

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації
до виконання дипломної роботи бакалавра
для студентів напряму підготовки
6.030601 "Менеджмент"
денної форми навчання

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2016

Затверджено на засіданні кафедри міжнародної економіки та менеджменту зовнішньоекономічної діяльності.

Протокол № 9 від 07.04.2016 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: І. О. Піддубний
О. О. Дзеніс

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи бакалавра для студентів напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент" денної форми навчання : [Електронне видання] / уклад. І. О. Піддубний, О. О. Дзеніс. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 51 с.

Подано методичні рекомендації до виконання дипломної роботи бакалавра, де наведено загальні положення, мету та завдання дипломної роботи бакалавра; викладено вимоги до структури, змісту та оформлення; описано порядок проведення захисту та надано критерії оцінювання дипломної роботи бакалавра.

Рекомендовано для студентів напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент" денної форми навчання.

Вступ

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувають на першому рівні вищої освіти, його присвоює вищий навчальний заклад у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми. Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти відповідає VI кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та набуття практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраним напрямом підготовки.

Кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої державна екзаменаційна комісія ухвалює рішення про присвоєння відповідного освітнього ступеня та видачу диплома, є дипломна робота бакалавра.

Дипломна робота бакалавра є основною кваліфікаційною науковою роботою, яку виконує студент індивідуально під час його навчання. Вона містить науково обґрунтовані теоретичні або практичні результати та наукові положення, які подає автор для публічного захисту.

Дипломна робота бакалавра має засвідчити: рівень професійної підготовки випускника; уміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі знання для вирішення складних практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їхню систематизацію; наявність у студента навичок у професійній роботі; здатність аналітично мислити та вміння аргументовано викладати і відстоювати власну точку зору.

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи бакалавра спрямовані на те, щоб дати відповіді на запитання, які найчастіше виникають у студентів у ході роботи над дипломним проектом, допомогти їм ефективніше організувати процес роботи та уникнути найпоширеніших помилок.

Ці методичні рекомендації створено на підставі основних положень ДСТУ 3008-95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення" та Бюлетеня ВАК України № 9–10, 2011 р. "Основні вимоги до дисертацій та авторефератів дисертацій".

1. Загальні положення, мета та завдання дипломної роботи бакалавра

Дипломна робота бакалавра – це самостійне теоретико-прикладне дослідження студента, що виконують на завершальному етапі здобуття освітнього ступеня бакалавра, підсумковий результат теоретичних і професійних знань, здобутих студентом у процесі вивчення фахових та інших дисциплін, передбачених навчальним планом, і в ході переддипломної практики. Одночасно дипломна робота є виявом творчих аналітичних якостей студента, який дає можливість оцінити знання, здобуті студентом за весь час навчання у вищому навчальному закладі, та вміння їх застосовувати на практиці.

Дипломна робота бакалавра має комплексний характер і повинна відповідати кваліфікаційним вимогам до змісту й оформлення та основним вимогам, що висувають до такого роду досліджень, а саме: обґрунтування актуальності та ступеня розробки обраної теми; чітке формулювання проблеми та переліку поставлених завдань; систематизація понятійного апарату дослідження; поєднання теоретичних підходів із застосуванням методичних знань; формулювання самостійних висновків та рекомендації щодо використання запропонованих результатів дослідження в науці та на практиці; цілісність та завершений характер.

Мета дипломної роботи – вирішення комплексу прикладних завдань, відповідно до узагальненого об'єкта діяльності, на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок, набутих у процесі всього періоду навчання.

Серед завдань, що мають бути реалізовані під час виконання дипломної роботи, можна виділити такі:

навчального спрямування:

поглиблення, систематизація, закріплення студентом теоретичних і практичних знань, вироблення умінь застосовувати їх під час вирішення конкретних практичних завдань;

закріплення володіння системним підходом, сучасною методологією, методичним апаратом, інструментарієм та технологічними прийомами обґрунтування управлінських рішень, упровадження рекомендацій на конкретних об'єктах господарювання;

науково-дослідного спрямування:

здобуття й поглиблення навичок у самостійній роботі з науковими, методичними, законодавчими та інструктивними матеріалами;

розвиток умінь у здійсненні наукового пошуку й узагальненні різних методичних підходів та концепцій;

пошук та розвиток сучасних наукових досягнень у галузі економіки та управління, розвиток уміння їх самостійно застосовувати під час вирішення конкретних практичних завдань.

Дипломну роботу подають на захист у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій обкладинці.

Назва роботи має бути лаконічною, без скорочень, відповідати обраному напрямку підготовки та сутності аналізованої наукової або практичної проблеми (завдання), указувати мету та предмет дослідження і його завершеність.

Дипломна робота має містити:

обґрунтування актуальності обраної теми та сучасний стан досліджуваної проблеми;

чітко визначені об'єкт та предмет дослідження;

мету дослідження та завдання, виконання яких забезпечать досягнення визначеної мети;

критичний аналіз інформаційних джерел: нормативно-правового матеріалу, монографічних і періодичних наукових видань із теми дослідження;

подання ключової інформації у зручній для сприйняття формі (таблиці, діаграми, ілюстрації тощо);

результати самостійних досліджень і розрахунків, висновки, практичні рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення діяльності організацій, установ, підприємств чи державних органів.

У дипломній роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати бездоказових тверджень і тавтології. Під час написання дипломної роботи слід обов'язково робити посилання на публікації авторів, чий науковий доробок використовувався у процесі написання роботи, та всі інші інформаційні джерела.

Дипломна робота має бути виконана в єдиному стилі з дотриманням норм і вимог, поданих далі.

2. Організаційні аспекти підготовки дипломної роботи бакалавра

2.1. Призначення керівника дипломної роботи

Керівників дипломних робіт призначають на засіданні випускової кафедри з числа осіб професорсько-викладацького складу факультету.

До основних функцій керівника дипломної роботи належать:

допомога студенту під час вибору теми дипломної роботи, складання плану цієї роботи;

видача завдання для виконання дипломної роботи;

рекомендації щодо вибору джерел науково-методичної та спеціальної інформації;

проведення науково-методичних консультацій щодо розкриття змісту роботи та надання необхідних указівок із написання дипломної роботи;

перевірка матеріалів дипломної роботи, визначення грубих помилок та неточностей, надання рекомендацій щодо способу їхнього усунення або шляхів раціонального вирішення завдання, уточнення або виправлення нечітких формулювань та стилістичних помилок;

систематичний контроль над ходом виконання окремих етапів, відповідно до затвердженого графіка виконання дипломної роботи;

на основі аналізу наданих матеріалів фіксує ступінь виконання дослідження, про що інформує кафедру;

у разі значного відхилення від термінів виконання роботи зобов'язаний інформувати про це кафедру відповідним поданням;

дає поради щодо оформлення та презентації роботи;

попередньо оцінює якість виконання роботи за встановленими вимогами.

У ході виконання роботи дипломний керівник є опонентом, який указує на недоліки структури, змісту, аргументації та стилю викладання матеріалу й радить як їх краще усунути. Треба пам'ятати, що дипломний керівник не є співавтором або редактором дипломної роботи і не повинен виправляти всі наявні в роботі помилки чи то змістового, чи стилістичного характеру.

2.2. Вибір та затвердження теми дипломної роботи

Тема дипломної роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є актуальність сучасних тенденцій розвитку науки та практики в галузі управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства та міжнародних економічних відносин і відповідність напрямам наукових досліджень випускової кафедри. Назва теми має бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Тему дипломної роботи обирають із переліку, запропонованого випусковою кафедрою (додаток А). Студент може запропонувати свою тему, відповідно до власних наукових інтересів, яка, у разі згоди керівника дипломної роботи та членів кафедри, може бути вміщена до переліку.

Тема дипломної роботи має відповідати напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент", відображати проблематику управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства, міжнародної економічної інтеграції, регулювання міжнародних економічних відносин тощо. Тема має ґрунтуватися на основі виробничих функцій та складних завдань у галузі професійної діяльності, що формують складові частини професійної компетентності бакалавра.

Ознайомившись із тематикою дипломних робіт, студент погоджує обрану тему з керівником.

Затвердження тем дипломних робіт відбувається на підставі письмової заяви студента на ім'я завідувача кафедри міжнародної економіки та менеджменту зовнішньоекономічної діяльності ХНЕУ ім. С. Кузнеця, яку подають на кафедру (додаток Б). Студентам, які самостійно до встановленого терміну не обрали тему дипломної роботи, її призначає завідувач випускової кафедри.

2.3. Складання плану дипломної роботи

План кваліфікаційної роботи має розкривати зміст обраної теми та відповідати поставленим у роботі цілям і завданням. Його розробляє студент самостійно після затвердження теми дипломної роботи та погоджує з науковим керівником. Залежно від характеру теми й наявності фактичного матеріалу, у плані дипломної роботи можуть переважати

теоретичні чи практичні проблеми. Однак у будь-якій роботі має бути викладено теорію досліджуваної проблеми, проаналізовано практику діяльності, обґрунтовано конкретні пропозиції щодо підвищення ефективності діяльності аналізованого підприємства чи організації.

2.4. Виконання дипломної роботи та керівництво нею

Підготовка кваліфікаційної роботи є формою самостійної роботи студента, що має продемонструвати вміння студента:

використати здобуті у процесі навчання теоретичні знання та практичні навички для вирішення певних проблемних питань;

аналізувати наукову й соціально-економічну інформацію, документацію первинної, поточної, статистичної та фінансової звітності;

узагальнювати вітчизняний і зарубіжний досвід;

застосувати сучасний інструментарій наукових досліджень;

самостійно приймати раціональні та обґрунтовані рішення.

