МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи студентів

спеціальності 073 "Менеджмент"

першого (бакалаврського) рівня

Харків

ХНЕУ ім. С. Кузнеця

2022

УДК 378.2:005(07.034)
М54

Укладачі: О. М. Ястремська
М. І. Пасько
В. В. Томах

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, логістики та економіки.
Протокол № 1 від 27.09.2021 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи студентів спеціальності 073 "Менеджмент" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. М. Ястремська, М. І. Пасько, В. В. Томах. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2022. – 44 с.

М54

Подано методичні рекомендації щодо структури, змісту основних розділів, організації підготовки та написання, правил оформлення й порядку захисту дипломних робіт освітнього рівня "бакалавр".

Рекомендовано для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" освітньо-професійних програм "Логістика", "Менеджмент організацій і адміністрування", "Менеджмент інноваційної діяльності" першого (бакалаврського) рівня всіх форм навчання.

УДК 378.2:005(07.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2022

Вступ

Виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи бакалавра є завершальним етапом навчання за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти та кінцевим результатом його самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності, комплексним дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним освітніх компонент, проходження практичної підготовки, що передбачено навчальним планом за спеціальністю 073 "Менеджмент" освітньо-професійних програм "Логістика", "Менеджмент організацій і адміністрування", "Менеджмент інноваційної діяльності".

Атестація за спеціальністю 073 "Менеджмент" здійснюється екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти після виконання студентом навчального плану у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра за спеціальністю 073 "Менеджмент" освітньо-професійних програм "Логістика", "Менеджмент організацій і адміністрування", "Менеджмент інноваційної діяльності". Атестація здійснюється відкрито і публічно. До атестації допускають студентів, які виконали всі вимоги освітньої програми та навчального плану.

Кваліфікаційна робота має передбачати вирішення складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми в сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій і методів економічної науки.

Кваліфікаційна робота – це навчально-наукова робота студента, яка виконується на завершальному етапі здобуття кваліфікації бакалавра менеджменту для встановлення відповідності отриманих здобувачами вищої освіти результатів навчання (компетентностей) вимогам стандарту вищої освіти та освітньо-професійної програми.

Далі наведено компетентності та результати навчання за освітньо-професійними програмами, табл. 1 – 3.

Дипломна робота є кваліфікаційним документом, на підставі якого екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення щодо присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома.

Таблиця 1

Компетентності та результати навчання за освітньо-професійною програмою "Логістика"

Компетентності	Результати навчання
1	2
ЗК9. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. **РН16.** Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним
ЗК11. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації	**РН16.** Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. **РН17.** Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера
ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті	**РН17.** Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера
СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації	**РН4.** Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень. **РН5.** Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. **РН6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. **РН7.** Виявляти навички організаційного проєктування. **РН8.** Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації
СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища	**РН6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. **РН8.** Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації
СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. **РН5.** Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства

Закінчення табл. 1

1	2
СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту	**РН8.** Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації
СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення	**РН6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень

Таблиця 2

Компетентності та результати навчання за освітньо-професійною програмою "Менеджмент організацій і адміністрування"

Компетентності	Результати навчання
1	2
ЗК9. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. **РН16.** Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним
ЗК11. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації	**РН17.** Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера. **РН20.** Проводити кадрове планування з метою визначення оптимальної чисельності та структури працівників суб'єкта господарювання на основі постійного моніторингу ринку людських ресурсів
ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті	**РН17.** Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера
СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації	**РН4.** Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень. **РН5.** Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища	**РН6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень

Закінчення табл. 2

1	2
СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. **РН5.** Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства
СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту	**РН8.** Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації
СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення	**РН6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень

Таблиця 3

Компетентності та результати навчання за освітньо-професійною програмою "Менеджмент інноваційної діяльності"

Компетентності	Результати навчання
1	2
ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства
ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	**РН12.** Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації
ЗК13. Цінування та повага різноманітності та мультикультурності	**РН15.** Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності
ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті	**РН15.** Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності
СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації	**РН4.** Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень. **РН5.** Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації

Закінчення табл. 3

1	2
СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища	**РН6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень
СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. **РН5.** Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації
СК5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту	**РН3.** Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства
СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту	**РН8.** Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації
СК11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління	**РН11.** Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. **РН16.** Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. **РН17**. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера
СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення	**РН6.** Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень

У кваліфікаційній роботі не має бути академічного плагіату, фальсифікації та списування.

