

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

*Методичні вказівки щодо її підготовки
для студентів спеціальності «Менеджмент»
(освітня програма «Бізнес-адміністрування»)*



Хмельницький національний університет

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

*Методичні вказівки щодо її підготовки
для студентів спеціальності 073 «Менеджмент»
(освітня програма «Бізнес-адміністрування»)*

*Затверджено на засіданні кафедри
економіки та менеджменту
промислових підприємств.
Протокол № 3 від 06.10.2020*

Хмельницький 2020

Кваліфікаційна робота магістра : методичні вказівки щодо її підготовки для студентів спеціальності 073 «Менеджмент» (освітня програма «Бізнес-адміністрування») / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк. – Хмельницький : ХНУ, 2020. – 57 с.

Укладачі: Назарчук Т. В. канд. екон. наук, доц.;
Косіюк О. М., ст. викл.

Відповідальний за випуск: Тюріна Н. М., канд. екон. наук, проф.

Редактор-коректор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Станіславова О. В.

Макетування здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. 17.11.2020. Зам. № 68є/20, електронне видання, 2020.

© ХНУ, 2020

ВСТУП

Виконання дипломної роботи є завершальним етапом навчання студентів (другого (магістерського) рівня) у закладі вищої освіти, яке має за мету систематизувати знання, розширити і закріпити професійні компетентності щодо вирішення завдань, максимально наближених до умов практичної діяльності у галузі управління та адміністрування бізнесу.

Дипломна робота є самостійним дослідженням науково-прикладної проблеми, яке має елементи наукового пошуку та науково-практичної новизни, а також формою контролю здобутих студентом у процесі навчання інтегрованих знань, умінь і навичок, необхідних для виконання професійних обов'язків, передбачених освітньо-професійною програмою «Бізнес-адміністрування».

Методичні вказівки до кваліфікаційної роботи для студентів галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 073 «Менеджмент» розроблені відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти «Бізнес-адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти, Стандарту вищої освіти України галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент другого (магістерського) рівня (затвердженого та введеного в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 959) та містять основні вимоги, рекомендації, вказівки щодо змісту, структури, композиції дипломної роботи, етапів її виконання, оформлення та порядку захисту, а також критеріїв оцінювання дипломної роботи магістра.

Метою цих методичних вказівок є надання студентам допомоги з організації виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи, визначенні її структури і змісту, підготовки основних розділів кваліфікаційної роботи та її захисту у експертній комісії.

У методичних вказівках наведено єдині вимоги до написання, оформлення та захисту випускних кваліфікаційних (дипломних) робіт студентів денної, заочної та дистанційної форми навчання за освітньо-професійною програмою «Бізнес-адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Методичні вказівки призначені для здобувачів вищої освіти та викладачів, які здійснюють керівництво випускною кваліфікаційною роботою, рецензентів тощо.

1 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломна робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає можливість виявити рівень засвоєння здобувачами вищої освіти теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Дипломна робота є одним із видів індивідуальних робіт здобувачів вищої освіти, оригінальним, завершеним науково-прикладним дослідженням у галузі знань 07 «Управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Дипломна робота має передбачати розв'язання складної задачі або проблеми в сфері менеджменту, що потребує здійснення досліджень та/або інновацій і характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки.

Метою виконання дипломної роботи є визначення рівня професійної підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня підготовки, їх здібностей самостійно шукати, аналізувати та узагальнювати інформаційні матеріали за темою дослідження, а також здатність застосовувати одержані знання під час вирішення конкретних прикладних проблем в галузі управління та адміністрування бізнесу.

Дипломна робота повинна:

- відображати сучасний стан та тенденції економічного розвитку України, враховувати тенденції розвитку світової економіки тощо;
- визначити рівень фахової підготовки студента, який має відповідати кваліфікаційним вимогам освітньої програми; здатність здобувача вищої освіти застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних завдань з використанням сучасних методів дослідження;
- виконуватися на практичних матеріалах конкретних підприємств, установ та організацій;
- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної та практичної цінності;
- відображати самостійність і системність підходу студента у виконанні досліджень з конкретної проблеми;
- містити аналіз різних точок зору з вказівками на джерела (у вигляді посилань або цитувань) і обов'язкове формулювання аргументованої позиції щодо порушення у роботі дискусійного питання;
- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

Основними завданнями дипломної роботи є:

- систематизація та узагальнення теоретичних знань щодо вирішення визначених темою дослідження завдань;

- формулювання конкретної прикладної проблеми, що не знайшла достатнього висвітлення у науковій літературі та потребує розробки пропозицій для її вирішення;
- проведення всебічної управлінсько-економічної діагностики досліджуваного підприємства та визначення основних проблем у його діяльності;
- обґрунтування методів і засобів вирішення визначеної проблеми;
- розробка та оцінка альтернативних підходів до вирішення визначених проблем та їх обґрунтування;
- формулювання висновків, рекомендацій і пропозицій на основі результатів проведеного дослідження.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напряму дослідження, сфери діяльності підприємства та його специфічних рис.

Дипломна робота як метод оцінювання рівня якості підготовки має продемонструвати, що магістр з менеджменту за освітньо-професійною програмою «Бізнес-адміністрування» володіє спеціальними знаннями, які здобути у процесі навчання та практичної підготовки на рівні новітніх досягнень науки у галузі управління та адміністрування, що є запорукою його професійного розвитку.

У процесі виконання дипломної роботи студент вдосконалює і розвиває наступні навички та вміння:

- самостійно ідентифікувати та формулювати проблему дослідження;
- визначати мету, основні завдання, предмет, об'єкт дослідження;
- здійснювати пошук і добір необхідної наукової і аналітичної інформації;
- аналізувати реальні факти і події, що пов'язані з управлінням діяльністю суб'єктів господарювання;
- логічно і аргументовано висловлювати свої думки, пропозиції, формулювати висновки;
- публічно захищати самостійно виконану роботу (робити наукові повідомлення, відповідати на питання, захищати свої наукові позиції тощо).

Результатами виконання дипломної роботи є вміння:

- розв'язувати професійні завдання і проблеми, що потребують постійного оновлення знань і практичного досвіду, часто в умовах невизначеності, неповної/недостатньої інформації та суперечливих вимог;
- працювати з інформаційними джерелами (законодавчою, інструктивною та нормативною базою, науковою спеціальною літературою іноземними мовами тощо, матеріалами глобальних інформаційних мереж, даними статистичної, бухгалтерської і фінансової звітності);
- логічно та аргументовано викладати результати наукових досліджень;
- використовувати наукові методи для аналізу проблем та обґрунтування рішень з предмета професійної діяльності у галузі управління та адміністрування бізнесу;
- опанувати сучасні методи наукових досліджень;

- застосовувати статистичні та математичні методи для аналізу проблем та обґрунтування управлінських рішень;
- використовувати набуті компетентності для розроблення пропозицій і рекомендацій з предмета дослідження;
- генерувати та обґрунтовувати гіпотези, креативні ідеї, пропозиції і рекомендації у предметній сфері дослідження;
- формулювати висновки щодо результатів проведених досліджень.

Дипломна робота є самостійним дослідженням аналітичного, розрахункового або експериментального характеру. Вона відображає рівень професійної підготовки випускника, його здатності виконувати управлінські функції і типові завдання фахової діяльності. Дипломна робота магістра є безпосереднім проявом активної та цілеспрямованої участі студента у науково – дослідній роботі, що має конкретне значення та впливає на формування особистості фахівця, який вміє творчо мислити, формулювати власні висновки.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Інтегральною компетентністю магістра з менеджменту є здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Виконання дипломної роботи є узагальнюючим процесом, який дає можливість студенту поєднати набуті теоретичні знання з практичними навичками й продемонструвати власні думки та наукові переконання. Дипломна робота магістра є результатом вивчення навчальних дисциплін, визначених за освітньою програмою і навчальним планом та здійснення самостійних дослідницьких пошуків. Якість підготовки і захисту дипломної роботи демонструє ступінь професійної підготовки та практичних навичок, здатність до самостійного мислення й прийняття фахових рішень.

Керівником дипломної роботи призначається викладач, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук, вчене звання.

Керівник дипломної роботи:

- консультує з методів дослідження;
- контролює процес самостійної роботи студента;
- формує разом із студентом завдання і план дипломної роботи;
- узгоджує календарний графік виконання дипломної роботи;
- рекомендує необхідну літературу, довідкові та статистичні матеріали, інші джерела для опрацювання за темою роботи;
- проводить систематичні, визначені розкладом консультації;
- контролює процес виконання роботи частинами та загалом (етапний контроль).

Основні етапи виконання дипломної роботи наведено на рисунку 2.1.

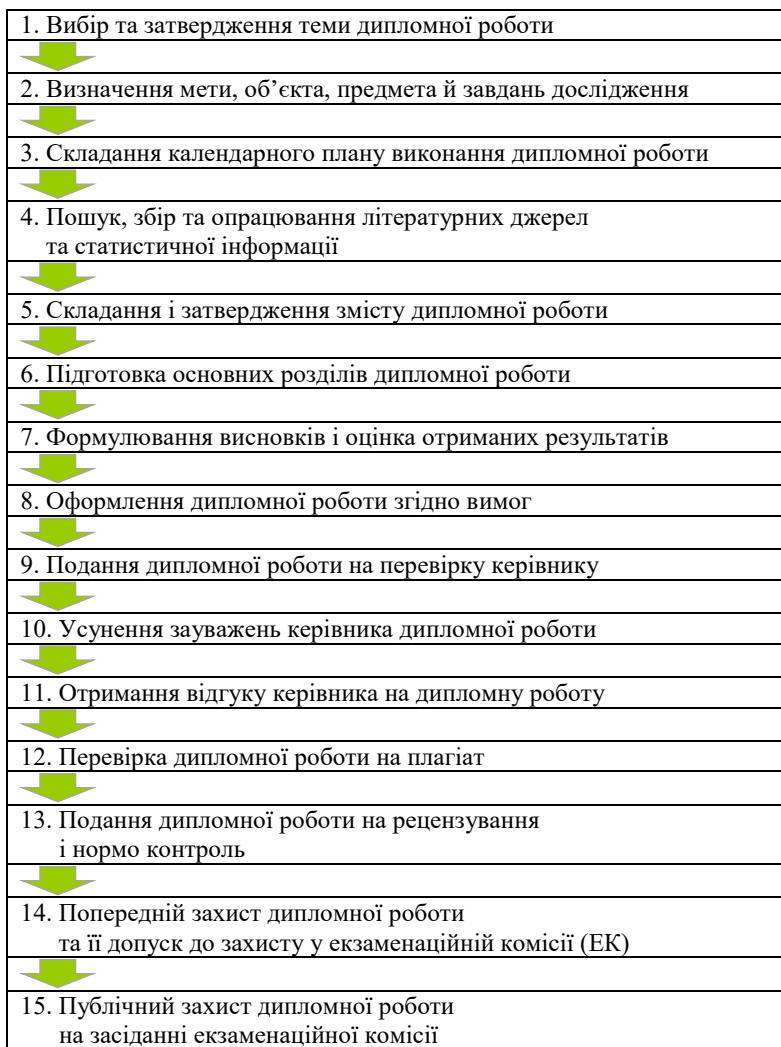


Рисунок 2.1 – Основні етапи виконання дипломної роботи

Дипломна робота магістра виконується на основі поглибленого вивчення та критичного осмислення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, чинного законодавства України, передового вітчизняного та зарубіжного досвіду з вирішення означеної проблематики, а також результатів аналізу даних, отриманих студентом під час власних досліджень реального

об'єкта з метою вирішення визначених у кваліфікаційній роботі завдань.

Інформаційну базу дослідження становлять: навчальні підручники та посібники; монографії; публікації у фахових і спеціалізованих виданнях; матеріали мережі Internet; закони та нормативно-правові акти; офіційні статистичні дані та результати проведеного на підприємстві дослідження.