Написання дипломної роботи здійснюють під наглядом та за участю керівника дипломної роботи. Кожному студенту надано можливість відвідувати консультації у встановлені керівником дипломної роботи години. Студент має можливість обговорювати проблемні питання, із якими зіштовхнувся в ході написання дипломної роботи.

Терміни виконання окремих етапів дипломної роботи визначає декан факультету на підставі навчального плану підготовки бакалаврів і графіка навчального процесу. Хід виконання окремих етапів дипломної роботи (включаючи проміжні результати) висвітлюють в індивідуальному графіку-завданні та контролює керівник дипломної роботи. Студент зобов'язаний інформувати наукового керівника про хід підготовки дипломної роботи, надавати йому на перевірку готові розділи дипломної роботи, відповідно до затверджених у завданні термінів виконання дипломної роботи, доводити до відома керівника можливі відхилення від затвердженого графіка виконання роботи.

У разі істотного відхилення від графіка написання дипломної роботи, завідувач випускової кафедри за поданням наукового керівника інформує про це деканат факультету. Повторне порушення є підставою для відмови в допуску до захисту дипломної роботи перед державною екзаменаційною комісією.

2.5. Нормоконтроль за дипломною роботою

Для забезпечення належної якості виконання кожна кваліфікаційна робота підлягає обов'язковому контролю за дотриманням норм та вимог, установлених до оформлення такого роду робіт.

Нормоконтроль за дипломними роботами здійснюють співробітники, призначені завідувачем кафедри, згідно із затвердженим на кафедрі графіком проходження нормоконтролю.

У передбачені графіком терміни студент зобов'язаний особисто подати особі, яка здійснює нормоконтроль, роздрукований (але не переплетений) екземпляр повністю завершеної та належним чином оформленої дипломної роботи на перевірку. Якщо оформлення дипломної роботи повністю відповідає вимогам, що висувають до такого роду робіт, особа, яка здійснює нормоконтроль, ставить свою візу на останньому аркуші списку використаних джерел та робить відповідну позначку в "Журналі нормоконтролю". Особа, яка здійснює нормоконтроль, має право не підписувати роботу, якщо її оформлення загалом не відповідає вимогам, установленим цими методичними рекомендаціями, а зауваження мають системний характер і стосуються майже всіх елементів роботи.

Протягом одного-двох днів після проходження нормоконтролю студент зобов'язаний усунути всі зауваження щодо оформлення дипломної роботи та пройти нормоконтроль повторно.

Дипломні роботи, що пройшли нормоконтроль після усунення зауважень щодо їхнього оформлення, можуть бути подані на палітурку. Рішення про це приймає керівник дипломної роботи.

Дипломну роботу оправляють у тверду обкладинку в такий спосіб, щоб аркуші не випадали і їх неможливо було вийняти. На внутрішньому боці обкладинки наклеюють конверт, у який укладають документи, що додають до дипломної роботи.

2.6. Перевірка роботи на плагіат

Одним із головних критеріїв оцінювання кваліфікаційних робіт є самостійність їхнього виконання. Зважаючи на стрімкий розвиток інформаційних технологій та доступність відкритих інформаційних джерел, зростає потенційна можливість привласнення результатів творчого або дослідного

характеру інших авторів. Із метою усунення недобросовісного ставлення студентів до виконання завдань дипломної роботи, кожна робота проходить ретельну перевірку на плагіат.

Для перевірки унікальності тексту у встановлений термін слід надати на кафедру електронний носій (флеш-накопичувач або CD-RW) з остаточним варіантом дипломної роботи. За результатами перевірки роботи на плагіат надають довідку, яку додають до дипломної роботи та на підставі якої приймають рішення про оцінювання роботи державною екзаменаційною комісією.

У разі низького рівня унікальності тексту дипломної роботи, який характеризується переважним у роботі обсягом недобросовісного запозичення матеріалів із досліджень інших авторів, роботу не допускають до захисту.

2.7. Рецензування та підписання дипломної роботи

Згідно з регламентом, студент зобов'язаний подавати дипломну роботу керівнику на перевірку частинами у встановлені терміни. Остаточний варіант дипломної роботи з підписом автора роботи та підписом, що свідчить про проходження нормоконтролю, подають на підпис керівнику дипломної роботи не пізніше ніж за тиждень до початку роботи державної атестаційної комісії.

До готової дипломної роботи обов'язково додають такі документи:
довідку про перевірку дипломної роботи на плагіат;

завірену печаткою довідку про достовірність даних з організації – практичної бази дослідження. Ця довідка є свідченням достовірності наведеної в роботі інформації та правдивості використаних даних;

зовнішню рецензію на дипломну роботу (додаток Ж). Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні спеціалісти, які працюють на підприємствах (окрім працівників установи – офіційної бази практики), у наукових установах, викладачі інших вищих навчальних закладів та інші фахівці, що спеціалізуються на вирішенні проблем, споріднених із темою дипломної роботи.

Зовнішню рецензію надають у письмовому вигляді, вона має містити такі складові частини:

висновки щодо актуальності обраної теми та практичної значущості виконаного дипломного дослідження;

характеристику щодо повноти розкриття теми дипломної роботи, відповідності змісту дипломної роботи до завдання;

висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства, згідно з темою дипломної роботи;

новизну та якість здійсненого аналізу проблеми;

практичну цінність висновків та конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності підприємства, підвищення його ефективності;

наявність недоліків у дипломній роботі;

оцінку загальних вражень від дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладу тощо);

інші питання на розсуд рецензента;

висновок рецензента про відповідність якості виконаної дипломної роботи вимогам до таких робіт, про можливість допущення її до захисту і, за бажанням, зауваження та пропозиції щодо оцінки, на яку заслуговує робота за чотирибальною системою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, імені та по батькові, місця роботи й посади, яку обіймає, та засвідчити підпис.

Завершальною процедурою допущення дипломної роботи до захисту є розгляд перелічених супровідних матеріалів та підписів завідувачем кафедри. Допуск до захисту здійснюють шляхом відповідного запису завідувача кафедри у висновку кафедри про дипломну роботу на титульному аркуші дипломної роботи та отримання підпису декану факультету. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити дипломну роботу до захисту через її незадовільну якість, це питання має бути заслухано на засіданні кафедри. Обговорення оформляють протоколом і подають на затвердження декану факультету міжнародних економічних відносин та ректору ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

3. Структура та зміст дипломної роботи

Дипломна робота бакалавра складається з таких структурних елементів, що подають у роботі так, як зазначено далі:

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА;

ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ;

ПОДАННЯ ГОЛОВІ ДЕКА ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ;

ЗМІСТ;
ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ (якщо необхідно);
ВСТУП;
РОЗДІЛ 1. Теоретичний;
РОЗДІЛ 2. Дослідно-аналітичний;
РОЗДІЛ 3. Рекомендаційний;
РОЗДІЛ 4. Охорона праці;
РОЗДІЛ 5. Технологічна частина;
ВИСНОВКИ;
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ;
ДОДАТКИ.

Пояснювальна записка є першою сторінкою дипломної роботи, яку оформляють, відповідно до вимог стандарту та вимог вищого навчального закладу (додаток В).

Завдання на дипломну роботу складає керівник дипломної роботи, затверджує завідувач кафедри та підписує консультант з охорони праці та технологічної частини (додаток Г).

Подання голові ДЕК щодо захисту дипломної роботи складається із трьох інформаційних частин: успішність студента-здобувача вищої освіти, висновок керівника дипломної роботи, висновок кафедри про дипломну роботу (додаток Д).

Зміст дипломної роботи визначають її темою та відображають у плані, що затверджує керівник, розміщують безпосередньо після переліку умовних скорочень, починаючи з нової сторінки. Зміст містить: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки (додаток Е).

Перелік умовних позначень наводять у разі, якщо в дипломній роботі вжито специфічну термінологію, маловідомі скорочення, нові символи, позначення або їх використовують більше від трьох разів. Їхній перелік може бути подано в дипломній роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. У разі використання скорочень термінів менше від трьох разів, перелік не складають, а розшифрування наводять у тексті за першого згадування. Перелік друкують двома колонками: ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – детальне розшифрування.

Вступ. У вступі зазначають головну проблему, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовують актуальність обраної теми; зазначають мету й завдання дослідження; формулюють об'єкт і предмет

дослідження, практичну значущість результатів; указують методи наукових досліджень, інформаційну базу дослідження, практичну базу дослідження, структуру дипломної роботи. Обсяг вступу, переважно, не має перевищувати три-чотири сторінки.

Актуальність теми подають у вигляді критичного аналізу та напрямів вирішення проблеми, обґрунтування необхідності в дослідженнях для підприємств, організацій та установ. Указують вітчизняних та зарубіжних учених, а також учених ХНЕУ ім. С. Кузнеця, які досліджували питання, зазначені в актуальності теми дипломної роботи. Висвітлення актуальності має бути лаконічним і визначати сутність наукової проблеми (завдання).

Мета та завдання дипломної роботи мають бути чітко сформульованими та відобразити тематику дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію.

Предметом дослідження є теоретичні положення, методичні та практичні аспекти й інструменти вирішення проблемного питання, відповідно до теми дипломної роботи.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка є предметом дослідження.

Методи дослідження – спосіб здобуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Слід перелічити використані наукові методи та змістовно визначити, що саме досліджувалося кожним методом. Вибір методів дослідження має забезпечити достовірність визначених результатів і висновків.

Інформаційна база дослідження – джерела походження інформації в дипломній роботі (статистичні дані, фінансові звіти підприємств тощо).

Практична база дослідження – підприємство або установа, місце проходження переддипломної практики студента.