Кваліфікаційна робота бакалавра допускається до захисту перед екзаменаційною комісією за умови, якщо рівень її унікальності (оригінальності) відповідає нормативу, який офіційно затверджений у ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Загальні положення

У дипломній роботі бакалавра необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Дипломна робота бакалавра повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. У процесі написання дипломної роботи студент обов'язково має посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати.

Дипломну роботу бакалавра подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

Етапи виконання дипломної роботи

Виконання дипломної роботи складається з таких основних етапів:

визначення напряму дослідження;

вибір і затвердження теми та змісту дипломної роботи;

проведення дослідження і написання роботи;

оформлення роботи;

публічний захист дипломної роботи.

Визначення напряму дослідження

Визначення напряму дослідження здійснюється з урахуванням організаційно-правової та організаційно-економічної форми підприємства бази проходження переддипломної практики, видів виробничо-господарської, економічної і соціальної діяльності підрозділу підприємства та завдань, виконуваних цим підрозділом, тематики наукових досліджень кафедри та інтересів студента.

Під час вибору напряму дипломної роботи студент може користуватися запропонованим кафедрою переліком тем чи запропонувати власну тему, узгодивши її з керівником дипломної роботи.

Вибір і затвердження теми та змісту дипломної роботи бакалавра

Тема дипломної роботи повинна бути актуальною, мати теоретичну цінність та практичну значущість, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку досліджуваного підприємства.

Тему дипломної роботи студент визначає спільно з керівником. За поданням керівника кафедра розглядає запропоновані теми та затверджує їх. Закріплення за студентом теми дипломної роботи оформлюється наказом ректора, цим самим наказом призначаються керівники дипломної роботи бакалавра.

Зміст дипломної роботи студент узгоджує з керівником. Він містить найменування усіх розділів та підрозділів, які сформовано за результатами формулювання мети роботи і завдань, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

Проведення дослідження і написання дипломної роботи бакалавра

Проведення дослідження відбувається поетапно:

обґрунтування актуальності обраної теми;

постановка мети і конкретних завдань дослідження;

визначення об'єкта і предмета дослідження;

вибір методів проведення дослідження;

оформлення результатів дослідження;

формулювання висновків і оцінювання одержаних результатів.

Дипломна робота має містити:

обґрунтування актуальності обраної теми;

чітко визначені об'єкт і предмет дослідження;

виокремленні цілі дослідження та завдання із виконання науково-практичних досліджень, які забезпечать досягнення визначених цілей;

короткий науково-аналітичний огляд інформаційних джерел, нормативно-правового матеріалу щодо виникнення, розвитку та сучасний стан досліджуваної проблеми;

критичний аналіз та дослідження монографічних і періодичних науково-дослідних видань щодо теми дослідження;

подання ключової (визначальної) інформації на основі систематизації чи узагальнення у зручній для сприйняття формі (таблиці, діаграми, ілюстрації тощо);

самостійні дослідження, розрахунки, виконані із залученням сучасних інформаційних технологій для вирішення прикладних завдань, *Print Screen* результатів яких необхідно подати у додатках;

практичні рекомендації і пропозиції щодо вдосконалення діяльності організацій, установ, підприємств чи інших структурних органів;

висновки.

Дипломна робота бакалавра повинна містити:
титульний аркуш (пояснювальна записка);
лист завдання на дипломну роботу;
подання голові екзаменаційної комісії;
реферат (українською та англійською мовами);
зміст;
вступ;
основну частину;
висновки;
список використаних джерел;
додатки.

Титульний аркуш дипломної роботи бакалавра (пояснювальна записка) (додаток А) містить найменування вищого навчального закладу, де виконана дипломна робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; тему дипломної роботи бакалавра; прізвище, ім'я, по батькові керівника і (або) консультанта; прізвище, ім'я, по батькові рецензента; місто і рік написання.

Лист завдання на дипломну роботу (додаток Б) містить: тему роботи; прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника дипломної роботи; термін подання дипломної роботи бакалавра; вихідні дані до роботи; зміст розрахунково-пояснювальної записки; перелік графічного матеріалу (найменування рисунків, таблиць та іншого матеріалу, що включено до ілюстративного матеріалу); прізвище, ініціали та посада консультантів, що беруть участь у підготовці пропозицій дипломної роботи; календарний план-графік робіт з написання дипломної роботи. Завдання друкується з обох сторін одного аркушу і враховується у обсязі роботи як дві сторінки.

