачів і працівників університету, які базуються на відповідних законах, цим керується кафедра підприємництва, торгівлі та прикладної економіки. В університеті діє «Гаряча лінія» з ректором (<https://surl.li/nxusys>), «Телефон довіри». Діяльність кафедри, факультету та ректорату з питань запобігання та виявлення корупції здійснюється на основі чинного законодавства України та Положень, що діють в університеті.

13.2. Відвідування практики:

Здобувачі вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент, освітньої програми «Підприємництво та інновації» ОР «магістр» денної та заочної форм навчання при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:

- до початку науково-дослідної практики на настановчих зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою підприємництва, торгівлі та прикладної економіки та у призначений керівником практики термін з'явитися на проміжний контроль;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити звіт з практики.

Термін проходження науково-дослідної практики становить 10 тижнів (2 тижні - 1 рік навчання, 1 семестр, 4 тижні - 1 рік навчання, 2 семестр та 4 тижні

- 2 рік навчання, 3 семестр). Після остаточного оформлення кваліфікаційної роботи студент і керівник роботи ставлять свої підписи.

13.3. Документація практики:

Науково-дослідна практика для студентів спеціальності D3 Менеджмент, освітньої програми «Підприємництво та інновації» проводиться відповідно до наскрізної та робочої програми практики (РПП)/ силабусу та нормативних документів університету.

За підсумками першого двотижневого етапу здобувач подає: погоджену тему кваліфікаційної роботи; індивідуальний план; попередній список джерел; короткий звіт про виконання завдань першого етапу.

У підсумку другого чотиритижневого етапу здобувач подає: проєкт теоретичного розділу; опис методики та інструменти збирання даних; перевірену базу даних; аналітичні таблиці й рисунки; проєкт аналітичного розділу; попередні висновки.

На виході третього чотиритижневого етапу здобувач подає: завершений рекомендаційний розділ; розрахунки ефективності; оцінку ризиків; KPI і дорожню карту; сформульовані наукову новизну та практичне значення; цілісний рукопис кваліфікаційної роботи; звіт за третій етап, презентацію та інші матеріали для попереднього захисту.

Здобувачі вищої освіти спеціальності D3 Менеджмент, освітньої програми «Підприємництво та інновації» ОР «магістр» денної та заочної форм навчання при проходженні науково-дослідної практики мають можливість організовувати практику за комбінованою моделлю. Основною консультаційною базою першого етапу є Навчально-науковий центр підприємництва, інновацій та глобального партнерства. Центр забезпечує організаційно-методичний супровід, допомагає здобувачам сформулювати дослідницьку проблему, обрати тему, визначити необхідні дані та встановити взаємодію з підприємствами й іншими учасниками інноваційної екосистеми.

14. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
2. Кодекс честі КНУВС URL: <https://surl.li/ddsuylf>
3. Кодекс академічної доброчесності КНУВС URL: <https://surl.li/vushjs>
4. Положення про систему забезпечення академічної доброчесності КНУВС URL: <https://surl.li/cssbrv>
5. Положення про порядок розгляду повідомлень про порушення академічної доброчесності, застосування заходів реагування та оскарження КНУВС URL: <https://surl.li/dhngtv>
6. Процедура забезпечення дотримання академічної доброчесності КНУВС URL: <https://surl.li/bbbirc>
7. Положення про Комісію з питань етики та академічної доброчесності КНУВС URL: <https://surl.li/shzsff>
8. Про авторське право і суміжні права : Закон України від 01.12.2022 р. № 2811-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2811-20#Text>
9. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
10. Про наукову і науково-технічну діяльність : Закон України від 26.11.2015 р. № 848-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>
11. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
12. Проект «Ініціатива академічної доброчесності та якості освіти» (Academic Integrity and Quality Initiative – Academic IQ) / Американські Ради з міжнародної освіти. URL: <https://academiq.org.ua>
13. Закон України «Про академічну доброчесність». № 4742-IX, ухв. 18 грудня 2025 року, набрав чинності та повноцінно введений в дію з 31 липня 2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20#Text>
- 14. Положення про політику відповідального використання технологій штучного інтелекту (<https://efund.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/24/2025/09/25-022025-polozhennia-pro-polityku-vidpovidalnoho-vykorystannia-tekhnologij-shi.pdf>)