За наявності вказують кількість праць здобувача, опублікованих за темою дослідження. У кінці наводять структуру та обсяг дипломної роботи. Перелічують усі структурні елементи роботи з обов'язковим зазначенням повного (усього) обсягу дипломної роботи. Указують загальну кількість додатків, рисунків, таблиць, кількість назв у списку використаних джерел.

Основна частина дипломної роботи складається з розділів і підрозділів (у межах кожного розділу), які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно та логічно, із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

У *першому* розділі (теоретичному), розглядають теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, історію та тенденції розвитку предмета дослідження, роблять аналітичний огляд літературних джерел, відповідно до предмета дослідження, критично аналізують різні погляди, здійснюють їхню класифікацію, обґрунтовують основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, формують власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення в наступних розділах власних прикладних досліджень, викладення пропозицій та формулювання висновків. Під час викладу матеріалу розділу необхідно вказувати посилання (із зазначенням конкретних сторінок) на відповідні джерела інформації: енциклопедії, монографії, довідники, публікації у вітчизняних та зарубіжних виданнях, у тому числі наукові праці, публікації вчених ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

У *другому* розділі (дослідно-аналітичному) студент використовує матеріал теоретичного розділу, а також статистичний матеріал, зібраний під час проходження переддипломної практики, аналізує та розкриває зміст питань, що підлягають вивченню, на прикладі конкретного суб'єкта господарювання. Дослідження проблеми мають проводити на основі накопиченого й систематизованого матеріалу, групування та оброблення даних, що дозволяє здійснювати аналіз, обґрунтовувати пропозиції в наступному розділі. Текст дипломної роботи підкріплюють копіями реальних документів підприємств, установ та організацій, що наводять у додатках.

У *третьому* розділі (рекомендаційному) презентують розроблені пропозиції щодо вирішення проблем, які прямо впливають із результатів попередніх етапів дослідження. Пропозиції повинні мати конкретний зміст та охоплювати теоретичні аспекти (принципи, підходи, напрями) і практичні рекомендації (інструменти, заходи, методи, процедури, алгоритми тощо).

У *четвертому* розділі, присвяченому охороні праці, та *п'ятому* (технологічній частині) необхідно розглянути заходи щодо поліпшення умов праці робітників із визначенням соціально-економічної ефективності від упровадження цих заходів на рівні виробничого об'єднання, підприємства, підрозділу, робочого місця, а також удосконалити технологічний процес виробництва. Цей розділ студент виконує, відповідно до методичних указівок, розроблених відповідною кафедрою.

Матеріал, викладений у розділах дипломної роботи, має бути взаємопов'язаним і підпорядковуватись одній провідній ідеї, чітко сформульованій автором, та відповідати темі дипломної роботи.

Висновки становлять стислий виклад основних результатів, визначених автором у ході проведення дослідження. У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати їхню достовірність, викласти рекомендації щодо їхнього використання. Формулювання висновків має спиратися на матеріали основної частини роботи, відповідно до поставлених завдань. Обсяг висновків дипломної роботи бакалавра, переважно, становить три-чотири сторінки.

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел, на які є посилання в тексті. Усі посилання на ці джерела подають мовою оригіналу єдиним списком у кінці роботи. Список використаних джерел містить усі законодавчі акти та нормативні матеріали, навчальні підручники й посібники, монографії, наукові статті у фахових виданнях, ресурси Інтернету, репозитарію ХНЕУ ім. С. Кузнеця, архівні, статистичні, довідкові та інші матеріали, які використовували під час написання роботи. У ході написання дипломної роботи необхідно посилатися на офіційні тексти та користуватися останніми редакціями нормативних актів з усіма змінами та доповненнями.

Додатки. До додатків уміщають допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної роботи: копії документів статистичного обліку та звітності, витяги із нормативно-законодавчих актів, інструкцій, положень, правил, проміжні математичні розрахунки, громіздкі таблиці та рисунки. Обсяг додатків не обмежений, але має визначатися реальними потребами роботи. Якщо розміщений у додатках матеріал не є авторським, обов'язково необхідно робити посилання на першоджерело.

4. Вимоги до оформлення дипломної роботи бакалавра

4.1. Основні технічні вимоги

Важливим етапом виконання дипломної роботи бакалавра є оформлення її тексту. Від того наскільки вимогливо поставиться автор до форми своєї роботи, суттєво будуть залежати її якість і, як наслідок, підсумкова оцінка. Дипломна робота має бути виконана та оформлена з дотриманням усіх технічних вимог, що висувають до наукових робіт.

Дипломну роботу друкують за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 × 297 мм). Чорно-білий (відтінок сірого) друк. Основні технічні вимоги до оформлення дипломної роботи бакалавра наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Основні технічні вимоги до оформлення дипломної роботи

Обсяг	Загальний обсяг дипломної роботи бакалавра становить приблизно <i>80 – 100 сторінок формату А4</i> . До загального обсягу роботи додатки не входять
Поля	Текст дипломної роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – <i>30 мм</i> , праве – <i>10 мм</i> , верхнє – <i>20 мм</i> , нижнє – <i>20 мм</i>
Абзац	Абзаци по всій дипломній роботі мають бути однаковими та дорівнювати <i>1,25 см</i>
Шрифт	Під час друкування на комп'ютері використовують шрифт <i>Times New Roman</i> текстового редактора <i>Word</i> розміром (кеглем) <i>14 пт</i>
Інтервал	Міжрядковий інтервал дорівнює <i>1,5 см</i>
Вирівнювання тексту	Вирівнювання основного тексту дипломної роботи – <i>по ширині сторінки</i>
Кількість рядків на сторінці	<i>До 30 рядків</i>
Нумерація сторінок	Нумерацію сторінок дипломної роботи подають арабськими цифрами, шрифт <i>Times New Roman</i> текстового редактора <i>Word</i> розміром (кеглем) <i>14 пт</i> . Нумерація сторінок має бути наскрізною (включаючи ілюстрації), її слід проставляти у правому верхньому куті аркуша без крапки. Проставляти номери сторінок починають зі вступу, урахувавши попередні сторінки, титульний аркуш, завдання, подання та зміст

Приклад загального оформлення параметрів сторінки дипломної роботи наведено на рис. 1.

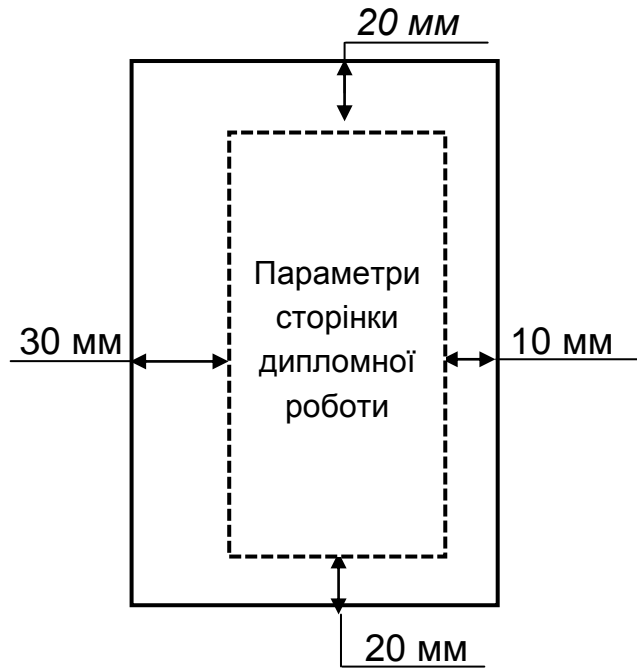


Рис. 1. Параметри сторінки дипломної роботи

Шрифт друку має бути чітким, чорного кольору середньої жирності, щільність тексту – однаковою по всьому тексту.

Друкарські помилки, описки та графічні неточності можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням коректором і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменти рисунка) друкарським способом. Допустима норма виправлень – не більше від двох на одній сторінці.

4.2. Заголовки

Текст основної частини дипломної роботи розподіляють на розділи та підрозділи.

Заголовки таких структурних частин дипломної роботи, як: "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами по центру аркуша симетрично до тексту без крапки в кінці.

Кожну структурну частину дипломної роботи треба починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка підрозділу не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Назви розділів і підрозділів основної частини роботи мають бути пронумеровані.

Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім із нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу також має стояти крапка, наприклад: "2.4." (розділ другий, підрозділ четвертий). Потім у тому ж рядку друкують заголовок підрозділу.

Заголовку кожного підрозділу передують два вільних рядки, між заголовком підрозділу та наступним текстом залишають один вільний рядок. Після заголовка підрозділу на сторінці має бути не менше від двох рядків тексту, якщо цю умову не можна виконати, заголовок слід перенести на наступну сторінку, а попередню сторінку доповнити необхідним текстом.

Приклад оформлення заголовків розділів та підрозділів наведено далі.

Приклад:

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ І ОЦІНЮВАННЯ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РІВНЯ МІЖНАРОДНОЇ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ПАТ "ТУРБОГАЗ"

2.1. Загальна характеристика ПАТ "Турбогаз" як суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності

Публічне акціонерне товариство "Турбогаз" – це науково-виробниче підприємство, основною діяльністю якого є дослідження, розроблення та впровадження турбодетандерних установок, зокрема, низькотемпературних турбохолодильних детандерних агрегатів в установках низькотемпературної сепарації природного газу та утилізаційних енергетичних турбодетандерних установок для перетворення надлишкового тиску газу на газорозподільних станціях [76].

4.3. Переліки

За потреби в тексті дипломної роботи можуть використовувати списки або будь-які переліки даних. Перед початком списку слід зазначати, що саме буде в ньому викладено. Перед елементами списку необхідно поставити двокрапку і друкувати кожен елемент переліку з абзацу (1,25 см) із малої літери. Ні цифри, ні букви, ні будь-які інші види маркування в дипломній роботі не слід використовувати.