Виконання дипломної роботи повинно свідчити про те, що її автор навчився самостійно здійснювати науковий пошук, визначати професійні проблеми, обирати методи та технології їх вирішення.

Методологія дослідження являє собою комплекс загальнонаукових і спеціальних методів: формалізації і порівняння; синтезу, системно-структурного та порівняльного аналізу, математичного моделювання, комплексного і системного підходів, структурно-логічного моделювання, декомпозиції, математичної статистики, розрахунково-аналітичні методи, методи кількісного та якісного аналізу, прогнозування тощо. Перераховані методи повинні дійсно використовуватися при виконанні дипломної роботи.

За практичною спрямованістю дипломна робота має бути реальною, тобто виконана на основі даних підприємства, де студент проходив переддипломну практику, а результати роботи доведені до стану, що дозволяє використовувати їх для впровадження у діяльність досліджуваного підприємства (довідка про впровадження, завірена печаткою підприємства).

Форма викладу матеріалу у дипломній роботі повинна мати високий ступінь абстрагування із застосуванням засобів логічного мислення, математичного апарату, сучасних інформаційних технологій тощо. Виклад матеріалу повинен бути логічним і послідовним, узагальнення та висновки аргументовані, а дані ретельно перевірені.

Робота має бути написана грамотно, з дотриманням усіх норм наукового стилю, ретельно вичитана, оформлена згідно вимог. Текст роботи не повинен містити риторичних запитань, вигуків, розмовних конструкцій типу «між іншим», «принагідно зауважимо», «хочеться додати до сказаного» тощо. Не допускається виклад матеріалу від першої особи: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку». У дипломній роботі магістра автор відображає думку групи людей, наукової школи чи напряму, тому завжди потрібно вживати займенник «ми». Кваліфікаційна (дипломна) робота має містити знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо).

Результати досліджень в дипломній роботі повинні мати як теоретичну, так і практичну цінність. Так, наприклад, розробки та проекти несуть в собі практичну цінність для підприємства, на базі якого аналізувалися ті чи інші явища. Їх застосування приведе до вирішення проблем чи збільшення ефективності його діяльності. Результати, отримані в ході виконання дипломної роботи, можуть слугувати базою і для подальших теоретичних досліджень, вказувати на нові напрями для вивчення.

Безпосередній контроль за ходом підготовки дипломної роботи здійснює її керівник. Індивідуальні заняття й консультації керівник проводить регулярно, не менше, ніж один раз на тиждень. Щораз студент пови-

нен відзвітувати про виконану частину роботи. Керівник зобов'язаний перевірити ухвалені рішення, вказати на помилки й недоліки, пояснити, які потрібно внести виправлення та уточнення.

Дипломна робота не повинна містити академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. Закінчену кваліфікаційну роботу, підписану студентом, подають керівнику. Після перегляду і схвалення дипломної роботи, керівник підписує її і разом із своїм письмовим відгуком подає завідувачу кафедри. Завідувач кафедри на підставі попереднього захисту та рішення, прийнятого на засіданні кафедри, вирішує питання про допуск студента до захисту, робить відповідний запис на титульному аркуші.

Завідувач кафедри фіксує рівень готовності дипломних робіт і вживає необхідні заходи у випадку недотримання графіка підготовки роботи або з появою інших проблем. Виписки із протоколів засідань кафедри із вказівкою прізвищ студентів, які значно відстають від графіка, передаються в деканат для прийняття відповідних дисциплінарних заходів.

У випадку, коли студент не виконав план і завдання дипломної роботи, постійно порушував графік звітування про хід виконання, за поданням керівника дипломної роботи на засіданні кафедри розглядають питання про неможливість допуску такої роботи до захисту у екзаменаційній комісії. Протокол засідання кафедри подають у деканат, який виносить прийняте рішення на затвердження вченою радою факультету. Не допуск до захисту є підставою для відрахування студента із закладу вищої освіти.

До захисту дипломної роботи у ЕК (екзаменаційній комісії) допускаються студенти, які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли переддипломну практику, захистили відповідний звіт, виконали всі завдання індивідуального плану, пройшли попередній захист дипломної роботи на випусковій кафедрі та перевірку на плагіат. Дипломну роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису зшитого у папку з жорсткою обкладинкою.

Здобувачам вищої освіти, які успішно захистили дипломну роботу відповідно до освітньої програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється кваліфікація магістр з менеджменту.

3 ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Вибір теми дипломної роботи є першим етапом дослідження. Тема має відбивати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити в межах певної управлінської проблеми. Основними критеріями вибору теми дипломної роботи можуть бути:

– особиста зацікавленість студента, що обумовлює високу вмотивова-

ність, творчу активність і його пізнавальний інтерес;

– необхідність розвитку деяких теоретичних положень, удосконалення методичних основ дослідження й вирішення певних питань в рамках визначеної проблеми;

– очевидна актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики;

– доступність і повнота інформаційної та емпіричної бази дослідження.

Студент має право самостійно обрати тему дипломної з визначеного кафедрою переліку тем або запропонувати власну з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

При виборі теми дослідження доцільно керуватися різними мотивами: обізнаністю з проблемою та її актуальністю; своїм майбутнім фахом і рівнем підготовки; наявністю теоретичної бази; можливістю отримання при впровадженні ефективних соціальних, технологічних чи екологічних результатів; уподобаннями, науковими інтересами тощо. Наведена тематика дипломних робіт носить рекомендаційний характер.

Рекомендовані теми кваліфікаційної (дипломної) роботи

1. Розвиток управління підприємством на різних етапах життєвого циклу.
2. Розвиток стратегії будівельної (сільськогосподарської, торговельної, туристичної, консалтингової ...) компанії.
3. Логістичні підходи в стратегічному управлінні розвитком бізнесу.
4. Розробка конкурентної стратегії підприємства.
5. Управління працею на підприємстві (в організації).
6. Розвиток товарно-продуктової стратегії підприємства.
7. Удосконалення системи управління проектами на підприємстві.
8. Формування ефективної системи управління стратегічними змінами в організації.
9. Удосконалення системи стратегічного управління на підприємстві.
10. Обґрунтування інвестиційного проекту технологічного переозброєння підприємства.
11. Управління якістю продукції (послуг) підприємства.
12. Шляхи підвищення конкурентоспроможності організації в системі стратегічного менеджменту.
13. Управління конкурентоспроможністю підприємства (організації).
14. Управління ризикозахищеністю підприємства за умов нестабільного бізнес-середовища.
15. Логістична концепція у формуванні стратегії підприємства.
16. Управління товарним асортиментом торговельно-виробничої компанії.
17. Розвиток корпоративної бізнес-стратегії підприємства (організації).
18. Управління результативністю функціонування операційної системи підприємства.
19. Удосконалення управління інноваційним розвитком підприємства.
20. Обґрунтування інвестиційного проекту компанії (організації).

21. Управління комплексом маркетингу на підприємстві.
22. Управління створенням та просуванням інноваційного продукту на ринок.
23. Формування ефективної цінової стратегії підприємства.
24. Шляхи підвищення ефективності формування та використання ресурсного потенціалу підприємства.
25. Розвиток системи управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
26. Розвиток маркетингової стратегії підприємства.
27. Удосконалення системи управління оборотними активами підприємства (організації).
28. Розвиток управління інноваційно-інвестиційною діяльністю підприємства.
29. Розробка та впровадження ефективної системи інформаційно-аналітичного забезпечення менеджменту організації.
30. Застосування організаційно-економічних методів управління якістю продукції (послуг) в організації.
31. Розробка ефективної системи управління фінансами організації.
32. Управління ризикозахищеністю організації в системі стратегічного менеджменту.
33. Управління якістю та конкурентоспроможністю продукції підприємства (організації).
34. Розвиток управління маркетинговою діяльністю в організації.
35. Управління маркетинговим потенціалом підприємства і шляхи його підвищення.
36. Управління ціновою політикою як механізмом підвищення конкурентоспроможності підприємства.
37. Управління організаційними змінами на підприємстві (в організації).
38. Удосконалення управління логістичною діяльністю компанії.
39. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
40. Розвиток внутрішнього конкурентного потенціалу підприємства (організації).
41. Розробка програми управління ефективністю і розвитком організації.
42. Управління результативністю і якістю менеджменту організації.
43. Формування антикризової програми діяльності підприємства та заходів щодо її реалізації.
44. Управління економічною безпекою підприємства (організації).
45. Формування ефективної системи управління витратами на підприємстві (в організації).
46. Оптимізація витрат на виробництво і реалізацію продукції підприємства в умовах конкуренції.
47. Формування стратегії фінансового оздоровлення підприємства.
48. Розробка та управління інвестиційним проектом соціально-еконо-

мічного розвитку підприємства (організації).

49. Формування ефективної інвестиційної стратегії підприємства (організації).

50. Вибір та обґрунтування стратегії розвитку бізнесу.

51. Управління інноваційними проектами на підприємстві.

52. Розробка та оцінка ефективності інноваційної стратегії підприємства.

53. Формування стратегії розвитку економічного потенціалу підприємства (організації).

54. Управління розвитком інноваційного потенціалу підприємства.

55. Управління результативністю функціонування операційної системи підприємства.

56. Управління логістичними процесами на підприємстві.

57. Логістичні підходи в стратегічному управлінні розвитком підприємства (організації).

58. Управління експортним потенціалом підприємства.

59. Розробка та обґрунтування стратегії зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

60. Формування ефективної кадрової політики підприємства.

61. Удосконалення системи управління збутовою діяльністю на підприємстві.

62. Розробка системи управління ризиками інвестиційної діяльності підприємства.

63. Впровадження бренд-менеджменту в систему управління компанією.

64. Розвиток кадрового потенціалу підприємства (організації).

65. Формування системи забезпечення стійкого розвитку бізнес-структури.

66. Формування та розвиток конкурентних переваг бізнесу.

67. Розробка та реалізація системи проєктно-орієнтованого управління на підприємстві.

68. Удосконалення системи стратегічного планування в компанії.

69. Розробка стратегії позиціонування компанії (бренду).

70. Розвиток сучасних методів і технологій управління персоналом компанії.

71. Розвиток управління логістичними процесами на підприємстві.

72. Управління мотивацією та стимулюванням праці в компанії.

73. Розробка і впровадження системи контролінгу на підприємстві.

74. Стратегічна стійкість бізнес-структури та її забезпечення в умовах нестабільного середовища.

75. Обґрунтування вибору конкурентної стратегії підприємства.

76. Розробка антикризової стратегії управління бізнесом.

77. Розвиток системи управління компанією в умовах кризи.

78. Методи та моделі прийняття управлінських рішень в системі менеджменту організації.

79. Антикризове управління компанією в умовах невизначеності.

80. Розробка стратегії управління персоналом підприємства.
81. Управління соціально-економічним розвитком підприємства (організації).
82. Управління організаційними конфліктами на підприємстві.
83. Управління продуктивністю та ефективністю праці на підприємстві (в організації).
84. Розробка і реалізація маркетингової стратегії на підприємстві.
85. Формування (удосконалення) системи менеджменту якості на підприємстві (в організації).
86. Управління маркетинговим потенціалом підприємства і шляхи його підвищення.
87. Шляхи підвищення ефективності та якості прийняття управлінських рішень на підприємстві.
88. Удосконалення операційного менеджменту промислового підприємства.
89. Управління ефективністю та результативністю бізнесу.
90. Вибір та обґрунтування ефективних методів прийняття рішень в організації.
91. Соціально-психологічні методи управління в реалізації організаційних змін на підприємстві.
92. Формування і розвиток організаційної культури в системі менеджменту підприємства (організації).
93. Управління компанією на основі інжинірингового підходу.
94. Організація фінансового менеджменту на підприємстві.
95. Розробка антикризової програми діяльності підприємства та заходів щодо її реалізації.
96. Формування стратегії фінансового оздоровлення підприємства.
97. Управління ціноутворенням на підприємстві в системі фінансового менеджменту.
98. Розвиток функціональних стратегій підприємства (організації).
99. Стратегічне планування розвитку бізнесу.
100. Управління ризиками реалізації інвестиційного проекту на підприємстві.

