



КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ

Поради аспірантам

Підготовка та захист дисертації

Освітньо-наукова програма «Маркетинг»



Нормативна основа

Закон України «Про освіту»

05.09.2017 № 2145-VIII

Закон України «Про вищу освіту»

01.07.2014 № 1556-VII

Порядок підготовки докторів філософії

Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261

Порядок присудження ступеня доктора філософії

Постанова КМУ від 12.01.2022 № 44

Зміна до постанови КМУ № 44

Постанова КМУ від 21.03.2022 № 341

Вимоги до оформлення дисертації

Наказ МОН від 12.01.2017 № 40

Закон України «Про академічну доброчесність»

18.12.2025 № 4742-IX

Нормативні документи щодо здобуття ступеня PhD

Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти



План підготовки на чотири роки

Рік	Основний зміст роботи	Результат етапу
1	Огляд джерел, методологія, навчання та перші дослідження	Тема, структура, оглядовий розділ і план статті
2	Активне дослідження, конференції, статті та написання розділів	Власні результати, концепція новизни й другий розділ
3	Перевірка результатів, публікації, практична апробація	Повний текст і обґрунтована наукова новизна
4	Оформлення, доброчесність, документи та публічний захист	Завершена дисертація та проходження атестації

Піврічне та річне звітування супроводжує виконання індивідуального плану

Орієнтовний маршрут. Конкретні строки визначає індивідуальний план

Навчання, дослідження та звітування

Навчання

Повністю виконуйте освітню складову ОНП, включно з дисциплінами за вибором та передбаченими формами контролю.

Дослідження

Узгодьте з керівником план роботи, методики й календар виконання завдань. Регулярно перевіряйте дотримання строків.

Звітування

Готуйте презентацію результатів і звітуйте за графіком кафедри. Науковий керівник готує письмовий звіт щодо виконання індивідуального плану та результатів наукової роботи.

Готовність до попереднього розгляду

- 01** Виконано індивідуальний навчальний план і план наукової роботи.
- 02** Результати висвітлено щонайменше у трьох наукових публікаціях із урахуванням правил зарахування, визначених пунктом 8 Порядку № 44.
- 03** Підготовлено повний текст дисертації та підтверджено особистий внесок у спільні публікації.
- 04** На фаховому семінарі представлено доповідь, отримано зауваження та внесено необхідні зміни.

Строк попереднього розгляду погодьте завчасно за індивідуальним планом

Порядок № 44

Перший рік: входження в науку

- 01** Опануйте методологію дослідження та визначайте проблему, яку плануєте розв'язати.
- 02** Знайомтеся з академічним середовищем і науковою літературою за темою.
- 03** Формуйте дослідницькі навички та реалістичний план роботи. Перші результати мають підтвердити обґрунтованість обраного напрямку.



Чим аспірантура відрізняється від магістратури

Освітня підготовка

Іноземна мова, філософія, методологія та фахові дисципліни створюють основу для дослідження. Виконуйте заняття й контрольні заходи, передбачені ОНП.

Самостійна робота

Працюйте протягом семестру. Огляд джерел, дослідження та написання тексту потребують системної щотижневої роботи.

Особиста відповідальність

Науковий керівник консультує і допомагає визначати напрям. Ініціатива, виконання плану та достовірність результатів належать до відповідальності аспіранта.

Організація роботи дослідника

- 01** Плануйте час для навчання, читання, аналізу даних і написання тексту.
- 02** Систематизуйте джерела, нотатки та дослідницькі матеріали.
- 03** Розвивайте автономність: формулюйте завдання, перевіряйте проміжні результати й приходьте на консультації з конкретними питаннями.



Орієнтовний план першого року

- 01** Затвердження керівника, теми, індивідуального плану та попередньої структури дисертації.
- 02** Огляд літератури, аналіз стану проблеми та визначення дослідницької прогалини.
- 03** Виконання освітніх компонентів, складання заліків та іспитів.
- 04** Перші доповіді й тези на науково-практичних конференціях.
- 05** Чернетка оглядового розділу, матеріали для другого розділу та план першої статті.
- 06** Підготовка й захист піврічного та річного звітів.