Подання голові екзаменаційної комісії (додаток В) містить: довідку про виконання навчального плану, яка формується та підписується секретарем факультету, висновок керівника дипломної роботи про якість її виконання, висновок випускаючої кафедри про допуск роботи до захисту.

Реферат (додаток Г). Реферований зміст дипломної роботи бакалавра дає можливість висвітлити основні результати дипломної роботи. Реферат складають українською та англійською мовами та є розширеною анотацією змісту дипломної роботи. Обсяг реферату складає одну сторінку машинописного тексту кожною мовою.

Вимоги до структури роботи

Структура пояснювальної записки та обсяг окремих її розділів залежать від особливостей теми дипломної роботи, але вона повинна формуватися з додержанням таких умов:

обсяг пояснювальної записки складає 80 – 100 сторінок машинописного тексту (без урахування списку літератури та додатків);

найбільш вагомим та, відповідно, великим за обсягом є третій, тобто проєктний розділ;

значні математичні розрахунки, допоміжні таблиці, економічну та фінансову звітність, анкети, ілюстрації, доцільно розміщувати у додатках;

кількість сторінок в окремих розділах чітко не регламентується, але має відповідати вимогам достатньої інформативності та обґрунтованості рішень та висновків.

Пояснювальна записка до дипломної роботи складається з розділів і підрозділів. У кінці кожного розділу формулюють висновки, які повинні відображати основні положення розділу.

Зміст кожного з розділів значною мірою залежить від теми дипломної роботи та погодженого з керівником плану. Проте існують загальні вимоги до виконання кожного розділу, які наведені далі.

Орієнтовна кількість сторінок у розділах може бути такою:

Вступ – 3 – 4 сторінки.

Теоретичний розділ – 20 – 25 сторінок.

Аналітичний розділ – 20 – 25 сторінок.

Проєктний розділ – 20 – 35 сторінок.

Висновки – 3 – 4 сторінки.

Назва кожного розділу повинна відображати сутність питань, що розкривають. Не допускається застосовувати назви "Теоретичний розділ", "Аналітичний розділ", "Практичний розділ".

Вимоги до змісту розділів дипломної роботи

Вступ

Вступ містить обґрунтування актуальності й практичної значущості обраної теми бакалаврської дипломної роботи, доцільність роботи для розвитку відповідної галузі економіки і науки, вказання на нормативні

документи й закони, які підтверджують пріоритетність теми, статистичні матеріали, що це підтверджують. В актуальності необхідно вказати прізвища вчених, які досліджували дану тему та внесли суттєві пропозиції в її розбудову, а також обґрунтувати доцільність продовження дослідження відносно невирішених питань.

У вступі визначають мету роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мету можна визначити як узагальнення теоретичних основ та вдосконалення і розроблення практичних рекомендацій з питання (далі доцільно вказувати сутність теми дипломної роботи) для підприємства.

Перелік завдань повинен мати тісний взаємозв'язок з підрозділами роботи, тобто кожний підрозділ має бути подано як окреме завдання або два завдання.

Наводиться формулювання об'єкта і предмета дослідження. Об'єкт дослідження – це процес або явище, що характеризує поставлене у дипломі питання або ситуацію та вибране для дослідження. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію, установу чи орган державної влади або його підрозділ, на прикладі якого виконується робота, адже це є базою дослідження.

Предмет дослідження – конкретні завдання, що містяться в межах об'єкта дослідження, якими можуть бути теоретичні положення, методи, методичне забезпечення, інструменти, що належать до теми дипломної роботи. Об'єкт і предмет дослідження співвідносять між собою як загальне і часткове. Об'єкт характеризує досліджуване питання широко, а предмет його звужує до конкретного завдання.

Також у вступі подають перелік інформаційних джерел та методів дослідження, які використовуються для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати методи необхідно не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно, визначаючи, які саме питання були вирішені за допомогою перелічених методів.

Вступ має містити опис отриманих результатів проведеного дослідження із виокремленням особливостей, елементів нетрадиційного підходу щодо теоретичних чи практичних аспектів у діяльності організацій (підприємств).