У назві теми має бути зазначено підприємство, на основі даних якого буде виконуватись робота у форматі: «...назва теми... (на прикладі ... назва підприємства із зазначенням його організаційно-правової форми ...)».

Тематика дипломних робіт щорічно оновлюється та коригується з урахуванням побажань фахівців, які беруть участь у рецензуванні робіт і рекомендацій членів екзаменаційної комісії.

При виборі і затвердженні теми варто уникати повторення двома чи більше виконавцями. Якщо однакову тему дипломної роботи виявило бажання писати декілька студентів, остаточне рішення приймає завідувач кафедри. Автори подібних тем мають уточнити основні аспекти своєї роботи, засто-

совувати різні підходи та принципи для розв'язання поставлених завдань, а зміст теоретичного, розрахунково-аналітичного та проектно-рекомендаційного розділів мають суттєво відрізнитися.

Студентам заочної та дистанційної форми навчання пропонується обирати тему дипломної роботи з урахуванням потреб підприємств, установ та організацій, де вони працюють.

Теми дипломних робіт обговорюються та погоджуються на засіданні кафедри. Після цього відповідальний за дипломне проектування на кафедрі готує проект наказу по університету для затвердження закріплених за студентами тем і складу керівників дипломних робіт, що затверджується ректором університету.

Тема дипломної роботи має бути ідентичною в наказі, завданні на дипломну роботу, титульному аркуші, відгуку, рецензіях, документах екзаменаційної комісії та у додатку до диплому.

Зміна теми дипломної роботи може здійснюватися у винятковому випадку за поданням кафедри із відповідним обґрунтуванням.

4 СТРУКТУРА, ЗМІСТ ТА ОБСЯГИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Зміст дипломної роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості здобувача вищої освіти до професійної діяльності та здатність:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;
- досліджувати та критично осмислювати джерела інформації;
- систематизувати та узагальнювати матеріали з використанням сучасних методів наукових досліджень;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- аргументовано та обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні проблематики дослідження;
- знаходити аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
- самостійно приймати та обґрунтовувати управлінські рішення щодо проблематики дослідження.

Загальний обсяг дипломної роботи на здобуття ступеня магістра має бути в межах 3,0–3,5 авторських аркушів (50–60 друкарських сторінок). До цього обсягу не включають перелік джерел посилання і додатки.

Основними структурними елементами дипломної роботи є:

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання на дипломну роботу та календарний план-графік (додаток Б);
- анотація (додаток В);
- зміст (додаток Г);
- перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності);

- вступ;
- розділ 1 – теоретико-методичний;
- висновки до розділу 1;
- розділ 2 – дослідницько-аналітичний;
- висновки до розділу 2;
- розділ 3 – проектно-рекомендаційний;
- висновки до розділу 3;
- висновки;
- перелік джерел посилання (додаток Д);
- додатки.

Рекомендовані обсяги структурних елементів дипломної роботи наведено в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Рекомендований обсяг основних структурних елементів дипломної роботи

Структурний елемент дипломної роботи	Рекомендований обсяг (сторінок)
Титульний аркуш	1
Завдання на дипломну роботу та календарний план-графік	1
Анотація	1
Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності)	1
Зміст	1
Вступ	1-2
Основна частина	
Розділ 1 – теоретико-методичний	10–15
Висновки до розділу 1	1–2
Розділ 2 – дослідницько-аналітичний	15–20
Висновки до розділу 2	1–2
Розділ 3 – проектно-рекомендаційний	15–20
Висновки до розділу 3	1–2
Висновки	3–4
Перелік джерел посилання	3–4
Додатки	не обмежується

Допускається відхилення будь-якого окремого структурного елемента в межах $\pm 10\%$ за умови, що загальний обсяг магістерської роботи теж не має відхилення більше, ніж на $\pm 10\%$.

Структура дипломної роботи

1. Титульний аркуш дипломної роботи містить назву закладу вищої освіти (ЗВО), факультету та випускової кафедри; шифр і назву галузі знань, спеціальності та назву освітньої програми; тему дипломної роботи та назву підприємства, за матеріалами якого була виконана робота; прізвище, ім'я, по

батькові автора; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові завідувача кафедри; рік захисту.

2. Завдання на дипломну роботу та календарний план-графік. Відповідно до теми дипломної роботи керівник складає і видає студенту завдання на її виконання з урахуванням календарного плану-графіку (як правило перед від'їздом його на переддипломну практику).

Після закінчення роботи над дипломною роботою завдання разом із рукописом переплітають і представляють до ЕК.

У завданні вказують: назву ЗВО і факультету; шифр і назву спеціальності; назву кафедри; тему дипломної роботи; номер наказу ректора про затвердження теми і його дату; термін здавання студентом виконаної роботи; вихідні дані до роботи; зміст роботи; календарний план-графік виконання дипломної роботи.

Підписують завдання керівник дипломної роботи, консультанти (у разі необхідності) і студент-дипломник. Затверджує завдання завідувач кафедри, на якій виконується дипломна робота.

Допускається оформлення завдання та календарного плану-графіку з двох сторін друкарського аркуша формату А4.

3. Анотація – це скорочене викладення обсягу та змісту дипломної роботи з основними розробками та висновками.

Анотація має бути стислою, інформативною і містити інформацію щодо: прізвища, ім'я, по батькові автора; назви дипломної роботи; прізвища, ім'я, по батькові, наукового ступеня і вченого звання керівника; кількості сторінок рукопису; кількості таблиць, рисунків та джерел посилань; ключові слова (5–10 слів/словосполучень вагомих для розкриття теми); стисло основні результати роботи.

Обсяг анотації випускної роботи має складати одну сторінку комп'ютерного друку через 1,5 інтервали 14 кеглем. Анотація засвідчується підписом автора і датою.

4. Зміст. Зміст дипломної роботи подається на наступному після анотації аркуші та містить найменування всіх структурних елементів роботи із зазначенням сторінок розміщення цих матеріалів.

Заголовки змісту мають точно повторювати заголовки у тексті. Скорочувати їх у змісті або наводити їх у іншій редакції порівняно з текстом не дозволяється. Заголовки у змісті починаються з великої літери без крапки в кінці. Зміст кваліфікаційної (дипломної) роботи повинен містити: вступ; три розділи, кожен з яких складається з підрозділів; висновки як до кожного розділу, так до роботи в цілому; перелік використаних джерел посилання, додатки.

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами напівжирним виділенням. Заголовки підрозділів та «Висновки до розділу 1, 2, 3» – малими літерами (крім першої великої) напів-

жирним виділенням. Крапка в кінці заголовків не ставиться.

5. Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів (за необхідності). Якщо в дипломній роботі вживається специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік подається у вигляді окремого списку, який розміщують після змісту.

Перелік необхідно друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх розшифрування. Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті дипломної роботи наводять їх розшифрування.

6. Вступ. У вступі обґрунтовують актуальність обраної теми, визначають мету і зміст поставлених завдань, формулюють об'єкт і предмет дослідження, зазначають обрані методи дослідження, теоретичну цінність і прикладну значущість отриманих результатів, апробацію результатів (за наявності) тощо.

Обґрунтування **актуальності** не повинне бути багатослівним. Дослідження проводиться для того, щоб знайти рішення певної проблеми. Тому точне визначення проблеми, її чітке формулювання мають принципове значення, вони задають напрям пошуку. Потім варто оцінити ступінь вивченості досліджуваної проблеми, вказати, які аспекти цієї проблеми теоретично й практично вирішені, а які є дискусійними, по-різному освітлені в науковій літературі.

Характеризуючи стан досліджуваної проблеми, варто зазначити авторів, які внесли значний вклад у розробку цієї проблеми, основні закони й нормативні акти України й міжнародного права, на яких базується робота.

Від формулювання проблеми логічно перейти до формулювання **мети** дослідження, а також визначення конкретних завдань, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети. Це, як правило, робиться у вигляді перерахунку (дослідити..., описати..., проаналізувати..., розробити... тощо).

Не слід формулювати мету як: «дослідження», «вивчення», тому що ці слова вказують на спосіб досягнення мети, а не на саму мету.

Формулювати завдання необхідно ретельно, оскільки опис їх розв'язання становить зміст розділів дипломної роботи.

Після цього потрібно визначити предмет і об'єкт дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, які породжують проблемну ситуацію. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію або їхні структурні підрозділи.

Предмет дослідження – конкретна проблема в рамках об'єкта дослідження. Це те, що перебуває в межах об'єкта і на що спрямована увага у дипломній роботі. Предмет визначає тему дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як частка й ціле.

У вступі відзначаються також існуючі обмеження, умови впровадження результатів. Стан дослідження багато в чому визначає вибір **методів дослідження**, що дозволяють досягти поставленої мети. До них належать: методи емпіричного дослідження (спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент тощо); методи теоретичного дослідження (формалізація, систематизація, узагальнення тощо); методи, що використовуються для емпіричного

та теоретичного досліджень (абстрагування, аналіз і синтез, моделювання тощо).

Характеризуючи елементи новизни отриманих результатів, потрібно вказати їхні відмінності від відомих раніше наукових підходів, визначити ступінь новизни (уперше отримано, удосконалено, одержало подальший розвиток тощо).

У відомостях про перспективи практичного використання характеризуються основні прикладні результати роботи (рекомендації з окремих напрямків діяльності, моделі, процедури тощо), форми прояву економічного, організаційного або соціального ефекту, можлива область впровадження результатів роботи і ступінь рішення досліджуваної проблеми. За наявності опублікованих студентом окремих результатів дипломної роботи наводяться відомості про публікації у наукових журналах, збірниках наукових праць, а також довідки про впровадження у діяльність підприємств і організацій.

У вступі доцільно також подати структуру дипломної роботи, навести перелік її структурних елементів. Вступ розпочинають з нової сторінки. Обсяг вступу не повинен перевищувати 3–5 сторінок.

Приклад формулювання актуальності, мети, завдань, об'єкта, предмета та методів дослідження наведено у таблиці 4.2.

Таблиця 4.2 – Приклади формулювання основних складових вступу дипломної роботи

Складові вступу	Приклад формулювання
1	2
Тема кваліфікаційної роботи: Управління конкурентними перевагами в системі стратегічного розвитку підприємства (на прикладі ТОВ «Деражня-Млин»)	
Актуальність теми	<p>У сучасних умовах спостерігається загострення конкурентної боротьби в усіх секторах економіки, а тому питання формування конкурентних переваг залишаються об'єктом дослідження як на рівні теорії, так і на рівні практики. Контролювати ситуацію на ринку здатні винятково ті підприємства, які системно працюють над формуванням конкурентних переваг, і оскільки це передбачає значного обсягу ресурсів, відповідно потребує ефективного управління.</p> <p>Отже, актуальність теми дипломної роботи визначається тим, що процес господарської діяльності в сучасних умовах пов'язаний із використанням сукупності конкурентних переваг, які необхідно формувати, підтримувати, оновлювати та розвивати для підвищення економічної ефективності комерційної організації</p>
Мета роботи	Метою роботи є розвиток теоретичних основ управління конкурентними перевагами та розробка практичних рекомендацій щодо управління конкурентними перевагами борошномельного підприємства, які здатні генерувати стійкий стратегічний розвиток

1	2
Основні завдання	Основними завданнями дипломної роботи є: – дослідити і розвинути теоретико-методичні засади формування та управління конкурентними перевагами підприємства; – визначити особливості конкурентних переваг підприємств, що належать до борошномельної галузі; – провести комплексний аналіз фінансово-господарської діяльності ТОВ «Деражня-Млин»; – розробити практичні рекомендації щодо формування та управління конкурентними перевагами ТОВ «Деражня-Млин» з метою забезпечення його стратегічного розвитку
Об'єкт	Об'єкт дослідження – процеси формування та управління конкурентними перевагами підприємства
Предмет	Предмет дослідження – теоретико-методичні та прикладні аспекти формування і управління конкурентними перевагами в системі стратегічного розвитку підприємства
Методи дослідження	Для вирішення поставлених завдань у дипломній роботі були використано такі методи: систематизації, узагальнення, порівняння, індексний, балансовий, аналітичний, структурно-логічний, графічний, економіко-математичний та ін. методи

7. Основна частина. Основна частина дипломної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. В кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі результатів, що дозволяє звільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Викладаючи суть роботи, основну увагу приділяють новизні в роботі та ефективності запропонованих заходів. Кожен з пунктів і підпунктів повинні мати логічно закінчену інформацію.