Перевірка здійсненності дослідження

- 01** Оцініть, чи придатні обрані методи для розв'язання дослідницьких завдань.
- 02** Виконайте первинні розрахунки, аналітику або пілотне дослідження.
- 03** Побудуйте базову модель і перевірте початкові гіпотези.
- 04** Узгодьте з керівником обсяг роботи, доступність даних та необхідні коригування.

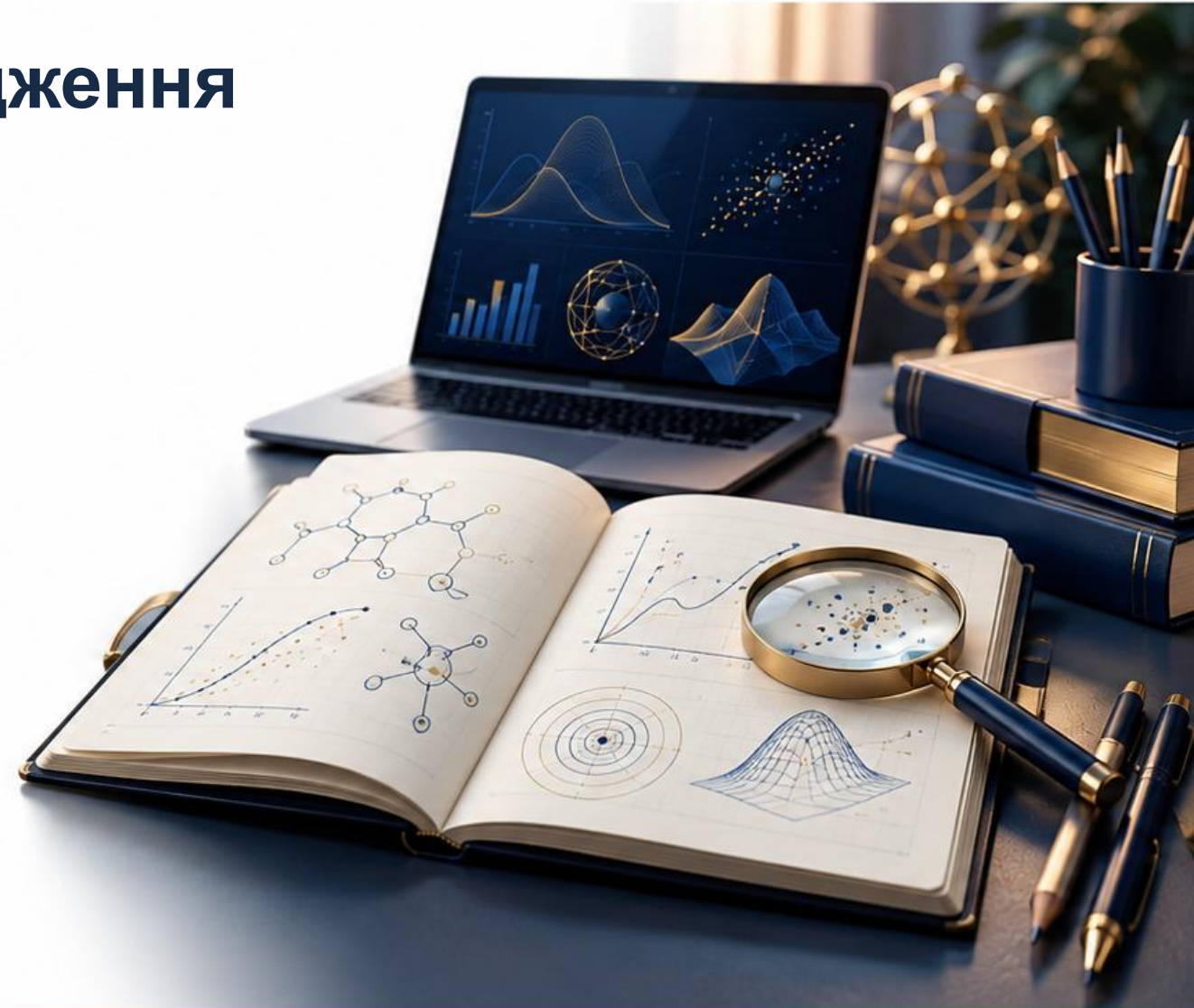


Підсумки першого року

- 01** Затверджена тема й узгоджена структура дисертації.
- 02** Чернетка оглядового розділу та первинні матеріали для другого розділу.
- 03** Систематизований огляд джерел і план теоретичної статті.
- 04** Орієнтир для апробації: 1–2 доповіді з опублікованими тезами.
- 05** Зрозуміла методологія та організований процес роботи.

Другий рік: активне дослідження

- 01** Поглиблений аналіз наукової періодики допомагає перевірити актуальність проблеми.
- 02** За потреби уточнюйте задум, методологію та структуру дослідження разом із керівником.
- 03** Накопичуйте власні результати вже зараз. Відкладання основної роботи ускладнює підготовку до захисту.



Поєднання дослідження та публікацій

- 01** Плануйте дослідження одночасно з підготовкою статей і конференційних доповідей.
- 02** Виконуйте фахові дисципліни та науково-педагогічну практику згідно з навчальним планом.
- 03** Сприймайте рецензії як можливість удосконалити методологію, наукову новизну й виклад.
- 04** Фіксуйте зауваження редакцій та плануйте час на доопрацювання рукописів.



Орієнтовний план другого року

- 01** Подання першої статті до фахового видання. Підготовка та подання другої статті.
- 02** Основний теоретичний або емпіричний блок: моделі, методи, розрахунки й алгоритми.
- 03** Презентація результатів на всеукраїнських і міжнародних конференціях.
- 04** Уточнення структури праці за результатами дослідження. Написання другого розділу й матеріалів до третього.
- 05** Систематизація матеріалів для статті у виданні, індексованому в міжнародних базах.
- 06** Піврічний та річний звіти про виконання індивідуального плану.

Підсумки другого року

- 01** Отримано первинні оригінальні результати та сформульовано концепцію наукової новизни.
- 02** Сформовано другий розділ дисертації й оновлено огляд літератури.
- 03** Орієнтир публікаційної роботи: фахова стаття опублікована, друга праця прийнята до друку.
- 04** Орієнтир апробації: щонайменше дві конференційні доповіді.