Приклад оформлення переліку наведено далі.

Приклад:

"Важливим завданням розвитку експортної діяльності підприємств є визначення причин та чинників, які ускладнюють та пригальмовують процес здійснення експортної діяльності.

Такими чинниками є:

високі темпи інфляції;

низький рівень якості експортної продукції;

високий рівень конкуренції на зовнішньому ринку;

відсутність підтримки з боку держави;

недостатні обізнаність у галузі міжнародного права;

наявність торговельних бар'єрів з боку країн-імпортерів..."

4.4. Таблиці

Таблиці використовують для уточнення, зручності порівнювання та наочного подання показників. Під час оформлення таблиць слід дотримуватися певних правил.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. Назва таблиці має точно та стисло відображати її зміст.

Заголовки стовпців таблиці слід друкувати з великої літери, підзаголовки – із малої, якщо вони є продовженням заголовка, або з великої, якщо вони мають самостійне значення. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять, заголовки та підзаголовки стовпців друкують в однині.

Правила оформлення таблиці наведено на рис. 2.

Таблиця (номер)

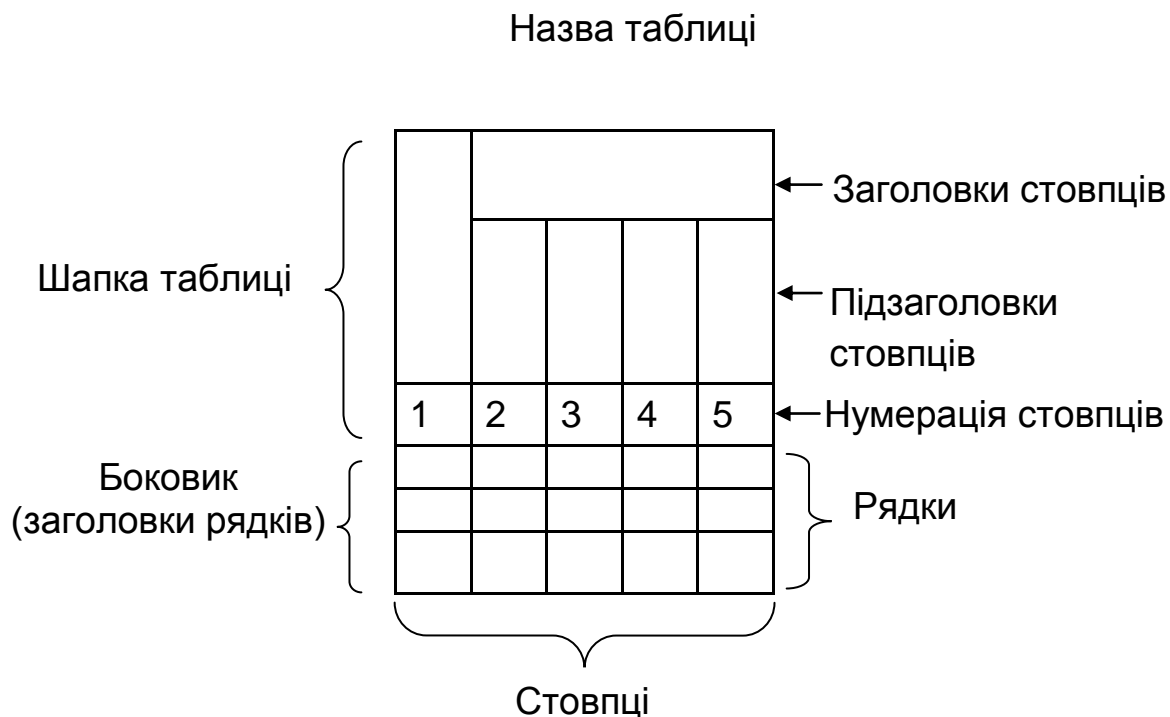


Рис. 2. Правила оформлення таблиці

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад: "Таблиця 2.2" (друга таблиця другого розділу).

У разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку, назву таблиці не повторюють, а замість слова "Таблиця" друкують праворуч над таблицею слова "Продовження табл. ..." із зазначенням її номера.

У разі перенесення таблиці на наступну сторінку допускають заміну її "шапки" відповідними номерами стовпців. У цьому разі нумерують стовпці арабськими цифрами. Якщо таблицю не переносять на наступну сторінку, стовпці не нумерують.

Якщо цифрові або інші дані в рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці, що наводять у додатках, окремо нумерують арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка. Наприклад: "Таблиця Б.1", якщо таблицю наведено в додатку Б.

На всі таблиці наведені в дипломній роботі мають бути посилання в тексті.

Таблицю слід відокремлювати від основного тексту одним вільним рядком перед словом "Таблиця" та ще одним після самої таблиці.

4.5. Графічний матеріал

Графічний матеріал: рисунки (креслення, схеми, діаграми, графіки і т. ін.) – розміщують у дипломній роботі для встановлення властивостей або характеристик об'єкта, а також для поліпшення сприйняття та розуміння тексту дипломної роботи.

Графічний матеріал слід позначати словом "Рис." і нумерувати по-спідовно в межах розділу.

Номер рисунка складається з номера розділу та його порядкового номера через крапку. Наприклад: "Рис. 1.2" (другий рисунок першого розділу). Після номера рисунка ставлять крапку та пишуть його назву з великої літери. Після назви крапку не ставлять. Назву рисунка та примітки (додаткові пояснювальні підписи, якщо такі необхідні) розміщують з абзацу (1,25 см) поспідовно під ним.

Рисунки, що наводять у додатках, окремо нумерують арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка. Наприклад: "Рис. А.1", якщо рисунок наведено в додатку А.

Якщо графічний матеріал, що наводять у дипломній роботі, не є власним доробком студента, необхідно зробити посилання на джерело, звідки було запозичено рисунок. Це можна вказати після назви рисунка або безпосередньо в тексті, де згадано цей графічний матеріал.

Як і таблиці, графічний матеріал слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, у якому його згадано вперше, або на наступній сторінці. Посилання на весь графічний матеріал у тексті дипломної роботи є обов'язковими.

Приклад оформлення графічного матеріалу наведено далі.

Приклад:

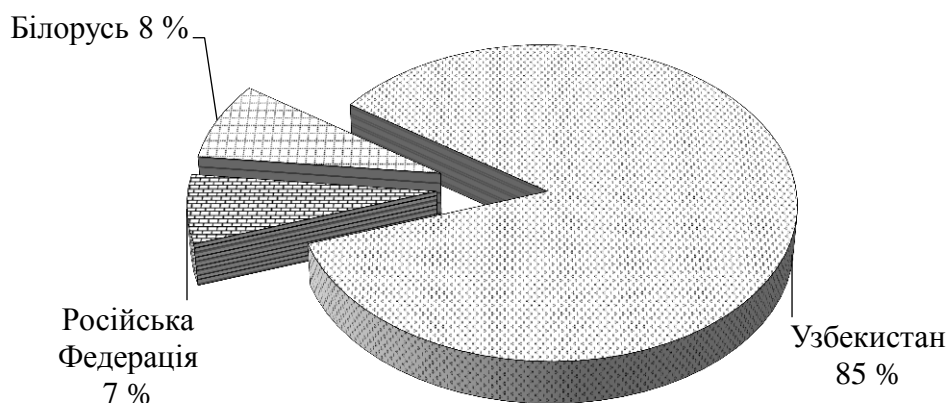


Рис. 2.14. Географічна структура експорту ПАТ "Турбогаз" у 2014 р.

Графічний матеріал слід відокремлювати від основного тексту одним вільним рядком перед самим рисунком та одним вільним рядком після його назви.

4.6. Формули

Формули (якщо їх більше від однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в розділі. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули у круглих дужках. Наприклад: "(3.1)" (перша формула третього розділу). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій їх подано у формулі. Значення кожного символу коефіцієнта подають із нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" без двокрапки. Наприклад:

$$\Pi_{\text{гуд}} = \Pi_{\text{ч}} - D_{\text{р}} \cdot V_{\text{а}}, \quad (2.1)$$

де $\Pi_{\text{гуд}}$ – чистий прибуток від гудвілу;

$\Pi_{\text{ч}}$ – чистий прибуток підприємства;

$D_{\text{р}}$ – відсоткова ставка дисконту;

$V_{\text{а}}$ – вартість довгострокових і поточних активів.

Перед формулою та після коментарів потрібно залишати не менше від одного вільного рядка.

Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, уписують усередині рядків тексту.

4.7. Посилання на використані джерела та цитування

Під час написання дипломної роботи бакалавра студент повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наведено в роботі. Такі посилання дають змогу ідентифікувати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Необхідно посилатися на найсвіжіші видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, якщо в них міститься матеріал, який не включено до останніх видань.

У разі, якщо використовують матеріали монографій, оглядових статей та інших джерел із великою кількістю сторінок, у посиланні необхідно точно вказувати номери сторінок, рисунків, таблиць, формул із джерела, на яке дано посилання в дипломній роботі.

У разі використання студентами науково-практичної, аналітичної та статистичної інформації з Інтернету посилання в тексті роботи слід виконувати за загальними правилами. Під час написання дипломної роботи бакалавра може бути використано лише інформацію з офіційних джерел.

Посилання слід подавати відразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказують порядковий номер джерела у списку використаних джерел та відповідну сторінку джерела.

Наприклад: "... у працях [5 – 7]..." або "... у статті [6, с. 45]..."