У **першому розділі (теоретико-методичному)** дипломної роботи обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, подається огляд літературних джерел, новітніх розробок, опублікованих статистичних даних та іншої інформації, пов'язаної з темою дослідження, тобто приводиться глибокий ретроспективний огляд наукової та методичної літератури. За результатами опрацювання літературних джерел розкривають підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показують, у чому полягає подібність, а у чому відмінність їх поглядів, а також обґрунтовують власні погляди на проблему.

При підготовці теоретико-методологічного розділу необхідно встановити, що зроблено за обраною темою дослідження науковцями та фахівцями-практиками. У теоретичних дослідженнях доцільно узагальнити вітчизняний і закордонний досвід, результати наукових досліджень тощо. По кожному досліджуваному питанню важливо знайти подібність і розходження точок зору різних авторів, здійснити їхній порівняльний аналіз, виявити можливі проти-

річчя і неточності й обґрунтувати власну позицію. Дипломна робота повинна відобразити точку зору автора, і тому в ній завжди присутні елементи наукової дискусії і полеміки.

Літературні джерела варто підбирати й використовувати у відповідності зі змістом проблеми, що досліджується. Необхідно вдумливо і критично аналізувати, оцінювати науково-методичні публікації, щоб погодитися або, навпаки, не погодитися з науковими поглядами окремих авторів. Використання науково-методичних джерел супроводжується обов'язковим посиланням на джерело, звідки запозичені ті або інші відомості.

У першому розділі (теоретико-методичному) необхідно:

- сформулювати сутність досліджуваної проблеми;
- дослідити та розкрити зміст понять і категорій, що становлять сутність досліджуваної проблеми;
- здійснити класифікацію цих понять і категорій, визначити їх взаємозалежність, підпорядкованість, відмінність тощо;
- проаналізувати різні точки зору науковців на проблему, здійснити їх порівняння та сформулювати власну точку зору на проблему;
- визначити та обґрунтувати вибір методик та методів, що будуть використовуватись при дослідженні проблеми;
- оцінити значення вирішення досліджуваної проблеми для науки, галузі, підприємства тощо

Теоретичне обґрунтування, сутність, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції розвитку предмета дослідження повинні мати певні елементи полемичності, ствердження власної позиції щодо обраних методів і методик дослідження. Це дає можливість перейти у наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Рекомендовано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо. Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 30 % загального обсягу дипломної роботи.

Завершується теоретична частина написанням висновків, де у стислій формі мають відобразитися усі основні результати дослідження та формулюванням власної точки зору студента щодо проблематики дослідження.

Другий (аналітико-дослідницький) розділ (4–6 параграфів), забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу, поєднати набуті теоретичні знання, вміння використовувати обрані методи дослідження, інструменти, методики та технології аналізу тощо.

Для виконання цього розділу студент має зібрати фактичні дані про діяльність підприємства під час переддипломної практики. Джерелом інформації є статистична, бухгалтерська та управлінська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час переддипломної практики. Особливе значення має правильне узагальнення накопи-

ченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких проводиться аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

Метою аналітико-дослідницького розділу є системне вивчення стану та основних чинників впливу на об'єкт дослідження з метою розробки обґрунтованих пропозицій щодо вирішення проблеми, яка вирішується. Інструментами аналітичного дослідження можуть бути методи та технології економічного, фінансового, стратегічного, маркетингового аналізу тощо. Аналітичний матеріал повинен бути представлений у формі статистичних, розрахункових, інформаційних або аналітичних таблиць, графіків, діаграм, що характеризують явища та процеси, які досліджуються.

Дослідження реального об'єкта може містити в собі як елементарні статистичні операції, так і складні статистичні методи: кореляційно-регресійний, факторний, кластерний аналіз, а також методи статистичного моделювання і прогнозування. Система методів дослідження визначається студентом на основі отриманих рекомендацій керівника кваліфікаційної (дипломної) роботи з урахуванням доцільності їх використання.

Кількісні дані для написання дипломної роботи збираються за останні три роки і узагальнюються в аналітичних таблицях, графіках, діаграмах. Обробка практичних матеріалів здійснюється за допомогою методів економіко-математичного моделювання, порівняльного економічного аналізу, теорії ймовірностей, математичної статистики, методів стратегічного аналізу й моделювання, математичної теорії ігор тощо за допомогою інформаційних технологій та спеціалізованих пакетів прикладних програм. Як результати дослідження можуть виступати емпіричні, графічні залежності, моделі, схеми, процедури, фінансово-економічні рішення. Обов'язковою є власна оцінка автором виявлених тенденцій і обґрунтування пропозицій, спрямованих на рішення проблемної ситуації.

Рекомендовано другий розділ має містити:

– загальну характеристику досліджуваного підприємства (форма власності, основні види діяльності, організаційна структура, позиціонування на ринку тощо);

– аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства (організації);

– аналіз фінансового стану підприємства;

– аналіз стану проблеми за темою дипломної роботи, який безпосередньо пов'язаний з предметом досліджень (за можливістю);

– стратегічний аналіз діяльності підприємства (організації) з використанням відповідних інструментів.

За доцільності у аналітичному розділі може також приводитись ретроспективний аналіз галузі, до якої належить досліджуване підприємство (організація).

Усі аналітичні розрахунки мають бути проведені в динаміці (за три останні роки). Таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися поясненнями та висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських

процесів, що відбуваються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

У результаті виконання другого аналітико-дослідницького розділу повинні бути визначені основні недоліки сформованої практики регулювання відповідних соціально-економічних процесів і явищ, що вивчаються; оцінюється сформований рівень явища, визначаються закономірності і тенденції його застосування, залежності й інші характерні властивості; наводиться оцінка чинників, що впливають на дане явище, визначаються характер і параметри впливу.

Під час виконання аналітико-дослідницького розділу студент має продемонструвати здатність робити узагальнення накопиченого матеріалу, навички групування та обробки даних, на основі яких здійснюється аналіз, робляться висновки та обґрунтовуються рекомендації.

На основі вивчення, опрацювання та узагальнення аналітичних матеріалів студент повинен звершити написання розділу висновками, де визначити основні тенденції у розвитку підприємства; оцінити вплив позитивних і негативних чинників, встановити причину недоліків у діяльності підприємства, оцінити можливості досліджуваного підприємства (організації) щодо удосконалення тих чи інших напрямів діяльності. Результати другого розділу використовуються для розробки рекомендацій у проектно-рекомендаційному розділі.

Обсяг другого розділу має бути у межах 30–35 % загального обсягу дипломної роботи.

Третій (проектно-рекомендаційний) розділ має містити декілька взаємопов'язаних підрозділів, в яких логічно викладаються конкретні науково обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності досліджуваного підприємства (організації).

У цій частині роботи необхідно розробити, обґрунтувати та запропонувати до впровадження рекомендації, які б дозволили підприємству (організації) підвищити ефективність та результативність своєї діяльності з урахуванням теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також у висновках до другого розділу.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності об'єкта мають відповідати напрямам дослідження. Рекомендації повинні містити розгорнуте обґрунтування, бути пов'язані з результатами аналізу, який проведено у другому розділі дипломної роботи, відштовхуватися від виявлених відхилень, проблем та недоліків у діяльності підприємства (організації).

Рекомендації та пропозиції можуть мати вигляд організаційних, економічних, фінансових, інноваційних, технологічних та інших заходів, бізнес-плану (або його фрагменту), інвестиційного проекту, положень, інструкцій, моделей, методик тощо. Пропозиції студента щодо вирішення досліджуваної проблематики повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

Обґрунтування проектних пропозицій передбачає формулювання їхнього змісту, очікуваних результатів, передумов практичного впровадження, вимог до формування інформаційних систем, необхідних фінансових, матеріаль-

них та інших ресурсів і розрахунки економічної ефективності/ результативності по кожній із пропозицій.

Проектно-рекомендаційний розділ може бути представленим у двох формах.

1. У розділі представлено обґрунтування однієї певної ідеї, яка за своєю сутністю буде комплексним заходом з удосконалення різних напрямів діяльності досліджуваного підприємства (фінансової, економічної, виробничої, кадрової, маркетингової, зовнішньоекономічної, організаційної, логістичної тощо).

2. У розділі представлено комплекс декількох заходів (двох і більше), пов'язаних між собою ідеєю вдосконалення предмета та об'єкта дослідження. У цьому випадку окремий захід спрямовується на усунення конкретного недоліку в діяльності підприємства, а проектна сукупність заходів (двох і більше) буде сприяти досягненню цілей розвитку підприємства (організації).

Проектно-рекомендаційний розділ не може носити реферативний характер. Обов'язковою умовою якісного виконання проектно-рекомендаційного розділу є застосування економіко-математичних методів та моделей, сучасної комп'ютерної техніки, результатів сучасних наукових досліджень тощо.

Невід'ємною частиною обґрунтування пропозицій та рекомендацій має бути розрахунок економічної ефективності та прогнозування результатів діяльності підприємства (організації) завдяки впровадженню запропонованих заходів. Для таких розрахунків доцільно використовувати методи прогнозування: екстраполяції трендів, експертних оцінок, моделювання тощо.

Обсяг третього (проектно-рекомендаційного) розділу має бути у межах 30–35 % загального обсягу роботи. Кожен розділ основної частини дипломної роботи закінчують короткими висновками обсягом до однієї–двох сторінок.

8. Висновки. Підсумковим етапом дослідження є висновки, де узагальнюються теоретичні та практичні результати виконаної дипломної роботи. Тут стисло, у тезовій формі наводять найбільш важливі теоретичні положення, відображають найважливіші результати дослідження, які містять оцінку результатів з точки зору відповідності меті дипломної роботи та поставлених у вступі завдань. У висновках розкривають шляхи та методи вирішення завдань дослідження, особливо наголошуючи на якісних та кількісних показниках отриманих результатів, наводять прогнози розвитку процесів та явищ, викладають рекомендації щодо реалізації намічених заходів. Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 5–6 сторінок.

9. Перелік джерел посилання. Перелік джерел, на які є посилання в основній частині роботи наводять у кінці тексту основної частини, починаючи з нової сторінки. Він повинен містити тільки ті джерела, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Список використаних джерел наводять у порядку їх згадування в тексті або в алфавітному порядку відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та пра-

вила складання» та СОУ 207.02:2017 (додаток Д).

Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким джерела вперше згадують у тексті або розміщують за абеткою. Для кожного способу розміщення рекомендується розміщення усіх використаних джерел у такій послідовності:

- закони і постанови уряду;
- джерела (опубліковані, неопубліковані);
- література (вітчизняна, зарубіжна);
- дослідження (вітчизняні, зарубіжні).

Посилання в тексті документа на праці (твори), які є в бібліографічному записі, зазначають порядковим номером за переліком посилань у квадратних дужках безпосередньо після його згадування в тексті (після цитати з нього), за необхідності вказують сторінку («... у роботах [1–3, 5]...»; [10, т. 1, с. 422]; [22, с. 125]). Бібліографічний запис будь-якого джерела (об'єкта посилання) включають у перелік посилань тільки один раз. Кожне джерело має свій порядковий номер, а весь список – єдину наскрізну нумерацію.

Перелік джерел посилання може містити до 40–50 назв.

10. Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у основному тексті. Кожен додаток друкується з нової сторінки.