Орієнтири є рекомендаціями. Зарахування публікацій визначає
Порядок № 44



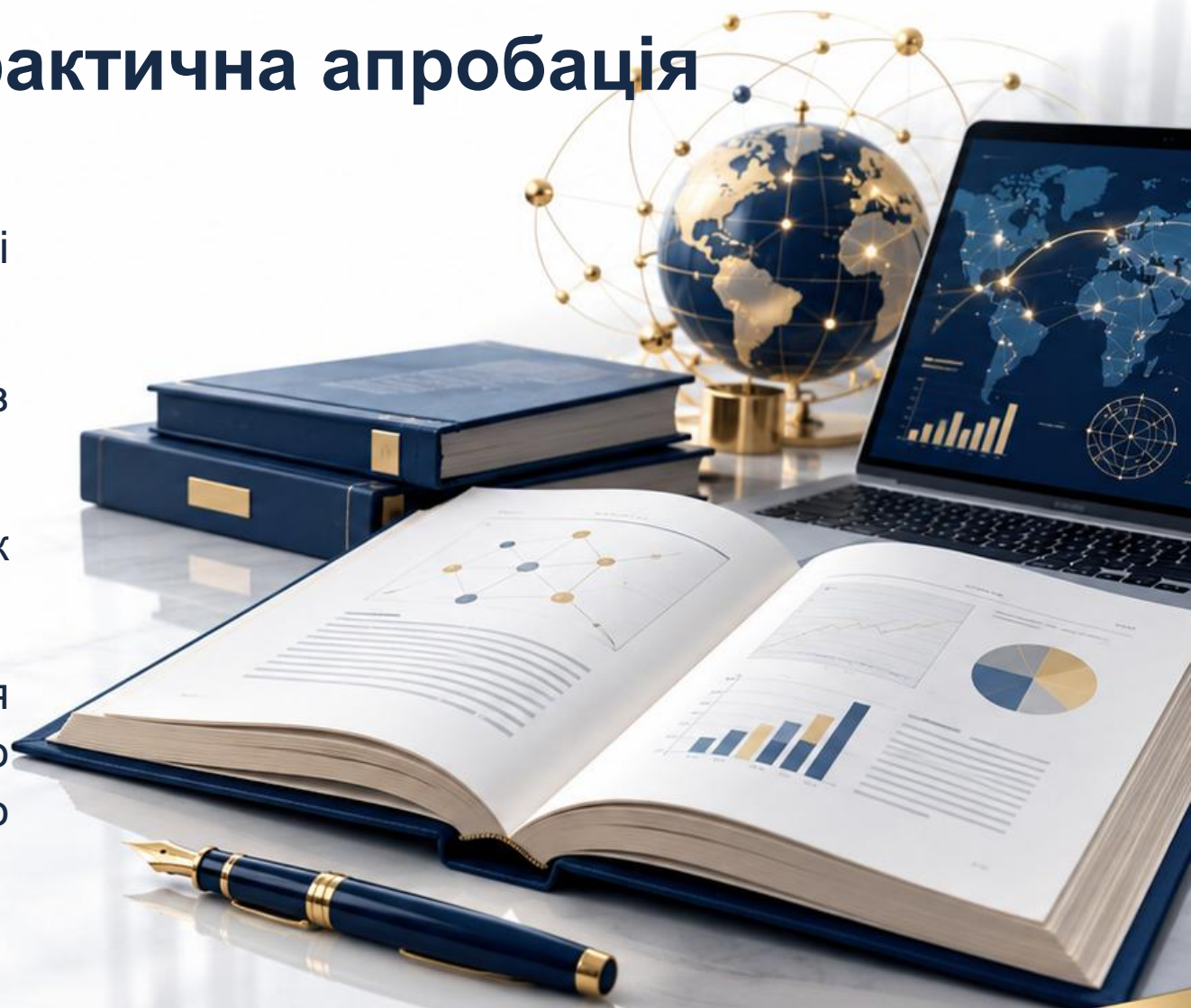
Третій рік: перевірка результатів

- 01 Завершуйте аналітичні або емпіричні моделі та перевіряйте їх на різних вибірках чи сценаріях.
- 02 Відкидайте гіпотези, які не підтверджуються даними.
- 03 Порівнюйте результати з відомими підходами та обґрунтовуйте переваги власного рішення.
- 04 Чітко формулюйте наукову новизну. Нові напрями додавайте лише за обґрунтованої потреби.



Цілісність дисертації та практична апробація

- 01 Об'єднайте результати у послідовний і логічно завершений текст.
- 02 Узгодьте структуру практичної частини з метою, завданнями та висновками.
- 03 Сформууйте й уточніть список використаних джерел.
- 04 Документуйте практичне застосування результатів: акти або довідки про впровадження, якщо це передбачено характером дослідження.



Орієнтовний план третього року

- 01** Статистична й аналітична обробка даних, валідація та порівняння результатів.
- 02** Публікації у фахових виданнях і, за планом, у журналах Scopus / Web of Science.
- 03** Доповіді на конференціях та попередні обговорення результатів на кафедрі.
- 04** Завершення теоретичного й емпіричного блоків та підготовка повного тексту.
- 05** Оформлення документів про практичне використання результатів, якщо застосовно.
- 06** Піврічне та річне звітування за індивідуальним планом.