Інформаційні ресурси:

1. Національна бібліотека України імені В.І. Вернадського URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
2. Наукова бібліотека Карпатський національний університет імені Василя Стефаника. URL: <https://lib.cnu.edu.ua/>

ДОДАТКИ

Додаток А. Індивідуальний план

ІІБ здобувача _____

Тема кваліфікаційної роботи _____

Науковий керівник _____

№	Етап або завдання	Строк	Очікуваний результат	Відмітка
1				
2				
3				
4				
5				

Додаток Б. Структура дослідницької пропозиції

1. Робоча назва теми
2. Проблемна ситуація та актуальність
3. Дослідницьке питання
4. Мета і завдання
5. Об'єкт і предмет
6. Гіпотези або очікувані положення за потреби
7. Теоретична рамка та дослідницька прогалина
8. Методи, дані, вибірка і база дослідження
9. Очікувані результати та практична цінність
10. Етичні питання, ризики й обмеження
11. Календарний план
12. Попередній список джерел

Додаток В. Форма проміжного звіту

Позиція	Зміст
Виконані завдання	
Отримані результати	
Використані дані та методи	
Відхилення від плану і причини	
Проблеми, що потребують консультації	
Наступні кроки і строки	

Додаток Г. Орієнтовна структура звіту про практику

- 1) титульний аркуш
- 2) індивідуальний план із відмітками про виконання
- 3) коротка характеристика бази та проблеми дослідження
- 4) опис виконаних робіт за трьома етапами
- 5) методи, джерела даних і власний внесок
- 6) одержані наукові та практичні результати
- 7) апробація результатів за наявності
- 8) труднощі, обмеження та способи їх подолання
- 9) висновок про готовність кваліфікаційної роботи
- 10) додатки з підтвердними матеріалами

Додаток Д. Самоперевірка готовності роботи

№	Контрольне твердження	Так	Потребує доопрацювання
1	Тема відповідає спеціальності D3 «Менеджмент» та ОПП «Підприємництво та інновації»	☐	☐
2	Проблему сформульовано конкретно і підтверджено даними	☐	☐
3	Мета, завдання, об'єкт і предмет логічно узгоджені	☐	☐
4	Методи відповідають дослідницьким питанням	☐	☐
5	Походження даних і процедура їх аналізу описані	☐	☐
6	Висновки прямо відповідають завданням	☐	☐
7	Рекомендації мають виконавців, ресурси, строки та показники	☐	☐
8	Оцінено ефективність, ризики й обмеження	☐	☐
9	Усі запозичення мають коректні посилання	☐	☐
10	Таблиці, рисунки, формули, джерела й додатки оформлено послідовно	☐	☐
11	Використання цифрових інструментів і ШІ відповідає правилам університету	☐	☐
12	Рукопис підготовлений до перевірки та попереднього захисту	☐	☐

Додаток Е. Відомості про тему та базу практики

ПІБ здобувача _____

Попередня тема кваліфікаційної роботи _____

Можлива база практики або організація-партнер _____

Контактна особа від організації _____

Яку управлінську проблему плануєте дослідити _____

Які дані можете отримати _____

Який практичний результат плануєте підготувати _____

Чи потрібна допомога Центру у виборі бази *Так / Ні*

**Додаток Ж. Звіт за результатами першого двотижневого етапу
практики**

1 семестр (2 тижні) – Теоретико-методологічний етап

Основна мета: Визначити тему, сформулювати науковий апарат та опрацювати літературу.

● **Титульний аркуш та Індивідуальне завдання** (з підписом керівника).

● **Вступ:**

- Обґрунтування актуальності обраної теми.
- Мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження.
- Методи дослідження, які планується використовувати.