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

Загальні вимоги до цитування такі:

текст цитати беруть у лапки та наводять у тій граматичній формі, у якій його подано у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців у разі цитування допускають без перекручення авторського тексту та позначають трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати;

кожну цитату слід обов'язково супроводжувати посиланням на джерело;

у разі непрямого цитування (переказу, викладу думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути точними у викладі думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і надавати відповідні посилання на джерело.

4.8. Бібліографічний опис використаних джерел

Складання списку використаної літератури (використаних джерел) є важливим обов'язковим елементом наукової роботи. Певною мірою він є вираженням наукової етики та культури наукової праці.

Список використаної літератури відображає роботу автора зі збирання та аналізу літератури, дозволяє зробити висновок про ступінь фундаментальності проведеного дослідження та охоплює документи, використані під час написання наукової роботи.

Будь-яку наукову роботу слід супроводжувати бібліографічним описом, складати який необхідно, відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи.

Зокрема потрібну інформацію можна отримати з таких міждержавних і державних стандартів:

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT)";

ДСТУ 3582:2013 "Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила";

ДСТУ 6095:2009 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації (ГОСТ 7.88-2003, MOD)";

ДСТУ 7093:2009 "Системи стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами";

ГОСТ 7.12-93 "СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила";

ГОСТ 7.11-78 "СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании".

Складання бібліографічного опису використаних у дипломній роботі джерел слід супроводжувати обов'язковим наведенням назв праць, місця видання і видавництва, року видання та зазначати загальну кількість сторінок. Якщо використано окрему статтю збірника наукових праць або часопису, необхідно зазначити сторінки початку й закінчення цієї статті. У разі використання матеріалів із мережі Інтернет у списку використаних джерел обов'язково вказують електронну адресу веб-сторінки.

Список використаних літературних джерел необхідно скласти в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або заголовків (за наявності у списку більше від трьох авторів теж в алфавітному порядку), подаючи літературні джерела в такій послідовності:

Конституція України;

кодекси;

закони України;

укази Президента;

постанови Верховної Ради України;

постанови Кабінету Міністрів України;

інструкції та нормативні акти, видані міністерствами та іншими державними установами;

наукова, навчально-методична та спеціальна література (у тому числі газетні та журнальні статті), видана українською та російською мовами в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

література іноземною мовою;

посилання на матеріали з мережі Інтернет.

Приклад оформлення бібліографічного опису та списку використаних джерел наведено в додатку І.

4.9. Додатки

Матеріал, що доповнює дипломну роботу, але є досить громіздким або має другорядне значення, допускають розміщувати в додатках. У додатки може бути винесено: графічний матеріал, таблиці великого формату, проміжні розрахунки, опис алгоритмів і програм завдань, що виконують на ЕОМ та ін.

Заголовок структурної частини роботи "ДОДАТКИ" друкують на окремому аркуші в центрі сторінки великими літерами без крапки наприкінці. Ця сторінка є останньою з тих, що нумерують у дипломній роботі.

Додатки є логічним продовженням дипломної роботи, їх розміщують у порядку появи посилань на них у тексті. Кожен додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням у правому верхньому кутку сторінки слова "Додаток" та відповідним позначенням у вигляді літери. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначають "Продовження додатка...".

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Після слова "Додаток" друкують літеру, що позначає його послідовність. Якщо в роботі лише один додаток, то його позначають як "Додаток А".

Допускають позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер української та латинської абеток допускають позначення додатків арабськими цифрами.

Кожен додаток повинен мати заголовок, який друкують по середині аркуша, симетрично щодо тексту, із великої літери, окремим рядком. Текст кожного додатка за потреби може бути розподілений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти та вміщувати декілька таблиць чи рисунків, що мають змістовий зв'язок.

Винесена в додатки запозичена з літературних або статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела у списку використаної літератури та номери сторінок, із яких було взято цю інформацію.

5. Порядок захисту дипломної роботи

Порядок захисту дипломної роботи магістра встановлено Положенням про державні екзаменаційні комісії.

До захисту дипломних робіт допускають студентів, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до захисту дипломних робіт, подають до державної екзаменаційної комісії.

Студент готує до захисту доповідь та демонстраційний матеріал. Час виступу не повинен перевищувати 10 хвилин, має бути стислим, конкретним, із використанням демонстраційного матеріалу: плакатів, ілюстративного матеріалу (набору таблиць, графіків, діаграм, схем або відповідних слайдів). Головне призначення таких додатків – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора, тому під час доповіді необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

Кількість примірників демонстраційного матеріалу, що повинен підготувати студент, має бути не меншим ніж кількість членів державної екзаменаційної комісії.

У разі використання слайдів студент повинен переконатися в наявності проектора, екрана, можливості затемнення, доступних джерел електричного струму та пам'ятати про специфіку підготовки та застосування цього методу презентації.

Захист дипломної роботи бакалавр розпочинає з доповіді, у якій він має розкрити:

- актуальність теми;
- структуру роботи;
- об'єкт дослідження;

висновки з аналізу, зміст запропонованих заходів та обґрунтування їхньої ефективності (рекомендовано витратити не менше ніж 70 % часу, відведеного для доповіді).

Завершуючи доповідь, випускник має зазначити: які його розробки та висновки впроваджені або намічені до впровадження; де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження; яка фактична чи очікувана соціально-економічна ефективність запропонованих ним заходів.

Під час доповіді слід звертатися до ілюстративного матеріалу, коротко пояснюючи його зміст.

Після завершення доповіді члени державної екзаменаційної комісії, а також присутні на захисті, ставлять випускнику запитання.

Завданням державної екзаменаційної комісії є визначення рівня теоретичної підготовки студента, його готовності до професійної діяльності та ухвалення рішення про можливість присвоєння освітнього ступеня "бакалавр" та видачі диплому за напрямом підготовки "Менеджмент".

Після відповіді на запитання слово надають рецензенту або зачитують його рецензію. На зауваження рецензента випускник повинен дати аргументовану відповідь. Після цього слово надають голові державної екзаменаційної комісії для характеристики й оцінювання роботи.

Під час захисту секретар державної екзаменаційної комісії веде протокол засідання. Okремо зазначають думку членів державної екзаменаційної комісії про практичну цінність роботи та рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Загальний час захисту дипломної роботи бакалавра не має перевищувати 30 хвилин у середньому на одного студента.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні державної екзаменаційної комісії ухвалюють рішення щодо балів, які набрали студенти. У разі незгоди між членами державної екзаменаційної комісії думка голови є вирішальною. Рішення комісії голова оголошує одразу після завершення засідання.

Після захисту дипломні роботи бакалавра передають на зберігання до архіву ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

6. Критерії оцінювання дипломної роботи

У ході оцінювання дипломної роботи бакалавра член державної екзаменаційної комісії до уваги беруть такі критерії:

- уміння порушити проблему й обґрунтувати її актуальність;
- рівень опрацювання теми, повноту її розкриття;
- повноту аналізу літературних джерел;
- методологічну грамотність;
- адекватність застосованих методів дослідження;
- адекватність досліджуваної групи меті дослідження;
- адекватність застосування статистичних методів опрацювання даних;
- якість інтерпретації та аналізу визначених результатів дослідження;
- відповідність висновків гіпотезі та меті дослідження;
- творчий підхід, самостійність в опрацюванні матеріалу;
- мовне оформлення та володіння стилем наукового викладу;
- коректність цитувань, оформлення бібліографії;
- правильність та акуратність оформлення дипломної роботи;
- доповідь на захисті, її відповідність виконаній роботі;
- інформативність визначених результатів;

культуру мовлення;

використання під час захисту засобів візуалізації та якість їхнього виконання;

уміння коректно, стисло та точно відповідати на запитання.

Оцінку дипломної роботи виводять на підставі підсумовування балів, виставлених членами ДЕК на захисті дипломної роботи.

Кожен з оцінюваних аспектів має певну максимально можливу кількість балів:

уміння поставити проблему та обґрунтувати її актуальність; рівень опрацювання теми, повнота її розкриття; повнота аналізу літературних джерел; методологічна грамотність, адекватність застосованих методів дослідження; валідність досліджуваної вибірки; якість інтерпретації та аналізу визначених результатів дослідження; відповідність висновків гіпотезі та меті досліджень; коректність висновків; творчий підхід; самостійність, оригінальність в опрацюванні матеріалу – до 50;

мовне оформлення та володіння стилем наукового викладу матеріалу – до 10;

правильність та акуратність оформлення дипломної роботи та оформлення бібліографії – до 10;

доповідь та відповіді на запитання на захисті – до 20;

використання на захисті засобів візуалізації та їхня якість – до 10.

Оцінку дипломної роботи, яку виставляють як державний іспит, виводять за загальною сумою балів (табл. 2).

Таблиця 2

Система оцінювання

Оцінка ECTS	Кількість балів	Оцінка за національною шкалою
A	90 – 100	Відмінно
B	82 – 89	Добре
C	74– 81	
D	64 – 73	Задовільно
E	60 – 63	
FX	40 – 59	Незадовільно
F	0 – 39	

За результатами підсумкової атестації випускників державна комісія ухвалює рішення про присвоєння студенту освітнього ступеня "бакалавр".