У додатках доцільно розміщувати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної роботи: фінансову звітність підприємств (організацій); таблиці допоміжних цифрових даних; розрахунки фінансово-економічних показників діяльності організації; інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, якщо вони були розроблені в процесі виконання дипломної роботи; ілюстрації допоміжного характеру тощо.

Перед першим додатком розміщують окремий аркуш паперу з надписом «ДОДАТКИ», надпис розміщують по центру та посередині аркуша. На наступній сторінці на першому рядку симетрично до полів друкується слово «ДОДАТОК» (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «ДОДАТОК К». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ь.

Усі додатки повинні нумеруватися та мати назви, що відповідають їхньому змісту. Наприклад: ДОДАТОК К «Анкета (оцінка лояльності споживачів до продукції підприємства)». Назву додатка друкують жирним шрифтом великими літерами, симетрично до тексту сторінки. Нумерація сторінок з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основного тексту дипломної роботи.

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

У тексті роботи на всі додатки повинні бути посилання. Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті документа.

5 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Для оформлення дипломної роботи необхідно використовувати Стандарт ХНУ СОУ 207.01:2017 «Текстові документи. Загальні вимоги» [1], що встановлює єдиний порядок оформлення текстових документів, що створюються в університеті, та поширюється на всі його підрозділи.

Робота має бути надрукована на одному боці аркушів білого паперу ф. А4 (210×297 мм). Текст розташовується через 1,5 комп'ютерних інтервали, шрифт – Times New Roman чорного кольору прямого креслення, 14-й кегль. Розмір шрифту для написання заголовків у рядках і колонках таблиць та пояснювальних даних на рисунках і в таблицях встановлює виконавець.

Абзаци в тексті починаються відступом, який має бути однаковим упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам (для шрифту кегля 14 це становить 1,25 см). Текст роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку – не менше ніж 25 мм, з правого – не менше ніж 10 мм, зверху та знизу – не менше ніж 20 мм.

Символи і рівняння в формулах, написи та пояснювальні дані на рисунках, схемах, графіках та діаграмах і в таблицях створюють і вводять у текст з використанням відповідних редакторів комп'ютерної програми.

Текст має бути вирівняний по ширині.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у тексті наводять мовою оригіналу. Дозволено транслітерувати власні назви в перекладі на мову документа, додаючи в разі першого згадування в тексті оригінальну назву.

Текст дипломної роботи поділяють на розділи. Розділи можна ділити на пункти або на підрозділи і пункти. Пункти можуть поділятися на підпункти.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти потрібно нумерувати арабськими цифрами і записувати з абзацного відступу.

Розділи нумерують в межах усього документа і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1». Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки. Назва розділу розташовується по середині сторінки або з абзацного відступу.

Підрозділи як складові частини розділу нумерують в межах кожного розділу окремо. Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять. Розділи, як і підрозділи, можуть складатися з одного або декількох пунктів.

Приклад

1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА
(УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ ТОЩО)

1.1 } Нумерація пунктів першого розділу
1.2 }

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу

або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять.

Якщо розділ чи підрозділ складається з одного пункту, він також нумерується. Якщо текст поділяється тільки на пункти, їх треба нумерувати порядковими номерами в межах документа.

Пункти можуть бути поділені на підпункти, які нумерують в межах кожного пункту. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад 4.2.1.1; 4.2.2 тощо.

Заголовки. Структурні елементи дипломної роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ», «ДОДАТКИ» – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів. Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки мають чітко і коротко відображати зміст структурного елемента. Заголовки структурних елементів та заголовки розділів треба друкувати з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині рядка. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів документа потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком, приміткою, прикладом і подальшим або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкові інтервали. Своєю чергою відстань між основами рядків заголовка, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті документа (1,5 міжрядкові інтервали).

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту на останньому рядку сторінки.

Нумерація сторінок. Сторінки документа нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. Номер сторінки документа, який виконаний на аркушах ф. А4, проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш, завдання та анотацію включають у загальну нумерацію сторінок роботи. Номер сторінки на них не проставляють. Сторінки, на яких розміщено рисунки і таблиці, охоплюють загальною нумерацією сторінок документа.

Першою сторінкою пояснювальної записки є титульний аркуш, другою – завдання, третьою – анотація, четвертою – зміст, п'ятою – перелік скорочень і умовних позначок (якщо такі є).

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і(або) підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках). Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на яку у документі немає посилань, то перед кожним із них ставлять знак «—» (тире). За наявності в тексті переліків різних рівнів підпорядкованості найвищим рівнем є той, який позначають малими літерами української абетки,

середній рівень позначають арабськими цифрами, найнижчий – знаком «←» (тире). Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад

Структура зовнішнього середовища підприємства:

- a) фактори зовнішнього середовища непрямої дії:
 - 1) економічні фактори:
 - динаміка ВВП;
 - рівень інфляції;
 - динаміка курсу національної валюти тощо;
 - 2) політичні фактори;
 - 3) соціокультурні фактори;
 - 4) демографічні фактори;
 - 5) науково-технічні фактори;
 - 6) екологічні фактори;
- b) суб'єкти зовнішнього середовища прямої дії:
 - 1) основні постачальники виробничих ресурсів;
 - 2) основні споживачі продукції;
 - 3) основні конкуренти;
 - 4) посередники підприємства.

Якщо в тексті треба посилатися на переліки, використовують рівні переліків, позначені літерами та цифрами. У межах одного структурного елемента не слід використовувати переліки з однаковим літерним або цифровим позначенням позицій. Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

Примітки подають у документі, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків, безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою) під основною частиною таблиці (у її межах).

Одну примітку не нумерують.

Слово «Примітка» друкують кеглем 12 з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом через один міжрядковий інтервал.

Приклад

Примітка. Машинобудівне підприємство.

Якщо приміток дві і більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються і нумерують арабськими цифрами.

Приклад

Примітка 1. _____.

Примітка 2. _____.

Приклади – їх наводять тоді, коли треба пояснити положення чи вимоги документа або для коротшого їх викладення.

Слово «Приклад» («Приклади») треба друкувати світлим похилим

шрифтом (курсивом) з абзацу і з великої літери без будь-якого знаку в кінці. Текст прикладу(-ів) друкують з нового рядка після слова «Приклад(и)» з подвійного абзацу. Якщо прикладів декілька, їх розташовують один під одним. За потреби приклади можна нумерувати арабськими цифрами.

Якщо слово «Приклад(и)» і текст прикладу подають в одному рядку, після слова «Приклад(и)» ставлять як роздільний знак «:» (двокрапка).

Виноски. Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблиці, можна оформлювати як виноски.

Виноски позначають над рядком арабськими цифрами з круглою дужкою, наприклад, «¹⁾». Виноски нумерують у межах кожної сторінки. Дозволено виноску позначати зірочкою (*). Дозволено на одній сторінці тексту застосовувати не більше ніж чотири виноски.

Знак виноски проставляють безпосередньо після слова, числа, символу або речення, до якого дають пояснення. Цей самий знак ставлять і перед пояснювальним текстом.

Пояснювальний текст виноски пишуть з абзацного відступу:

- у тексті документа – у кінці сторінки, на якій зазначено виноску;
- у таблиці – під основною частиною таблиці, але в її межах.

Виноску відокремлюють від основного тексту тонкою горизонтальною лінією завдовжки від 30 мм до 40 мм з лівого берега.

Пояснювальний текст виноски, що стосується таблиці, подають над лінією, якою позначають закінчення таблиці, і відокремлюють від її основної частини тонкою суцільною лінією. Текст виноски друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал.

Викладення тексту. Текст документа має бути стислий, точний та логічно побудований. Його викладають, дотримуючись норм українського правопису, використовуючи стиль ділового мовлення. Необхідно використовувати усталену лексику, наявну в академічних словниках, вживаючи усі мовні засоби за своїм безпосереднім призначенням. Діалектизмів, засобів художньої літератури (образності, метафор тощо), новітніх іншомовних запозичень треба уникати.

У тексті мають застосовуватися наукові та науково-технічні терміни, позначення та визначення, встановлені відповідними стандартами, а при їх відсутності – загальноприйнятими в науковій та науково-технічній літературі.

Римські цифри треба писати, позначаючи тільки категорію, клас тощо виробу, валентності хімічних елементів, квартали року, півріччя. В інших випадках пишуть арабські цифри. Водночас римські цифри, дати та кількісні числівники, подані арабськими цифрами, не мають мати відмінкових значень.

У тексті документа, за винятком формул, таблиць і рисунків, не вживають:

– математичний знак «–» (мінус) перед від'ємним значенням величини (треба писати слово «мінус»);

– без числових значень математичні знаки, наприклад: «>» (більше),

«<» (менше), «=» (дорівнює), «≠» (не дорівнює), «≥» (більше чи дорівнює), «≤» (менше чи дорівнює), а також «№» (номер), «%» (відсотки) та «°С» (градус Цельсія);

– позначку одиниці фізичної величини, не подаючи її числового значення, за винятком одиниці фізичної величини в головках та боковиках таблиці і розшифрування літерних позначень, що входять у формули та рисунки, у разі потреби цю одиницю подають повністю словами, а не умовною позначкою.

Для позначення фізичних величин і одиниць вимірювання треба використовувати Міжнародну систему одиниць (SI) та дотримуватися вимог ДСТУ 3651.1–97) та ДСТУ 3651.2–97, а для одиниць вимірювання вартості – ДСТУ 3582:2013 та ДСТУ 7093:2009.

У тексті документа числове значення величини, подане з одиницею вимірювання величини, треба писати цифрами. Однорозрядне числове значення без одиниці вимірювання пишуть словами, багаторозрядне – цифрами.

Приклад

1. Станом на 1 лютого 2020 р. у Хмельницькій області створено 26 публічних акціонерних підприємств, в яких відбулися перші збори акціонерів, ще на трьох підприємствах збори не були призначені.

2. Площа території підприємства – 249,56 м².

Між числовим значенням та позначкою одиниці фізичної величини має бути проміжок.

Приклад

120 грн; 4 млрд грн; 1 дол. США; 20 євро; 25 к.; 5 шт.; 12 год; 55 хв; 2 д (добі); 10 кг; 5 млн кг; 6 г; 5 т; 4 тис. км; 8 м²; 25 м³.

Слід зазначити, що у межах одного тексту одиниця фізичної величини того самого показника має бути однакою. В одному ряду чисел наводять однакову кількість десяткових знаків для всіх значень, що утворюють ряд.

Не можна відокремлювати одиницю фізичної величини від числового значення (подавати їх на різних сторінках або рядках). Округлення числових значень величин до першого, другого та інших десяткових знаків для різних типорозмірів, подібних об'єктів дослідження має бути однакою.

Групу з трьох цифр числового значення величини, починаючи з молодшого розряду для цілого числа або праворуч та ліворуч від десяткової коми дробового числа, рекомендовано відокремлювати проміжком від попередніх чи подальших цифр, за винятком чисел, що означають рік.

Приклад

23 456; 1 573; 5 234; але 2020 рік.

Скорочення. У тексті кваліфікаційної (дипломної) роботи дозволено вживати:

– загальноприйняті скорочення: «див.» – дивись; «мін.» – мінімальне; «макс.» – максимальне та інші скорочення, встановлені нормами правопису;

– скорочення: «с.» – сторінка; «р.» – рік; «грн» – гривня; «к.» – копійка; «млн» – мільйон; «млрд» – мільярд та інші скорочення, які вживають з

числовими значеннями.

Замість скорочень «і т. д.» (і так далі), «і т. ін.» (і таке інше), рекомендовано вживати слово «тощо».

Посилання. У тексті документа можна робити посилання на структурні елементи самого документа та інші джерела.

У разі посилання на структурні елементи самого документа зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул, рівнянь, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «(рисунк 2.5)», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.2)–(1.5)», «(додаток Б)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення згідно з ДСТУ 3582 («згідно з рис. 5», «відповідно до табл. 4», «див. рис. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1., б), 2)»).