● **Основна частина (Огляд літератури):**

- Аналіз існуючих наукових праць, нормативно-правової бази або джерел за темою.

- Критичний огляд теоретичних підходів.
- Проміжний висновок про стан розробки теми в науці.

● **Календарний план-графік** виконання магістерської/кваліфікаційної роботи.

ПІБ здобувача _____

Науковий керівник _____

Погоджена тема кваліфікаційної роботи _____

Можлива база практики або організація-партнер _____

У звіті послідовно подаються:

- мета першого етапу практики;
- короткий опис виконаної роботи за кожний день;
- обґрунтування актуальності обраної теми;
- опис управлінської проблеми та дослідницьке питання;
- мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження;
- методи, джерела інформації та необхідні дані;
- очікуваний практичний результат;

- виконані результати, труднощі та питання, що потребують консультації;
- висновок про готовність до наступного етапу дослідження.

До звіту додаються дослідницька пропозиція, індивідуальний план і попередній список джерел.

Щоденний облік виконаної роботи

№	Дата	Виконана робота	Отриманий результат
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Керівник науково-дослідної практики

**Додаток К. Звіт за результатами другого чотирьохтижневого етапу
практики**

2 семестр (4 тижні) – Аналітико-дослідницький етап

Основна мета: Збір практичного матеріалу, проведення аналізу або експерименту.

- **Оновлений Вступ / Вступна частина звіту за 2 етап.**
- **Аналітичний/Практичний розділ:**
 - Збір, систематизація та обробка первинних даних (статистика, результати опитувань, лабораторні дослідження, розрахунки, моделювання тощо).
 - Аналіз отриманих результатів, виявлення проблемних місць чи закономірностей.
- **Структура кваліфікаційної роботи:** проєкт змісту роботи з розписаними розділами та підрозділами.
- **Апробація (за наявності):** чернетки або тексти підготовлених тез доповідей на конференції чи наукових статей.

Щоденний облік виконаної роботи

№	Дата	Виконана робота	Отриманий результат
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Керівник науково-дослідної практики

**Додаток Л. Звіт за результатами третього чотирьохтижневого етапу
практики**

3 семестр (4 тижні) – Узагальнюючий (проектний) етап

Основна мета: Розробка пропозицій/рекомендацій, оформлення чернетки кваліфікаційної роботи.

- **Розробка рекомендацій / Рекомендаційний розділ:**
 - Практичні пропозиції щодо вирішення виявлених проблем.
 - Оцінка ефективності запропонованих рішень (економічна, соціальна, технічна тощо).
- **Загальні висновки** до всієї кваліфікаційної роботи та практики.
- **Список використаних джерел** (оформлений відповідно до вимог ДСТУ або АРА).
- **Додатки:** таблиці, графіки, вихідні дані, довідки про впровадження (за наявності).

Щоденний облік виконаної роботи

№	Дата	Виконана робота	Отриманий результат
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Керівник науково-дослідної практики

МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

**Підготовка кваліфікаційної роботи (науково-дослідна практика)
методичні рекомендації
для здобувачів денної та заочної форм навчання
другого (магістерського) рівня вищої освіти
спеціальності D3 Менеджмент
освітньої програми «Підприємництво та інновації»**

Методичні вказівки

Авторський колектив:

Пилипів Н.І., Шеленко Д.І., Ємець О.І., Романюк Т.М.,
Стефінін В.В., Ціжма Ю.І., Сологуб С.І., Ціжма О.А.

За ред. Н. І. Пилипів,

Компютерна верстка та редагування – *Ціжма Ю.І.*

Підписано до друку 01.09.2026.

*Формат 60x84/16. Папір офсетний. Гарнітура Таймс.
Ум.друк.арк. 1,3*

Видавець

Карпатський національний університет
імені Василя Стефаника

76025, м. Івано-Франківськ,

вул. С.Бандери, 1, тел.: 71-56-22

E-mail: vdvcit@pu.if.ua

*Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2718
від 12.12.2006*