Підсумки третього року

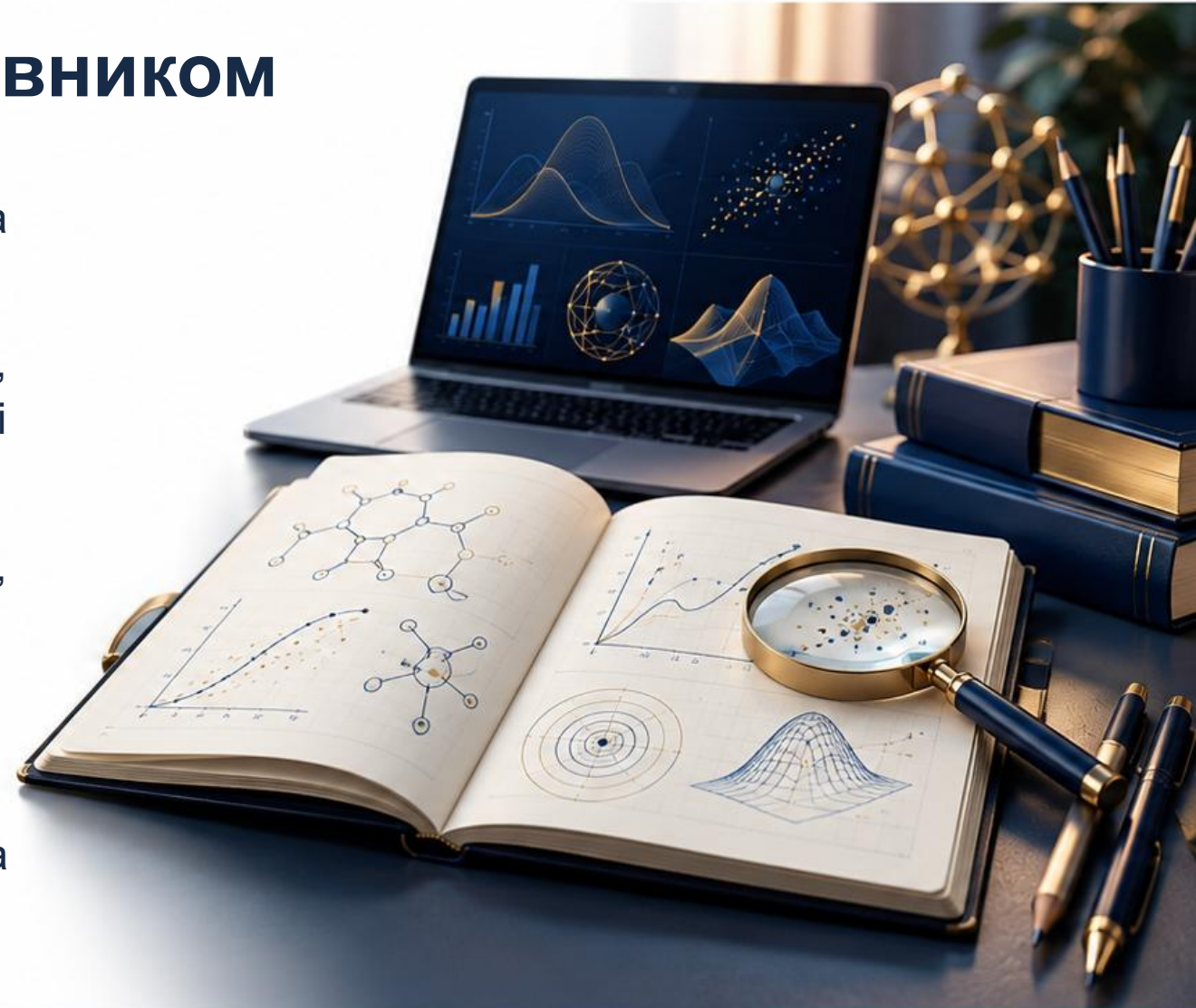
- 01 Повний чернетковий текст дисертації.
- 02 Доведена та чітко сформульована наукова новизна.
- 03 Публікаційні результати, які відповідають вимогам до подання роботи на захист.
- 04 Узгоджений перелік доопрацювань і реалістичний календар завершення.

Порядок № 44



Співпраця з науковим керівником

- 01 Регулярно узгоджуйте логіку дослідження та межі теми.
- 02 Обговорюйте інтерпретацію даних, методологічні прогалини й наукові аргументи.
- 03 Визначте положення, які виносите на захист, та докази на їхню підтримку.
- 04 Фіксуйте результати консультацій: завдання, строки й погоджені зміни.
- 05 Будуйте партнерську наукову дискусію та аргументуйте власні рішення.