Посилання в тексті на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2]–[3]».

За місцем розташування в документі розрізняють такі бібліографічні посилання: внутрішньотекстове, підрядкове, позатекстове. За повторністю наведення посилань на один і той самий об'єкт розрізняють первинне та повторне бібліографічне посилання.

Внутрішньотекстове, підрядкове та позатекстове посилання наводять згідно з ДСТУ 8302:2015.

Дозволено наводити посилання на джерела інформації у виносках. У цьому разі оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком джерел посилання із зазначеного номера.

Приклад

Цитата в тексті «...відчувати різницю між управлінням та виконанням і вміти своєчасно вибирати правильні пропорції між ними – у цьому головна риса професійного менеджера – керівника [3]¹⁾».

Відповідне подання виноска:

¹⁾ [3] Камінецький Я. Г. Науково-педагогічні та економічні основи управління системою профтехосвіти / Я. Г. Камінецький // Молодь і ринок. – 2009. – № 2 (49). – С. 15–19.

Відповідний опис у переліку джерел посилання:

3. Камінецький Я. Г. Науково-педагогічні та економічні основи управління системою профтехосвіти / Я. Г. Камінецький // Молодь і ринок. – 2009. – № 2 (49). – С. 15–19.

Таблиці використовують для кращого унаочнення та зручності порівнювання показників. Таблицю подають безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На кожен таблицю має бути посилання в тексті документа із зазначенням її номера.

Таблиці, крім таблиць додатків, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У такому разі її номер складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в ньому, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1» – перша таблиця додатка В.

Приклад

Таблиця _____ – _____
 Номер Назва таблиці

Головка	Заголовки колонок			
	Підзаголовки колонок		Рядки	

Боковик (колонок для заголовків рядків) Колонки

Дозволяється наскрізна нумерація таблиць, крім додатків.

Якщо в документі одна таблиця, її нумерують «Таблиця 1» або «Таблиця А.1», якщо вона наведена в додатку А.

Таблиця повинна мати назву, яка має відображати її зміст, бути конкретною і стислою. Якщо з тексту документа можна зрозуміти зміст таблиці, їй назву можна не наводити.

Назву таблиці пишуть з першої великої літери і розташовують над таблицею (починаючи над верхнім лівим кутом) з абзацного відступу. Не дозволено розміщувати назву таблиці на останньому рядку сторінки і розривати з самою таблицею.

Якщо частину таблиці перенесено на іншу або ту саму сторінку, назву подають тільки над першою частиною таблиці, над іншими її частинами друкують тільки номер таблиці з таким написом (починаючи над верхнім лівим кутом з абзацного відступу, з першої великої літери):

«Продовження таблиці _____» – на тій самій сторінці чи на подальших сторінках;

«Кінець таблиці _____» – на тій самій сторінці чи на останній сторінці, де розміщено таблицю.

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається, то в першій частині таблиці нижню обмежувальну горизонтальну лінію не наводять.

Заголовки колонок та рядків таблиці треба писати з великої літери, підзаголовки колонок – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із

заголовком колонки, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовка чи підзаголовка крапку не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – одина.

Заголовки колонок та текст рядків таблиці центрують чи зміщують ліворуч на нульову позицію, зважаючи на її специфіку.

Приклад

Таблиця 2.3 – Структура витрат на управління ТОВ «Імпульс»

Назва витрат	Структура витрат за роками				Темп зростання, %	Динаміка зміни питомої ваги, %
	2019		2020			
	у тис. грн	%	у тис. грн	%		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
На оплату праці, всього						
у т.ч.:						
– зарплата						
– премії, доплати						
На техніку управління, всього						

Продовження таблиці 2.3

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Накладні витрати, всього						

Кінець таблиці 2.3

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Всього витрат на управління						

Розділяти заголовки та підзаголовки боковика і колонок діагональними лініями заборонено. Горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежують рядки таблиці, дозволено не наводити, якщо це не ускладнює користування таблицею. Головку таблиці обов’язково відокремлюють лінією від решти таблиці. Заголовки колонок друкують здебільшого паралельно рядкам таблиці. За потреби можна розташовувати заголовки колонок перпендикулярно до рядків.

Дозволено нумерувати колонки таблиці арабськими цифрами, якщо: в тексті треба посилатися на певну колонку; головка має великі розміри, а таблицю треба переносити на чергову сторінку; у цьому разі головку таблиці на подальших сторінках не наводять.

Колонку (графу) з порядковим номером рядків до таблиці включати не рекомендовано. Якщо в цьому є необхідність формують таку колонку, але називають «чергове число» (Ч.ч.).

Таблицю залежно від її розміру подають відразу після тексту, де на неї посилаються, або якнайближче до першого посилання (на черговій сто-

рінці), а за потреби – у додатку. Дозволено розташовувати таблицю вздовж довгого боку аркуша (альбомна орієнтація сторінки).

У заголовку колонки або рядка одиницю фізичної величини пишуть після назви цієї величини, між ними ставлять кому.

Якщо всі показники, наведені в колонках таблиці, визначено тією самою одиницею фізичної величини, її позначення розташовують над таблицею праворуч (наприклад, «У тис. грн»), а для таблиці, поділеної на частини – над кожною частиною. У такому разі в колонках її вже не зазначають. Числові значення величин, однакові для кількох рядків, дозволено подавати один раз шляхом об'єднання рядків та одноразовим записом повторюваної величини. Якщо числові значення величин у колонках подають у різних одиницях фізичних величин, їхні позначки подають у підзаголовку кожної колонки.

Якщо в колонці повторюють текст, що складається з двох і більше слів, то в разі першого повторення його замінюють словами «Те саме», а далі – знаком «–». Не можна замінювати знаком «–» повторювані в таблиці цифри, математичні знаки, знаки відсотка й номера, позначки марок матеріалів і типорозмірів продукції, позначення нормативних документів.

Якщо деяких даних у таблиці немає, на їхньому місці треба ставити знак «–». Щоб пояснити окремі дані таблиці, їх треба позначати надрядковим знаком «*» (виноска).

Приклад

Таблиця 2.1 – Витрати підприємств

У тис. грн

Рік	Всього витрат на інновації	Придбання нових технологій	Придбання обладнання, пов'язаного з упровадженням інновацій
2018	5751,6	243,4*	3149,6**
2019	6160,0	159,5	3489,2
2020	10850,9	328,4	7471,1

*У складі інших витрат.
**У т.ч. програмного забезпечення

Якщо в таблиці є виноска та примітка, спочатку подають виноску, потім – примітку.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, у якому вони згадуються вперше, посередині сторінки. В одному рядку можна розташовувати тільки одну формулу.

Вище і нижче кожної формули або рівняння треба залишити не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад,

формула (1.3) – третя формула першого розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацу словом «де» без двокрапки.

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

Приклад

Дисперсія показує середню суму квадратів відхилень членів ряду від свого середнього значення і позначається σ^2 або $D(x)$ та визначається по формулі (1.3):

$$D(x) = \sigma^2 = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2, \quad (1.3)$$

де x_i – i -й рівень динамічного ряду; \bar{x} – середня хронологічна; n – кількість спостережень (рівнів).

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

Приклад

$$\begin{aligned} f_1(x, y) &= S_1 \leq S_{\max}, \\ f_2(x, y) &= S_2 \leq S_{\max}. \end{aligned} \quad (3.1)$$

Рисунки. Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, рисунки, фотознімки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках. На всі рисунки мають бути посилання в тексті. Рекомендовано найвище та найнижче його розташування на відстані не менше ніж один рядок від попереднього й наступного тексту.

Якщо рисунки створені не автором документу, подаючи їх, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право. Виконання рисунків має відповідати положенням ДСТУ 1.5 та ДСТУ 3008:2015.

Графічні матеріали документа доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки та подавати на аркушах ф. А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. Номер

Текст кожного додатка за потреби можна поділити на розділи, підрозділи, пункти й підпункти, які нумерують в межах кожного додатка відповідно до вимог. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків нумерують у межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; формула (А.1) – перша формула додатка А. Сторінки, на яких розміщено додатки, мають наскрізну для усього документа нумерацію.

Якщо у тексті як додаток наводять документ, що має самостійне значення (наприклад, патентні дослідження, технічні умови, первинні документи звітності, тощо), оформлені за вимогами до цього документа, тоді в додатку розміщують його копію без будь-яких змін. На цій копії праворуч у верхньому куті проставляють нумерацію сторінок, як належить у разі нумерування сторінок додатку, а знизу зберігають нумерацію сторінок цього документа.

У цьому разі на окремому аркуші друкують великими літерами слово «ДОДАТОК», відповідну велику літеру української абетки, що позначає додаток, а під ним, симетрично відносно сторінки друкують назву документа великими літерами. Аркуш з цією інформацією також нумерують.

У тексті документа на всі додатки повинні бути посилання. Статус додатка у посиланні та в змісті не зазначають. Додатки розташовують у порядку посилання на них у тексті звіту.

Усі додатки повинні бути перераховані в змісті із зазначенням їх номерів та назв.

Перелік джерел посилання – це перелік джерел інформації, що згадуються, цитуються, розглядаються у роботі.

Перелік джерел, на які є посилання в роботі, наводять наприкінці роботи після розділу «ВИСНОВКИ», починаючи з нової сторінки.

Список джерел інформації формують у порядку появи на них посилань у тексті або за абеткою.

Кількість використаних джерел нормативно не врегульована і залежить від ступеня вивченості й складності проблеми.

Бібліографічні описи посилань у списку джерел інформації приводять відповідно до діючого стандарту з бібліотечної і видавничої справи ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» та СОУ 207.02:2017 «Бібліографічний запис. Загальні вимоги й правила складання».

Перелік джерел посилання може складатись із:

- а) законів України (хронологічно);
- б) указів Президента, постанов уряду (хронологічно);
- в) директивних матеріали міністерств (хронологічно);
- г) монографій, брошур, підручники;
- д) статей з журналів;

е) інструктивних, нормативних та інших матеріалів, що використовуються підприємством;

ж) іншомовних джерел;

з) електронних джерел.

У додатку Д наведені приклади бібліографічного опису джерел інформації.

Шифр роботи. Шифр дипломної роботи, що розміщуються на титульному аркуші складається з коду документа, коду індивідуального плану студента, номера групи, номера завдання (порядкового номера у додатку до наказу про затвердження теми кваліфікаційної роботи або за списком студента у групі) та позначення документа.

Код документа складається з типу документа та шифру спеціальності (спеціалізації).

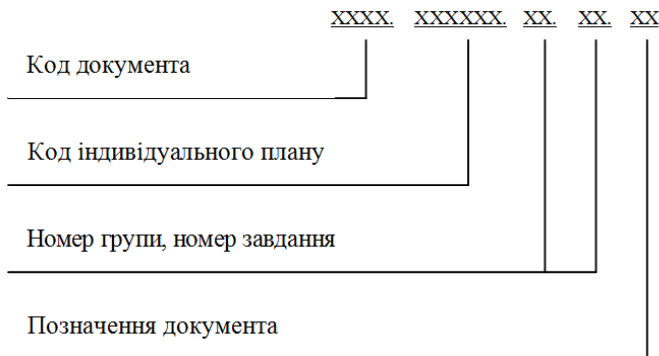
Тип документа – дипломна робота рекомендується позначати – ДР. Для шифрів спеціальностей (освітніх програм) використовують загальноприйняті скороченні в університеті (наприклад, МН – менеджмент, БА – бізнес-адміністрування тощо).

Код індивідуального навчального плану студента містить його шести-значний номер. Якщо номер складається менше ніж 6 цифр, то його доповнюють нулями зліва.

Номер групи складається з двох цифр: 01, 02, 03 тощо. Номер завдання формується за порядковим номером додатку до наказу ректора щодо затвердження тем кваліфікаційних робіт, або за списком студентів у групі.

Позначення документа у кваліфікаційних роботах – ПЗ (пояснювальна записка).