Рекомендована література

1. Антоненко І. П. Каталогізація електронних ресурсів : наук.-метод. посіб. / І. П. Антоненко, О. В. Баркова ; [наук. ред. О. В. Воскобойнікова-Гузєва] ; Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського НАН України. – Київ : НБУВ, 2007. – 116 с.
2. ГОСТ 7.82–2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. впервые, введ. 2002–07–01. – Москва : Изд-во стандартов, 2001. – 23 с. – (Межгосударственный стандарт) (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
3. ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращения слов на русском языке. Общие требования и правила. – Взамен ГОСТ 7.12.77 ; введ. 1995–07–01. – Москва : Госстандарт России, 1995. – 17 с. – (Межгосударственный стандарт) (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
4. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT). – На заміну ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82 ; чинний з 2008–04–01.– Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – III, III, 47 с., включ. обкл. – (Національний стандарт України) (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
5. ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 (ГОСТ 7.80–2000, IDT). Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання. – Вперше введ. в дію від 2008–04–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – III, III, 7 с. – (Національний стандарт України) (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).
6. ДСТУ 4331:2004 (ISAD(G):1999, NEQ). Правила описування архівних документів. – Чинний від 2005–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2005. – УІ, 16 с. – (Національний стандарт України).
7. ДСТУ 6095:2009 (ГОСТ 7.88–2003, MOD) Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікацій. – Чинний від 2009–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – 10 с. – (Національний стандарт України).
8. ДСТУ 3582–2013. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила. – На заміну ДСТУ 3582–2013 ; введ. в дію від 2014–01–01. – Київ : Держкомстандарт України, 2014. – 15 с. – (Національний стандарт України).

9. ДСТУ 7093:2009 (ГОСТ 7.11–2004, MOD; ISO 832:1994, MOD) Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами. – На заміну ГОСТ 7.11– 78 ; введ. в дію від 2010–04–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2009. – VI, 82 с. – (Межгосударственный стандарт) (Національний стандарт України).

10. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / [уклад.: П. М. Сенько, О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова". – Вид. 5-те, без змін. – Київ : Кн. палата України, 2013. – 67 с.

11. Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного запису на автореферати дисертацій / [уклад. О. М. Устіннікова] ; Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова". – Київ : Кн. палата України, 2012. – 19 с. : табл.

12. Методичні рекомендації щодо складання бібліографічного запису на книги та брошури в картках для каталогів і картотек / Держ. наук. установа "Кн. палата України ім. Івана Федорова" ; [уклад.: Л. В. Вербицька, О. М. Устіннікова]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Київ : Кн. палата України, 2012. – 48 с.

13. Савина И. А. Библиографическое описание документа : учеб.-метод. рекомендации / Инна Александровна Савина ; под ред. Н. Б. Зиновьевой. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 272 с.

Додатки

Додаток А

Перелік тем дипломних робіт

1. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
2. Організаційно-економічний механізм управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
3. Стратегічне управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.
4. Стратегічне планування зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
5. Формування стратегії зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
6. Формування стратегії розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
7. Планування зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
8. Організація зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
9. Контролінг зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
10. Мотиваційний механізм розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
11. Розвиток зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
12. Удосконалення зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
13. Стратегічні напрями розвитку зовнішньоекономічної діяльності України.
14. Обґрунтування вибору стратегій розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
15. Управління ефективністю зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
16. Підвищення ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
17. Оцінювання ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
18. Аналіз зовнішньоекономічної діяльності підприємства (визначеної галузі).
19. Сучасні технології прийняття та реалізації управлінських рішень у сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

20. Розвиток фінансового забезпечення зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
21. Управління фінансуванням експортно-імпортової діяльності підприємства.
22. Фінансування розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
23. Управління венчурним капіталом у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
24. Управління міжнародною інвестиційною діяльністю підприємства.
25. Управління валютними ризиками в зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
26. Управління імпортовою діяльністю підприємства.
27. Планування експортно-імпортової діяльності підприємства.
28. Управління експортною діяльністю підприємства.
29. Оцінювання експортної діяльності підприємства.
30. Розвиток експортної діяльності підприємства.
31. Розвиток експортної діяльності підприємств агропромислового комплексу.
32. Формування та реалізація коопераційної стратегії розвитку експортної діяльності підприємства.
33. Формування та реалізація стратегії розширення масштабів експортної діяльності підприємства.
34. Формування та реалізація стратегії засвоєння зовнішнього ринку в експортній діяльності підприємства.
35. Формування та реалізація стратегії товарної диверсифікації експорту підприємства.
36. Формування та реалізація стратегії географічної диверсифікації експорту підприємства.
37. Інформаційне забезпечення ухвалення управлінських рішень в експортній діяльності підприємства.
38. Управління ризиками в експортній діяльності підприємства.
39. Управління експортним виробництвом на основі процесного підходу.
40. Автоматизація управління виробництвом експортної продукції підприємства.

41. Формування експортної стратегії підприємства.
42. Формування стратегії розвитку експортного потенціалу підприємства.
43. Управління розвитком конкурентних переваг в експортній діяльності підприємства.
44. Розроблення системи управління якістю та конкурентоспроможністю експортної продукції підприємства.
45. Формування експортного потенціалу підприємства.
46. Обґрунтування вибору стратегії розвитку експортного потенціалу підприємства.
47. Управління експортним потенціалом підприємства.
48. Діагностика стану експортного потенціалу підприємства.
49. Розвиток експортного потенціалу підприємства.
50. Управління розвитком експортного потенціалу підприємств кондитерської галузі України.
51. Управління розвитком експортного потенціалу підприємств енергетичного машинобудування України.
52. Управління розвитком експортного потенціалу підприємств електротехнічної галузі України.
53. Управління розвитком експортного потенціалу підприємств військово-промислового комплексу України.
54. Формування раціональної структури експортного потенціалу підприємства.
55. Діагностика стану та проблем розвитку експортного потенціалу машинобудівного комплексу Харківської області.
56. Методичне забезпечення оцінювання сталості розвитку експортного потенціалу підприємства.
57. Формування та реалізація стратегії підвищення експортної конкурентоспроможності підприємства.
58. Управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства.
59. Аналіз та оцінювання міжнародної конкурентоспроможності підприємства.
60. Оцінювання міжнародної конкурентоспроможності підприємства.
61. Діагностика рівня міжнародної конкурентоспроможності підприємства.

62. Оцінювання міжнародної конкурентної позиції підприємства.
63. Формування міжнародної конкурентної стратегії підприємства.
64. Формування та реалізація стратегії підвищення міжнародної конкурентоспроможності підприємства.
65. Інституційні технології управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства.
66. Методичне забезпечення формування моделей бізнес-процесів в управлінні міжнародною конкурентоспроможністю підприємства.
67. Формування сприятливого бізнес-середовища в управлінні міжнародною конкурентоспроможністю підприємства.
68. Структурно-функціональний синтез системи управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства.
69. Методичне забезпечення оцінювання ефективності управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства.
70. Методи оцінювання стану та перспектив розвитку ресурсного забезпечення міжнародної конкурентоспроможності підприємства.
71. Підвищення міжнародної конкурентоспроможності підприємства на основі стратегії диверсифікації.
72. Підвищення міжнародної конкурентоспроможності підприємства на основі стратегії кластеризації.
73. Ситуаційне проектування системи управління міжнародною конкурентоспроможністю підприємства.
74. Моделювання та оцінювання стратегічних альтернатив підвищення міжнародної конкурентоспроможності підприємства.
75. Управління товарною політикою в зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
76. Формування мережі розподілу товару в міжнародній маркетинговій діяльності підприємства.
77. Управління міжнародною збутовою діяльністю підприємства.
78. Управління збутом у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
79. Удосконалення збутової діяльності підприємства на зовнішніх ринках.
80. Удосконалення збутової діяльності експортно-орієнтованого підприємства.

81. Обґрунтування збутової стратегії підприємства на зовнішньому ринку.
82. Удосконалення системи стимулювання продажів у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
83. Управління розробленням і реалізацією цінової стратегії підприємства на зовнішньому ринку.
84. Формування цінової стратегії підприємства на міжнародних ринках.
85. Транспортне забезпечення імпортової діяльності підприємства.
86. Удосконалення розподільної логістики в зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
87. Удосконалення митно-тарифного регулювання зовнішньоекономічної діяльності суб'єктів господарювання.
88. Розвиток механізму спрощення митних процедур на основі визначення країни походження товару.
89. Обґрунтування податкового навантаження суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності.
90. Розвиток міжнародної торгівлі України із країнами Європейського Союзу.
91. Формування стратегії виходу підприємства на зовнішній ринок.
92. Розвиток міжнародного менеджменту підприємства.
93. Технологія розроблення та ухвалення управлінських рішень у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
94. Формування інноваційної політики у сфері зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
95. Аналіз інноваційного середовища та обґрунтування напрямів розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
96. Формування інноваційних стратегій розвитку експортної діяльності підприємства.
97. Удосконалення системи управління інноваційним процесом у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
98. Управління розробленням та реалізацією інноваційних проектів у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.
99. Формування системи контролінгу процесів розроблення та реалізації проектів розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
100. Обґрунтування вибору форм та методів трансферу технологій у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.

101. Підвищення рівня організаційної культури в зовнішньоекономічній діяльності підприємства.

102. Управління персоналом у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.

103. Формування комунікативної політики підприємства на зовнішньому ринку.

104. Інформаційно-комунікативне забезпечення розвитку зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

105. Діагностика та вдосконалення комунікаційного процесу у сфері зовнішньоекономічних зв'язків підприємства.

106. Підвищення ефективності комунікаційних процесів у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.

107. Обґрунтування вибору форм взаємодії підприємства з іноземними партнерами.

108. Організаційно-економічне забезпечення розвитку зовнішньоекономічних зв'язків підприємства.

109. Управління формуванням інноваційно-технологічних переваг у зовнішньоекономічній діяльності підприємства.

110. Формування інтегрованого комплексу міжнародних маркетингових комунікацій підприємства.

111. Рекламне забезпечення зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

112. Організація міжнародної рекламної кампанії підприємства.

113. Управління міжнародною рекламною діяльністю підприємства.

114. Формування стратегії брендингу експортно-орієнтованого підприємства.