Четвертий рік: завершення та захист

- 01** Завершіть редагування тексту, термінології та позначень.
- 02** Узгодьте оформлення дисертації з нормативними й університетськими вимогами.
- 03** Підготуйте матеріали для попереднього розгляду та атестаційні документи.
- 04** Плануйте процедуру захисту разом із керівником і відповідальними підрозділами університету.

Наказ МОН № 40

Порядок № 44



Технічне оформлення дисертації

Термінологія

Уніфікуйте поняття, скорочення, позначення та стиль викладу.

Таблиці й рисунки

Перевірте нумерацію, назви, посилання в тексті та джерела даних.

Бібліографія

Звірте кожне посилання зі списком джерел і застосуйте обраний стандарт послідовно.

Цілісність тексту

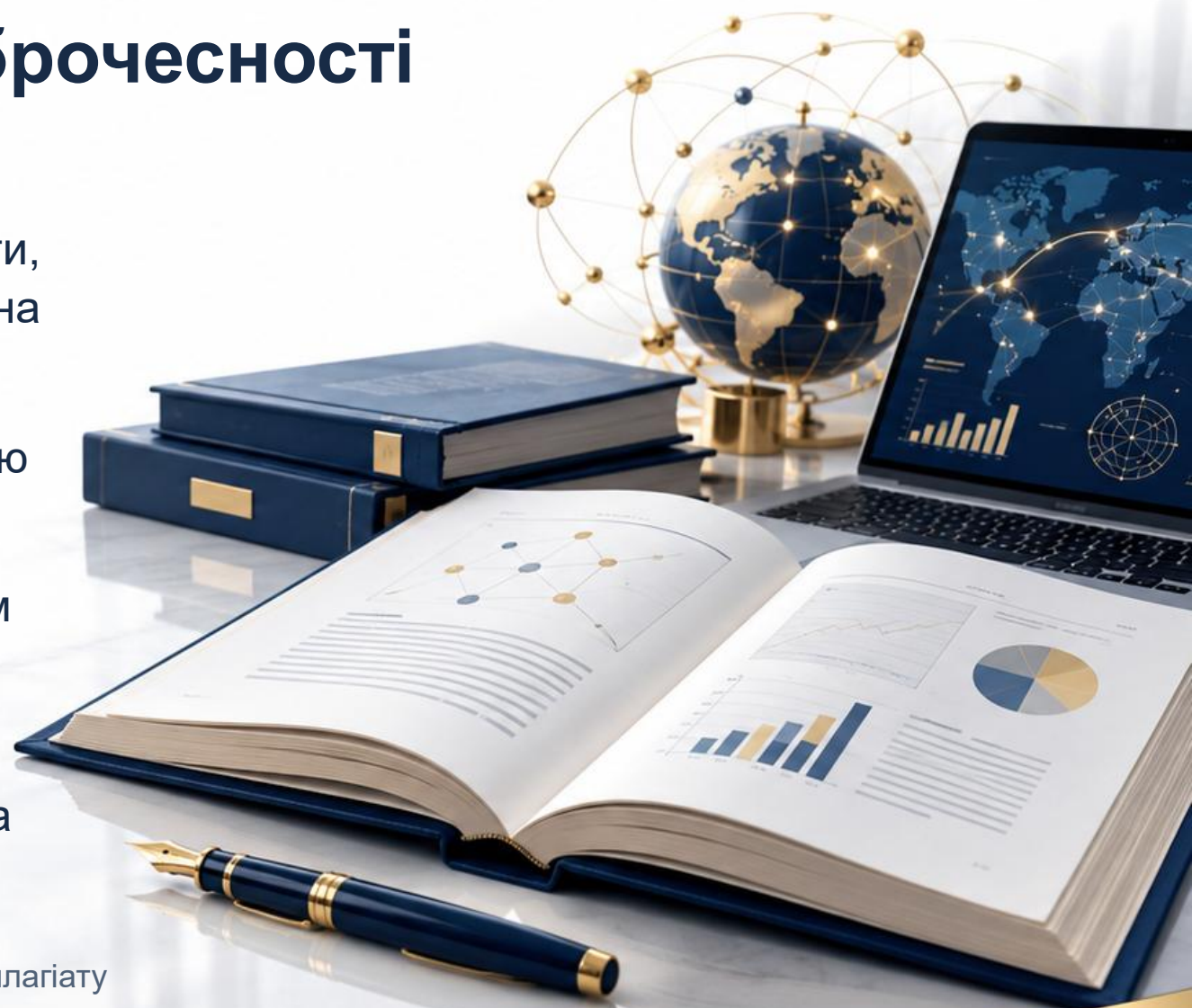
Усуньте повтори й незавершені фрагменти. Перевірте зв'язок між завданнями, результатами та висновками.