Приклад



Приклад: ДРБА. 011223.01.22.ПЗ

6 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Безпосередній контроль за станом підготовки дипломної роботи здійснює її керівник. Студент зобов'язаний подавати її керівникові на перевірку частинами (за розділами) у встановлені терміни. У разі не дотримання студентом календарного графіка виконання роботи завідувач кафедри за поданням керівника дипломної роботи має право звернутися до декана з пропозицією відрахувати студента як такого, що не виконує навчальний план.

Враховуючи зауваження керівника, студент виправляє текст та доопрацьовує дипломну роботу, після чого приступає до її оформлення згідно з вимогами, що наведені у розділі 5 цих методичних вказівок. Підготовлена і належним чином оформлена робота подається на перевірку керівнику для одержання від нього письмового відгуку з оцінкою виконаної роботи.

З отриманням позитивного відгуку керівника студент представляє роботу для перевірки на академічний плагіат та нормоконтроль. У разі відсутності зауважень відповідального за нормоконтроль та позитивної довідки про антиплагіат студент подає дипломну роботу на зовнішнє рецензування. Рецензія може бути надана доктором економічних наук або висококваліфікованим фахівцем підприємства, організації чи установи за поданням випускової кафедри.

Рецензент після ретельного аналізу роботи складає рецензію за встановленою формою з обов'язковим висвітленням таких питань:

- актуальність теми та відповідність змісту роботи темі і завданням дипломного проектування;

- достатність вихідних даних для виконання роботи, їх обґрунтованість для розробки управлінських рішень;

- наявність багатоваріантного аналізу основного завдання на основі літературного пошуку новітніх досліджень і розробок з техніко-економічним обґрунтуванням оптимального варіанта рішення, застосування варіантних підходів при вирішенні усіх проектних завдань;

- глибина обґрунтувань прийнятих рішень (синтез, аналіз, економічні розрахунки тощо);

- застосування ЕОМ для вирішення завдань дипломної роботи, застосування стандартних та оригінальних програм, наявність аналізу результатів та їх використання у роботі;

- повнота відображення графічним матеріалом основного змісту роботи та відповідність оформлення до вимог діючих стандартів;

- практична цінність проекту, можливість його реалізації.

Рецензент представляє відгук (додаток Е) на роботу, в якому виставляє оцінку відповідно до існуючих критеріїв оцінювання якості дипломних робіт.

Після отримання рецензії студент готується до попереднього захисту дипломної роботи з метою оцінки її готовності до захисту у ЕК. У короткому виступі на попередньому захисті студент розкриває структуру роботи та показує узгодженість усіх частин між собою, за необхідності демонструє ілюстративний матеріал. Після виступу студент відповідає на питання членів

комісії. Комісія дає зауваження та рекомендації щодо виконаної роботи, які студент має усунути до подання роботи для захисту у ЕК.

Допуск до захисту дипломної роботи у ЕК здійснюється завідувачем кафедри, який приймає позитивне рішення на основі результатів перевірки роботи на плагіат та підсумків попереднього захисту дипломної роботи і підтверджує візю завідувача кафедри на титульному аркуші. До захисту не допускаються дипломні роботи:

- виконані не самостійно;
- виконані без дотримання вимог за структурою та оформленням;
- у яких виявлено суттєві помилки у розрахунках, обґрунтуваннях, висновках тощо;
- у яких виявлено академічний плагіат.

Захист дипломної роботи магістра відбувається публічно на засіданні екзаменаційної комісії.

До захисту у ЕК студент має підготувати необхідний комплект документів, а саме:

1. Дипломна робота, яка повинна бути переплетена, підписана студентом, керівником роботи, завідувачем кафедри.

2. Відгук керівника. Для написання відгуку керівникові надається повністю завершена дипломна робота, яка пройшла перевірку на антиплагіат, попередній захист та нормоконтроль. Відгук має містити висновок про можливість допуску дипломної роботи на здобуття ступеня магістра до захисту у ЕК.

Вносити будь-які зміни або виправлення у дипломну роботу після отримання відгуку керівника забороняється. Відгук керівника додається і не підшивається до дипломної роботи.

3. Довідка про антиплагіат. Ця довідка додається і не підшивається до дипломної роботи.

4. Рецензія. Рецензія додається і не підшиваються до дипломної роботи. Вносити будь-які зміни або виправлення в роботу після отримання рецензій забороняється.

5. Акт про впровадження результатів роботи (за наявності), зразок якого наведений у додатку Ж, також додається, але не підшивається до дипломної роботи.

6. Ілюстративний матеріал до дипломної роботи, який може бути представлений у друкованому варіанті або у вигляді презентації у програмі Power Point і має містити титульний аркуш (додаток К) та основні результати дослідження (8–12 сторінок (слайдів)). Ілюстративний матеріал (роздрукована презентація) переплітається окремо, підписується керівником (на титульному аркуші) та додається до роботи у вигляді роздаткових матеріалів для членів ЕК.

7. Індивідуальний навчальний план студента має бути повністю заповненим та завіреним печаткою деканату.

Процедура захисту дипломної роботи:

– захист розпочинається з оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по-батькові студента, теми його дипломної роботи, прізвища, імені та по-батькові керівника, його наукового ступеня та вченого звання;

– доповідь студента (5–10 хв) з використанням ілюстративного матеріалу. Доповідь для захисту дипломної роботи має бути змістовною і містити головні результати дослідження. Зазвичай її починають зі слів: «Шановний голово та члени екзаменаційної комісії! До Вашої уваги пропонується доповідь за результатами виконання дипломної роботи магістра на тему «...». Далі розкривається актуальність роботи, мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження. Після вступної частини здійснюється виклад основних результатів проведеного дослідження. Доповідати результати дослідження необхідно з обґрунтуванням їхньої доцільності, чітко визначаючи теоретично-практичні положення, що належать студенту та винесені на захист. Закінчувати доповідь доцільно на основі висновків та рекомендацій згідно з завданнями дослідження. Закінчується доповідь словами: «Дякую за увагу, доповідь закінчено». Після заключного слова студенту задаються питання щодо теоретичних і практичних результатів дослідження, розуміння основних понять, уточнення результатів та висновків;

– відповіді на питання членів комісії (10–15 хв);

– оголошення секретарем ЕК оцінки у відгуку керівника та рецензента;

– відповіді студента на зауваження керівника роботи та рецензентів (за наявності);

– оголошення голови ЕК про закінчення захисту дипломної роботи.

У своїх відповідях студент має продемонструвати знання всіх розділів роботи, достатній рівень теоретичної і професійної підготовки.

Оцінювання захисту дипломної роботи здійснюється на підставі таких критеріїв:

– відповідність теми представленої до захисту роботи її змісту;

– актуальність теми;

– глибина володіння питаннями, що виносяться на захист роботи;

– уміння стисло, послідовно, чітко викласти сутність і результати дослідження;

– здатність аргументовано захищати викладені пропозиції;

– відповідність доповіді роздатковим матеріалам і слайдам презентації;

– загальний рівень підготовки студента;

– мовна грамотність;

– якість графічного матеріалу;

– володіння культурою презентації результатів дослідження;

– реакція на поставлені питання, комунікативні здібності студента;

– відгук керівника й відповіді на зауваження рецензента;

– наявність статей, тез доповідей за результатами виконаного дослідження.

При цьому враховується успішність студента по картці успішності і

відгук керівника дипломної роботи.

Результати захисту дипломних робіт обговорюються членами ЕК на закритому засіданні. Рішення про оцінку роботи, присвоєння здобувачу відповідної кваліфікації приймається відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член комісії, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту.

Результати засідання ЕК оголошуються його Головою в день захисту після оформлення протоколу засідання ЕК. Наприкінці захисту, після закритої наради членів ЕК, голова ЕК публічно оголошує результати.

Студент, який одержав незадовільну оцінку, відрховується з університету і має право на повторний захист протягом наступних трьох років. Студенту, який не захищав дипломну роботу у визначений графіком термін з поважних, підтверджених документально, причин, захист роботи може бути перенесений на наступний термін роботи ЕК, але не пізніше ніж на три роки. Для продовження строку навчання студент має подати до деканату особисту заяву на ім'я ректора університету та документи, які підтверджують поважність причин неможливості захисту дипломної роботи у раніше визначений термін.

7 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Об'єктом оцінювання якості підготовки студента є сукупність компетентностей та програмних результатів, сформованих відповідно до вимог освітньої програми підготовки здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, відтворених у процесі виконання і захисту дипломної роботи.

Під час виконання дипломної роботи студент має продемонструвати: вміння логічно та аргументовано викладати матеріал, використовувати статистичні, економіко-математичні та інші методи, проводити власні дослідження; володіння навичками узагальнення, формулювання висновків; вміння працювати з літературними та інформаційними джерелами, обирати та обґрунтовувати результативні напрями вирішення проблеми, що досліджується.

Під час оцінювання дипломної роботи враховуються такі критерії якості роботи:

- актуальність обраної теми;
- відповідність змісту та структури роботи меті та завданням дослідження; наявність наукової новизни;
- логічний взаємозв'язок і взаємна підпорядкованість розділів кваліфікаційної роботи;
- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- глибина практичного аналізу проблеми в рамках підприємства, організації або науковій області і застосування сучасних методів дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;

- рівень реальності розробок і пропозицій, ступінь рішення поставлених завдань;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- рівень використання комп'ютерної техніки та інформаційних технологій;
- науковість стилю викладання;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- відповідність оформлення роботи вимогам стандартів та якість графічного матеріалу.

Результати виконання і захисту дипломних робіт визначаються оцінками національної шкали («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкали ECTS (A, B, C, D, E, FX) з урахуванням теоретичної, наукової та практичної підготовки студента. Узагальнені критерії оцінювання якості виконання і захисту дипломної роботи наведено у таблиці 7.1.

Таблиця 7.1 – Шкала оцінювання дипломної роботи магістра

Оцінка ЄКТС	Шкала балів	Вітчизняна оцінка, критерії
1	2	3
A	4,75–5,00	5 <i>Відмінно</i> – дипломна робота відповідає обраній темі, об'єкта та предмета дослідження; виконана в установлені терміни; логічно обґрунтована структура роботи; зроблено критичний аналіз літературних та інформаційних джерел; використано сучасні методи дослідження, проведено та апробовано комплексні дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції; якість оформлення дипломної роботи повністю відповідає вимогам стандартів, викладених у цих методичних вказівках; доповідь під час захисту роботи логічна і змістовна, студент вільно та аргументовано відповів на усі питання членів ЕК; робота оцінена керівником, рецензентом та більшістю голосів членів ЕК на «відмінно»
B	4,25–4,74	4 <i>Добре</i> – дипломна робота відповідає обраній темі, об'єкта та предмета дослідження; виконана в установлені терміни; логічно обґрунтована структура роботи; зроблено критичний аналіз літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, проведено та апробовано комплексні наукові дослідження, розрахунки; аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції; якість оформлення дипломної роботи в загальному відповідає вимогам стандартів, викладених у даних методичних вказівках, але є несуттєві помилки; доповідь під час захисту роботи логічна, відповіді на питання членів ЕК в основному правильні, але потребували деяких уточнень

Продовження таблиці 7.1

1	2	3	
С	3,75–4,24	4	<p><i>Добре</i> – тема дипломної роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру; робота виконана в установлені терміни; логічно обґрунтована структура роботи, зроблено критичний аналіз літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства/організації, на базі якого досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими; мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуку керівника, робота оцінена керівником, рецензентом та більшістю членів ЕК «добре», доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на питання членів ЕК в основному правильні, в оформленні роботи є незначні помилки</p>
D	3,25–3,74	3	<p><i>Задовільно</i> – тема дипломної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, нечітко сформульована мета роботи, об'єкт та предмет дослідження визначені неправильно; теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, відсутній критичний аналіз літературних джерел, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований; заходи і пропозиції обґрунтовані непереконливо; рецензія і відгук керівника позитивні, але містять окремі зауваження; доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на питання членів ЕК правильні або повні; є зауваження щодо оформлення роботи</p>
E	3,00–3,24	3	<p><i>Задовільно</i> – тема дипломної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру; нечітко сформульована мета роботи, об'єкт та предмет дослідження визначені не вірно; теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, відсутнє власне оцінювання різних літературних джерел; в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування, рецензія і відгуки позитивні, але містять суттєві зауваження; доповідь прочитана за текстом, відповіді на питання членів ЕК переважно неточні або неправильні; є порушення вимог щодо оформлення роботи</p>