115. Аналіз та оцінювання іміджу експортно-орієнтованого підприємства.

116. Управлінський супровід міжнародної виставкової діяльності підприємства.

117. Формування та реалізація асортиментної політики в експортній діяльності підприємства.

118. Інформаційні технології підтримки ухвалення рішень у міжнародній маркетинговій діяльності підприємства.

119. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства на основі концепції міжнародного маркетингу.

120. Маркетингове забезпечення зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

121. Розвиток маркетингової діяльності підприємства на зовнішньому ринку.

122. Формування маркетингової програми підприємства на зовнішньому ринку.

123. Маркетинговий аналіз зовнішніх ринків в експортній діяльності підприємства.

124. Маркетингове дослідження ринків збуту в експортній діяльності підприємства.

125. Управління міжнародною маркетинговою діяльністю підприємства.

126. Стратегічне управління міжнародною маркетинговою діяльністю підприємства.

127. Розвиток міжнародної маркетингової діяльності підприємства.

128. Формування міжнародної маркетингової політики підприємства.

129. Стратегічне управління комплексом міжнародних маркетингових комунікацій підприємства.

Зразок заяви про затвердження теми дипломної роботи

Завідувачу кафедри міжнародної економіки
та менеджменту ЗЕД

студента _____ курсу _____ групи

(П. І. Б.)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему дипломної роботи " _____
(назва теми)

"

і призначити керівника дипломної роботи " _____
(П. І. Б.)

(науковий ступінь, посада)

" _____ " _____ 20__ р.

_____ (підпис студента)

_____ (підпис керівника дипломної роботи)

Зразок оформлення пояснювальної записки дипломної роботи

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН

**КАФЕДРА МІЖНАРОДНОЇ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ
ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до дипломної роботи

БАКАЛАВР

(освітній ступінь)

на тему: "Управління експортною діяльністю підприємства"

Виконав: студент IV курсу,

групи 6.06.47.12.01,

напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент"

О. Є. Іванов

Керівник: к. е. н., доцент С. В. Бестужева

Рецензент: М. В. Пасічник

Зразок оформлення завдання до дипломної роботи

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Факультет: міжнародних економічних відносин

Кафедра: міжнародної економіки та менеджменту зовнішньоекономічної діяльності

Освітній ступінь: бакалавр

Напрямок підготовки: 6.030601 "Менеджмент"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри міжнародної економіки
та менеджменту зовнішньоекономічної
діяльності

_____ доц. С. І. Стахорська
"17" лютого 2016 року

ЗАВДАННЯ

до дипломної роботи студента

Іванова Олега Євгеновича

1. Тема роботи: "Управління експортною діяльністю підприємства"

Керівник роботи: С. В. Бестужева, к. е. н., доцент

затверджені наказом ректора від "___" _____ 20__ р. № ____.

2. Термін подання студентом роботи: "___" _____ 20__ р.

3. Вихідні дані до роботи:

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

Розділ 1. Теоретичні основи управління експортною діяльністю підприємства.

Розділ 2. Аналіз управління експортною діяльністю ПАТ "Турбогаз".

Розділ 3. Шляхи вдосконалення системи управління експортною діяльністю ПАТ "Турбогаз".

5. Перелік графічного матеріалу:

Плакат 1:

Плакат 2:

.....

Плакат 7:

6. Консультанти розділів дипломної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Охорона праці			
Технологічна частина			

7. Дата видачі завдання: " ___ " _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів дипломної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Розроблення плану дипломної роботи, ознайомлення з літературними джерелами за темою		
2	Написання теоретичної частини дипломної роботи		
3	Написання аналітичної частини дипломної роботи		
4	Написання проектної частини дипломної роботи		
5	Перевірка чернетки дипломної роботи та внесення змін до неї керівником		
6	Перевірка якості дипломної роботи в системі "Антиплагіат"		
7	Оформлення дипломної роботи		
8	Подання голові державної екзаменаційної комісії пакета документів до захисту дипломної роботи		

Студент _____ **О. Є. Іванов**

Керівник роботи _____ **С. В. Бестужева**

**Зразок оформлення подання
голови державної екзаменаційної комісії
щодо захисту дипломної роботи**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Направляється студент Іванов О. Є. до захисту дипломної роботи
за напрямом підготовки 6.030601 "Менеджмент"
на тему: "Управління експортною діяльністю підприємства"

Дипломна робота і рецензія додаються.

Декан факультету _____ І. О. Піддубний.
(підпис)

Довідка про успішність

Іванов Олег Євгенович за період навчання на факультеті міжнародних економічних відносин з 20__ року до 20__ року повністю виконав навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%;
шкалою ECTS: А __%; В __%; С __%; D __%; E __%.

Секретар факультету _____ Н. Г. Аванесян
(підпис)

Висновок керівника дипломної роботи

Студент Іванов О. Є. виконав дипломну роботу в повному обсязі, відповідно до виданого завдання та у визначений термін, згідно з календарним планом. Зміст роботи, загалом, відповідає обраній темі. Стил та мова викладу дипломної роботи зрозумілі. Під час написання було використано ПЕОТ та ІКТ. За результатами дослідження було опубліковано наукову статтю у фаховому збірнику наукових праць. Результати перевірки змісту дипломної роботи в системі "Антиплагіат" свідчать про самостійність її виконання. Бакалаврську дипломну роботу рекомендовано до захисту у ДЕК.

Керівник роботи _____ С. В. Бестужева
(підпис)

" ____ " _____ 20__ р.

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломна робота студента Іванова О. Є. розглянута на засіданні кафедри (протокол №__ від " ____ " _____ 20__ р.) і допущена до захисту в державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри міжнародної економіки та менеджменту зовнішньоекономічної діяльності, доцент

_____ С. І. Стахорська
(підпис)

" ____ " _____ 20__ р.

Зразок оформлення змісту дипломної роботи**ЗМІСТ**

ВСТУП	6
1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ЕКСПОРТНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА	9
1.1. Сутність та економіко-правове забезпечення експортної діяльності підприємства	9
1.2. Фактори формування та розвитку експортного потенціалу підприємства	26
1.3. Методичні підходи до оцінювання ефективності експортної діяльності підприємства	32
2. АНАЛІЗ УПРАВЛІННЯ ЕКСПОРТНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПАТ "ТУРБОГАЗ"	39
2.1. Загальна характеристика ПАТ "Турбогаз" як суб'єкта зовнішньоекономічної діяльності України	39
2.2. Аналіз фінансово-господарської діяльності ПАТ "Турбогаз"	42
2.3. Аналіз експортної діяльності ПАТ "Турбогаз"	60
3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ЕКСПОРТНОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА	70
4. ОХОРОНА ПРАЦІ	80
5. ТЕХНОЛОГІЧНА ЧАСТИНА	85
ВИСНОВКИ	91
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	95
ДОДАТКИ	100

Зразок оформлення рецензії

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу студента IV курсу
факультету міжнародних економічних відносин
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
напряму підготовки 6.030601 "Менеджмент"
Іванова Олега Євгеновича
на тему "Управління експортною діяльністю підприємства"

Актуальність теми

Новизна

Якість здійсненого аналізу проблеми

Практична цінність висновків та рекомендацій

Наявність недоліків

Загальний висновок. Проте це зауваження не знижує цінності цієї дипломної роботи. Вона відповідає вимогам, що висувають до таких робіт, рекомендована до захисту з позитивною оцінкою, а її автор – Іванов Олег Євгенович – заслуговує на присвоєння освітнього ступеня "бакалавр".

Рецензент:

(підпис)

(П. І. Б.)

Зразок бібліографічного опису

Таблиця И.1

Приклади бібліографічного опису

Видання	Бібліографічний опис
1	2
Законодавчі та нормативні документи	
Конституція	Конституція України = Конституция Украины : [зі змін. та допов., внесеними Законом України № 2952-VI від 1 лют. 2011 р.]. – Харків : Фактор, 2011. – 118 с. – (Серія "Бібліотека законодавства")
Кодекси	Житловий кодекс України : станом на 1 верес. 2011 р. : (відповідає офіц. текстові). – Харків : Одиссей, 2011. – 71 с. – (Серія "Закони України"). Податковий кодекс України : прийнятий Верховною Радою України 2 груд. 2010 р. № 2755-VI : текст із змін. станом на 1 січ. 2012 р. / М-во юстиції України. – Офіц. вид. – Київ : Укрправінформ, 2012. – 455 с.
Закони	Закон України "Про вибори народних депутатів України" : за станом на 27 січ. 2012 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Парлам. вид-во, 2012. – 189 с.
Постанови	Про затвердження Статуту публічного акціонерного товариства "Державний земельний банк" : Постанова Кабінету Міністрів України від 25 лип. 2012 р. № 934 // Урядовий кур'єр. – 2012. – 31 жовт. – С. 13–15. – Дод.: Статут публічного акціонерного товариства "Державний земельний банк"
Нормативно-технічна документація	
Стандарти	ДСТУ ГОСТ 12.0.230:2008. Система управління охороною праці. Загальні вимоги (ГОСТ 12.0.230-2007, IDT). – Чинний від 2008-10-01. – Київ : Держстандарт України, 2008. – [22] с. – (Система стандартів безпеки праці)
Книги	
Однотомне видання У разі, коли документ має одного, двох, трьох авторів – у заголовку вказують прізвище тільки першого автора. За косою рисою в зоні назви та відомостей про відповідальність вказують прізвища авторів з ініціалами (обов'язково повторюють прізвище першого автора, зазначеного в заголовку бібліографічного опису)	