Перевірка академічної доброчесності

Закон про доброчесність

- 01 Самостійно перевірте цитати, перепаразування, дані та посилання на першоджерела.
- 02 Пройдіть офіційну перевірку за процедурою університету.
- 03 Розглядайте звіт про текстові збіги разом із керівником або відповідальною особою.
- 04 Виправте некоректні запозичення та за потреби пройдіть повторну перевірку.

Відсоток збігів сам по собі не визначає наявності або відсутності плагіату



Документи та підготовка виступу

Порядок № 44

- 01** Узгодьте з керівником пакет документів для разової спеціалізованої вченої ради.
- 02** Врахуйте строки розгляду й подання. Опрацюйте зауваження рецензентів та офіційних опонентів.
- 03** Узгодьте з керівником доповідь і презентацію. Підготуйте відповіді на зауваження та можливі запитання.
- 04** Проведіть репетицію: орієнтовно 10–15 хвилин і один слайд на хвилину.

Тривалість виступу уточнюйте за регламентом конкретного заходу



Робочий ритм перед захистом

- 01 Розподіліть завершальні завдання на конкретні кроки й погодьте пріоритети.
- 02 Плануйте відпочинок та реалістичне навантаження, щоб уникати перевтоми.
- 03 Сумніви й напруження обговорюйте з керівником та колегами.
- 04 Спрямовуйте зусилля на якість завершення й публічний захист. Значні зміни дослідження вносьте за обґрунтованої потреби.



Орієнтовний план четвертого року

- 01** Ревізія розділів, повний текст і перелік доопрацювань. Узгодження логіки та термінології.
- 02** Редагування тексту, уточнення новизни й висновків. Перевірка доброчесності та бібліографії.
- 03** Фаховий семінар, урахування зауважень і остаточний нормоконтроль.
- 04** Анотації українською та англійською мовами. Підготовка повного пакета документів.
- 05** Подання матеріалів до розгляду за встановленою процедурою.
- 06** Презентація, доповідь, репетиції та публічний захист.

Публічний захист і присудження ступеня

- 01** Завчасно ознайомтеся з процедурою та регламентом захисту.
- 02** Відвідуйте захисти колег, щоб зрозуміти структуру доповіді й характер наукової дискусії.
- 03** Представте результати, новизну та особистий внесок переконливо й у визначені строки.
- 04** Присудження ступеня PhD є результатом успішного проходження встановленої процедури.



Практичні правила доброчесності

Посилання на джерела

Цифри, факти, класифікації та чужі ідеї супроводжуйте посиланням. Дослівні цитати оформлюйте як цитати.

Прозоре використання ШІ

Не подавайте згенеровані результати як власні без зазначення факту використання ШІ. Дотримуйтеся правил університету й видання. Критично осмислюйте запропонований ШІ матеріал перед включенням у роботу.

Перевірка достовірності

Перевіряйте назви статей, авторів, DOI, факти та розрахунки за першоджерелами. Відповідальність за зміст роботи залишається за автором.

Коректне цитування та власний аналіз мають супроводжувати кожне запозичення



КАФЕДРА МАРКЕТИНГУ

Дякуємо за увагу!

Працюйте системно.

Обговорюйте результати.

Готуйтеся до захисту завчасно.