Кінець таблиці 7.1

1	2	3
FX	2,00–2,99	2 Незадовільно – тема дипломної роботи не розкрита; розділи не пов’язані між собою; відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел; аналіз виконаний поверхово, а також переважає поверхова описовість; пропонувані заходи випадкові і не впливають з аналізу; не повне економічне обґрунтування або повністю відсутнє; зустрічаються текстові запозичення без відповідних посилань; оригінальність тексту менше 40 %; оформлення роботи не відповідає вимогам; роздатковий матеріал до захисту відсутній; відповіді на питання членів ЕК неточні, неповні або зовсім відсутні

До захисту не допускається студент, який не виконав навчальний план і на момент подання дипломної роботи на захист має академічну заборгованість або подав дипломну роботу, яка за змістом та оформленням не відповідає кваліфікаційним вимогам.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Текстові документи. Загальні вимоги СОУ 207.01:2017 / Ю. М. Бойко, Г. В. Красильникова, Л. І. Першина, Т. Ф. Косянчук. – Хмельницький : ХНУ, 2017. – 45 с.
2. Назарчук Т. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. / Т. В. Назарчук, О. М. Косіюк. – Київ : ЦУЛ, 2015. – 560 с.
3. Модульне середовище для навчання MOODLE [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://msn.khnu.km.ua>.
4. Електронна бібліотека університету [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://lib.khnu.km.ua/>.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
Кафедра економіки, менеджменту та адміністрування

ДИПЛОМНА РОБОТА

магістра

Освітній рівень

на тему: «Удосконалення функціональних стратегій розвитку підприємства (на прикладі ТОВ ЕКФ «Власна справа», м. Хмельницький)»

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Шифр і назва галузі знань

Спеціальність 073 «Менеджмент»

Шифр і назва спеціальності

Освітня програма «Бізнес-адміністрування»

Назва освітньої програми

Шифр ДРБА. 011223.01.22.ПЗ

Виконав: студент ___ курсу група ___

Підпис

Ініціали, прізвище

Керівник

Підпис, дата

Ініціали, прізвище

Нормоконтролер

Підпис, дата

Ініціали, прізвище

До захисту допускаю:

Зав. кафедри _____

Підпис, дата

Ініціали, прізвище

_____ 202__ р.

Хмельницький 202__

ДОДАТОК Б

ПРИКЛАД ФОРМИ ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Хмельницький національний університет

Факультет економіки та управління

Кафедра економіки, менеджменту та адміністрування

Освітній рівень магістр

Галузь знань 07 «Управління та адміністрування»

Шифр, назва

Спеціальність 073 «Менеджмент» ОП «Бізнес-адміністрування»

Шифр, назва спеціальності та освітньої програми

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри _____

_____ « ____ »

_____ 202 ____ р.

ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

Прізвище, ім'я, по батькові студента

1. Тема роботи _____

керівник роботи _____

Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання

Затверджено наказом ректора університету від _____ 202 ____ р. № _____

2. Строк подання студентом роботи на кафедру _____

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):

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

ДОДАТОК В

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

АНОТАЦІЯ

Гринюк К. С. Управління конкурентними перевагами в системі стратегічного розвитку підприємства (на прикладі ТОВ «Деражня-Млин», Хмельницька обл., м. Деражня). Керівник роботи – к.е.н., професор кафедри ЕМА Тюріна Н. М. Дипломна робота магістра: 107 с., 10 рисунків, 25 таблиць, 32 джерела посилання.

КЛЮЧОВІ СЛОВА: КОНКУРЕНЦІЯ, КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ, КОНКУРЕНТНІ ПЕРЕВАГИ, СТРАТЕГІЧНИЙ РОЗВИТОК.

Досліджено теоретико-методичні засади управління конкурентними перевагами в системі стратегічного розвитку підприємства. Розглянуто характеристику та особливості формування конкурентних переваг підприємства. Визначено особливості процесу управління конкурентними перевагами підприємства. Проаналізовано методи та інструменти оцінювання рівня конкурентних переваг.

Здійснено оцінку тенденцій розвитку борошномельних підприємств. Виконано аналіз фінансово-господарської діяльності та рівня конкурентоспроможності ТОВ «Деражня-Млин».

Визначено та обґрунтовано стратегічні орієнтири конкурентного розвитку ТОВ «Деражня-Млин». Здійснено оцінку ефективності інвестиційного проекту зниження енергомісткості виробництва. Розглянуто диверсифікацію діяльності як засіб отримання додаткових конкурентних переваг ТОВ «Деражня-Млин».

_____ 202__ р.

ДОДАТОК Г

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	5
1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТНИМИ ПЕРЕВАГАМИ ПІДПРИЄМСТВА В СИСТЕМІ СТРАТЕГІЧНОГО РОЗВИТКУ	7
1.1 Характеристика та особливості формування конкурентних переваг підприємства.....	7
1.2 Теоретичні засади управління конкурентними перевагами підприємства.....	18
1.3 Методи та інструменти оцінювання рівня конкурентних переваг	28
Висновки до першого розділу	36
2 АНАЛІЗ ТЕНДЕНЦІЙ РОЗВИТКУ БОРОШНОМЕЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ ТА ДІЯЛЬНОСТІ ТОВ «ДЕРАЖНЯ-МЛИН».....	38
2.1 Аналіз тенденцій та формування стратегічних пріоритетів розвитку борошномельних підприємств	38
2.2 Загальна характеристика підприємства ТОВ «Деражня-млин»	44
2.3 Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства.....	48
2.4 Аналіз фінансового стану підприємства	55
2.5 Аналіз конкурентної позиції підприємства на регіональному рівні	61
2.6 Стратегічний аналіз діяльності підприємства.....	65
Висновки до другого розділу	68
3 НАПРЯМИ РОЗВИТКУ КОНКУРЕНТНИХ ПЕРЕВАГ ТОВ «ДЕРАЖНЯ-МЛИН»	70
3.1 Визначення та обґрунтування стратегічних орієнтирів конкурентного розвитку підприємства.....	70
3.2 Оцінка ефективності інвестиційного проекту зниження енергомісткості виробництва.....	87
3.3 Диверсифікація діяльності як засіб отримання додаткових конкурентних переваг	92
ВИСНОВКИ.....	99
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ	103
ДОДАТКИ	107

ДОДАТОК Д

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

Таблиця Д.1

Вид джерела	Приклад запису
Законодавчі та нормативні документи	Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с.
Стандарти	Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. – [Чинний від 2006–01–01]. – Київ : Держспоживстандарт України 2006. – IV, 231 с. : табл. – (Національний стандарт України).
Монографія, підручник (один, два або кілька авторів)	<p>Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота = That is more expensive than silver and gold : [розповідь про 70-річний шлях Київ. ювелір. з-ду] / Н. Д. Матюх ; [ред. рада: Цюпко С. В. (голова) та ін.]. – Київ : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. – 311 с.</p> <p>Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підручник [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник ; М-во освіти і науки України, Ін-т інновац. технологій і змісту освіти. – Львів : Растр-7, 2007. – 375 с.</p> <p>Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підручник для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. – Київ : Вища освіта, 2006. – 478 с.</p>
Колективний автор	Психология менеджмента / П. К. Власов, А. В. Липницький, И. М. Луцихина [и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – 3-е изд. – Харьков : Гуманитар. центр, 2007. – 510 с.
Багатотомний документ	Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова ; Нац. техн. ун-т України «Київ. політехн. ін-т». – Київ : НТУУ «КПІ», 2006. – 125 с.
Словники	Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид. – Київ : К.І.С., 2006. – 138 с.
Перекладені видання	Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Р. Л. Акофф, Д. Магидсон, Г. Д. Эддисон ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. – Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. – 265 с.

Кінець таблиці Д.1

Вид джерела	Приклад запису
Періодичне видання	Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов – основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. – 2007. – № 1. – С. 39–61.
Збірник наукових праць	Ризикологія в економіці та підприємстві : зб. наук. пр. за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27–28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.] ; редкол.: О. Д. Шарапов (голов. ред.) [та ін.]. – Київ : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. – 452 с.
Автореферати дисертацій	Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» / Іван Ярославович Новосад ; Тернопіл. держ. техн. ун-т ім. Івана Пулюя. – Тернопіль, 2007. – 20 с.
Іноземні джерела	Oven R. Declaration of mental independence // Amer. Atheist. – 1991. – Vol. 33, № 6. – P. 18–25.
Електронні ресурси	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті [Електронний ресурс] : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm . (дата звернення: 05.08.2016).

ДОДАТОК Е

**БЛАНК ДЛЯ ОФОРМЛЕННЯ
РЕЦЕНЗІЇ-ВІДГУКУ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ**

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Рецензія на дипломну роботу

Студента _____

Тема _____

Спеціальність _____

Обсяг дипломної роботи:

Кількість листів креслень _____; кількість сторінок
записки _____

1. Короткий зміст дипломної роботи та прийнятих рішень _____

2. Відповідність дипломної роботи завданню _____

3. Характеристика виконання кожного розділу дипломної роботи,
ступінь використання останніх досягнень науки і техніки та передових
методів роботи: _____

4. Позитивні сторони роботи _____

5. Негативні сторони роботи _____

6. Оцінка графічного оформлення та пояснювальної записки _____

7. Відгук про роботу в цілому _____

8. Інші зауваження _____

9. Оцінка дипломної роботи _____

РЕЦЕНЗЕНТ _____

Прізвище, ім'я, по батькові, посада, місце роботи

« ____ » _____ 202__ р.

Підпис

ДОДАТОК Ж

ЗРАЗОК ДОВІДКИ ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ ОКРЕМИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

На фірмовому бланку

Ректору Хмельницького
національного університету
професору Скибі М.Є.

ДОВІДКА ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Виконана студентом-магістрантом факультету економіки та управління Хмельницького національного університету спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Бізнес-адміністрування» Петренко В. М. дипломна робота на тему «Управління конкурентоспроможністю підприємства» має практичну значущість і рекомендована до впровадження у практику діяльності ТОВ «Енергозбут». Зокрема, заслуговують на увагу наведені автором рекомендації щодо впровадження проектів підвищення конкурентоспроможності підприємства та отримання додаткових конкурентних переваг. Рекомендована до впровадження запропонована магістрантом методика оцінки конкурентоспроможності підприємства та модель динамічної оцінки конкурентного потенціалу підприємства.

Довідка видана без фінансових зобов'язань.

Директор ТОВ «Енергозбут»

_____ А. С. Коваленко
Підпис

ДОДАТОК К

**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША
ІЛЮСТРАТИВНОГО МАТЕРІАЛУ**

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ
Кафедра економіки, менеджменту та адміністрування

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

на тему: «Удосконалення функціональних стратегій розвитку
підприємства (на прикладі ТОВ ЕКФ «Власна справа», м. Хмельницький)»

Виконав:

студент ___ курсу, група _____

Керівник:

Хмельницький 202__

ЗМІСТ

Вступ

- 1 Мета, завдання та результати дипломного проектування
- 2 Загальні положення та етапи виконання дипломної роботи магістра
- 3 Вибір та затвердження теми.
Рекомендована тематика дипломних робіт
- 4 Структура. Зміст та обсяги дипломної роботи магістра
- 5 Правила оформлення дипломної роботи
- 6 Порядок захисту дипломної роботи
- 7 Критерії оцінювання дипломної роботи

Перелік використаних джерел

Додатки