1	2
Один автор	<p>Кус А. Основы маркетинга / Альфред Кус ; пер. с нем. под науч. ред. А. Ф. Павленко, В. П. Пилипчука. – Київ : КНЕУ, 1998. – 272 с.</p> <p>Bashnyanyn G. I. Metrological economic systems: introduction into the general theory and methodology of formation of economic parameters / G. I. Bashnyanyn ; [ed. L. Kyryenko]. – Lviv : Publ. house of Lviv Commercial Acad., 2012. – 1149, [3] p.</p>
Два автори	<p>Корнійчук Л. Я. Футурологія і прогностичні ідеї фізичної економії / Л. Я. Корнійчук, В. О. Шевчук ; М-во освіти і науки, молоді та спорту України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2012. – 70 с.</p> <p>Базилевич В. Д. Економіст Іван Васильович Вернадський В. Д. Базилевич, В. А. Короткий. – Київ : Знання, 2012. – 59 с. – (Бібліотечка товариства "Знання". Серія "Економічна")</p>
Три автори	<p>Павленко А. Ф. Маркетингові комунікації: сучасна теорія і практика : монографія / А. Ф. Павленко, А. В. Войчак, Т. О. Примак ; Київ. нац. екон. ун-т. – Київ : КНЕУ, 2005. – 404 с.</p> <p>Маслак В. О. Ринкова інфраструктура та її вплив на економічне зростання виробництва: теоретичні та прикладні засади : монографія / Маслак Вадим Олександрович, Маслак Олександр Олександрович, Жежуха Володимир Йосипович ; НАН України, Ін-т регіон. дослідж. – Львів : Ін-т регіон. дослідж., 2010. – 202 с.</p>
Чотири і більше авторів	<p>Економіка праці та соціально-трудова відносини : підручник / [А. М. Колот, О. А. Грішнова, О. О. Герасименко та ін.] ; за наук. ред. А. М. Колота ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2009. – 711 с.</p> <p>Орієнтири відродження гірничо-металургійного виробництва України : монографія / О. С. Поважний, Ф. Ю. Поклонський, М. О. Ільяшов, В. М. Ращупкіна ; Донец. держ. ун-т упр. – Донецьк : Донбас, 2012. – 457 с.</p>
Книги під назвою	<p>Економічна теорія : підручник / за ред. В. М. Тарасевича. – Київ : Центр учбової літератури, 2006. – 779 с.</p> <p>Регуляторна політика та дозвільна система в бізнесі : довід. підприємця / [упоряд. В. Веремчук та ін. ; наук. ред. О. Савчук та ін.] ; Ін-т аналізу держ. та регіон. політики, Волин. облдержадмін., Голов. упр. економіки Волин. обл. держадмін. – Луцьк : Гадяк Ж. В. : ІАДП, 2012. – 160 с.</p>

1	2
Збірники наукових праць	<p>Формування ринкової економіки : зб. наук. праць / М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана" ; [відп. ред. О. О. Беляєв]. – Київ : КНЕУ, 2010. – Вип. 23. – 620 с.</p> <p>Конвергенція економік України та Європейського Союзу: проблеми і перспективи : зб. наук. праць / Нац. ун-т "Києво-Могилянська академія", каф. екон. теорії, Центр ім. Жана Моне з європейських студій при НаУКМА ; [редкол.: Ю. М. Бажал та ін.]. – Київ : Пульсари, 2012. – 164 с.</p>
Матеріали конференцій, з'їздів	<p>Інформаційні технології у змісті освіти та практичній діяльності фахівців з обліку і аудиту: проблеми методології та організації : тези доп. наук.-практ. конф., 18 лютого 2010 року / М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ : КНЕУ, 2010. – 305 с.</p> <p>Соціально-економічний розвиток України на початку XXI століття : зб. доп. 76 наук. конф. студ. КНЕУ, 22 – 23 квітня 2009 р. / М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана" ; [відп. за вип.: М. І. Мирун, О. А. Петухова]. – Київ : КНЕУ, 2009. – 390 с.</p>
Довідкові видання	
Енциклопедії	<p>Енциклопедія історії України / НАН України, Ін-т історії України ; редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. – Київ : Наук. думка, 2005. – Т. 1. – 688 с.</p>
Словники	<p>Загородній А. Г. Фінансово-економічний словник : [близько 8000 понять і термінів] / А. Г. Загородній, Г. Л. Вознюк. – Київ : Знання, 2007. – 1072 с.</p> <p>Kraus K. Dictionary of economic terms / Kateryna Kraus, Natalia Kraus. – Poltava : Skytek, 2013. – 83 p.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>Економічний олімп : лауреати Нобелівської премії з економіки 1969 – 2009 рр. : бібліогр. покажчик / ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана" ; уклад. Т. О. Коноваленко, Р. О. Вайтешонок, І. Ю. Бойко ; [наук. ред. Т. В. Куриленко]. – Київ : КНЕУ, 2010. – 219 с.</p>
Неопубліковані документи	
Звіт про науково-дослідну роботу	<p>Розвиток наукового співробітництва НАН України з провідними зарубіжними науковими центрами та організаціями / НАН України, Центр досліджень наук.-техн. потенціалу і історії науки ім. Г. М. Дуброва ; керівники Онищенко Олександр Семенович, Маліцький Борис Антонович ; викон. : Б. А. Маліцький , О. С. Онищенко , В. І. Попик [та ін.]. – Київ, 2008. – 178 с. – ДР 0108U004050. – Інв. № XXXXXXXX</p>

1	2
Дисертації	Равікович І. Є. Маркетингова діяльність торговельно-посередницьких підприємств та оцінка її ефективності : дис. ... канд. екон. наук : спец. 08.00.04 / Ілля Євгенійович Равікович ; [наук. керівник В. П. Пилипчук] ; ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Київ, 2010. – 181 с.
Автореферати дисертацій	Шикова Л. В. Формування ефективного механізму корпоративного управління на металургійних підприємствах : автореф. дис. ... канд. екон. наук : спец. 08.00.04 / Лілія Валеріївна Шикова ; [наук. керівник О. М. Анісімова] ; ДВНЗ "Приазов. держ. техн. ун-т". – Маріуполь, 2013. – 20 с.
Депоновані наукові праці	Ільїч Л. М. Формування і реалізація трудового потенціалу України в умовах демографічної кризи / Л. М. Ільїч ; Держ. акад. статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. – Київ, 2005. – 271 с. – Деп. у ДНТБ України 11.07.05, № 43-Ук2005. – Укр. – Бібліогр.: 154 назв.
Багатотомне видання	
Документ загалом	Юм Д. Сочинения : в 2-х т. / Давид Юм ; пер. с англ. С. И. Церетели и др. ; вступ. ст. А. Ф. Грязнова. – 2-е изд., доп. и испр. – Москва : Мысль, 1996. – Т. 1. – 733 с. ; Т. 2. – 799 с.
Окремий том	Тисяча років української суспільно-політичної думки : у 9-ти т. Т 5, кн. 1 / ред. Т. Гунчак [та ін.]. – Київ : Дніпро, 2001. – 512 с.
Електронні ресурси	
Локальний ресурс	Руденко Ю. М. Фінансові системи зарубіжних країн [Електронний ресурс] : практикум / Ю. М. Руденко, В. В. Токар ; М-во освіти і науки України, ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". – Електрон. текст. дані. – Київ : КНЕУ, 2013. – 224 с. – Назва з титул. екрана. Гуцаленко Л. В. Державний фінансовий контроль [Електронний ресурс] : навч. посібник / Л. В. Гуцаленко, В. А. Дерій, М. М. Коцупатрій. – Електрон. текст. дані. – Київ : Центр учбової літератури, 2009. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). – (Електронні видання). – Систем. вимоги: Pentium-класа ; Windows 95/98/2000/NT ; CD-ROM ; Acrobat Reader 9 UKR
Віддалений ресурс	Електронний архів (інституційний репозитарій) ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://hneu.edu.ua/Repository . – Назва з екрана. Статистичний щорічник за 2010 рік [Електронний ресурс] / Держ. служба статистики України. – Київ : Август Трейд, 2011. – Режим доступу : http://library.oseu.edu.ua/docs/StatSchorichnykUkrainy2010.pdf . – Назва з екрана.

Зміст

Вступ.....	3
1. Загальні положення, мета та завдання дипломної роботи бакалавра.....	4
2. Організаційні аспекти підготовки дипломної роботи бакалавра.....	6
2.1. Призначення керівника дипломної роботи	6
2.2. Вибір та затвердження теми дипломної роботи.....	7
2.3. Складання плану дипломної роботи	7
2.4. Виконання дипломної роботи та керівництво нею	8
2.5. Нормоконтроль за дипломною роботою	9
2.6. Перевірка роботи на плагіат.....	9
2.7. Рецензування та підписання дипломної роботи.....	10
3. Структура та зміст дипломної роботи	11
4. Вимоги до оформлення дипломної роботи бакалавра	15
4.1. Основні технічні вимоги	15
4.2. Заголовки.....	17
4.3. Переліки.....	19
4.4. Таблиці	19
4.5. Графічний матеріал	21
4.6. Формули.....	22
4.7. Посилання на використані джерела та цитування	23
4.8. Бібліографічний опис використаних джерел	24
4.9. Додатки	25
5. Порядок захисту дипломної роботи	26
6. Критерії оцінювання дипломної роботи	28
Рекомендована література.....	30
Додатки.....	32

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання дипломної роботи бакалавра
для студентів напряму підготовки
6.030601 "Менеджмент"
денної форми навчання**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Піддубний** Іван Олександрович
Дзеніс Олексій Олександрович

Відповідальний за видання *С. І. Стахорська*

Редактор *О. Г. Доценко*

Коректор *О. Г. Доценко*

План 2016 р. Поз. № 232-ЕВ. Обсяг 51 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*