У вступі слід також подати інформацію щодо наявних публікацій за темою дипломної роботи у фахових наукових виданнях або оприлюдненні

на науково-практичних конференціях. Копії статей або тез доповідей потрібно розмістити у додатках до роботи.

Теоретичний розділ

Теоретичний розділ повинен містити три підрозділи. У **першому підрозділі** теоретичного розділу дипломної роботи розглядаються загальні теоретичні аспекти теми дипломної роботи, які є предметом дослідження, з використанням аналізу літературних джерел із досліджуваної тематики, на які обов'язково треба робити посилання. Доцільно розкрити зміст ключових понять дослідження, охарактеризувати їх місце в системі менеджменту, навести їх класифікацію, структуру тощо. Бажаним є порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела. Положення теоретичного аналізу необхідно узагальнювати у вигляді аналітичних таблиць. Бажано ілюструвати текст графічним матеріалом: схемами, графіками, алгоритмами, діаграмами.

Другий підрозділ теоретичного розділу присвячують процесу управління питанням, що розкриває тему дипломної роботи, яка є центральною в межах дослідження. Розглядають етапи процесу управління, їх особливості, інструменти, алгоритми, схеми, процедури, технології, які може використовувати підприємство для реалізації власних завдань в рамках об'єкта дослідження. У багатьох випадках доцільно побудувати цей підрозділ на основі зведеної таблиці або рисунку з подальшим детальним описом її складових.

Третій підрозділ теоретичного розділу присвячують висвітленню особливостей методичного забезпечення теми дипломної роботи з наведенням формул, методів, організації, планування з урахуванням світового досвіду вирішення питання диплома, яке є предметом дослідження. Розглядають конкретні приклади з практики діяльності провідних вітчизняних підприємств або світових компаній, а аналізуються тенденції, що склалися, у тому числі з використанням статистичних даних, які узагальнюють з використанням економіко-математичних методів.

Аналітичний розділ

Після розгляду проблем дипломної роботи в теоретичному аспекті студент переходить до виконання аналітичного розділу роботи. Він повинен мати назву **"Комплексний аналіз діяльності ... (назва організації)"**. Цей розділ також містить три підрозділи.

Перший підрозділ розділу 2 "Загальна характеристика підприємства". Характеристика підприємства має містити:

загальні відомості про підприємство, що аналізується: повне найменування підприємства, форма власності, коротка історія розвитку підприємства, дата організації та час існування на ринку, наявність філій;

характеристику виробничо-господарської діяльності: основні напрями виробничої діяльності – номенклатура (асортимент) основної продукції і товарів народного споживання, перелік робіт та послуг; засвоєння нових видів продукції, виробничі потужності, виробничі площі;

організаційну структуру управління підприємством (у вигляді схеми) та оцінювання принципів її побудови та функціонування.

Для характеристики підприємства також можна:

визначити характер ринку (міжнародний, національний, регіональний, міський, районний тощо); зібравши відповідну інформацію, зробити висновок про обсяг ринку; визначити тип ринку, на якому діє організація (монополістичний, олігополістичний тощо);

охарактеризувати стан конкуренції, надати характеристику підприємств, які діють на тому ж ринку, що й організація, що є базою дослідження, і які є її безпосередніми конкурентами;

надати загальну характеристику середовища функціонування підприємства. З'ясувати місце підприємства у виробничо-господарському комплексі країни або регіону, скласти схему його взаємозв'язків з іншими підприємствами, організаціями й установами (зовнішнім середовищем): постачальниками матеріально-технічних ресурсів; покупцями продукції; банками; державними органами; фондовою біржею, фінансовими посередниками та іншими учасниками фондового ринку; науково-дослідними організаціями і т. д.

Другий підрозділ розділу 2 називається "Техніко-економічний аналіз діяльності підприємства". У цьому підрозділі на базі статистичної звітності дається економічна та функціональна характеристика діяльності бази дослідження (підприємства, установи, організації тощо). Техніко-економічний аналіз результатів діяльності підприємства проводиться за основними напрямами: узагальнювальні показники діяльності підприємства, основні виробничі фонди, матеріальні ресурси, трудові ресурси, нематеріальні активи.

Інформаційною основою техніко-економічного аналізу є баланс (форма 1), звіт про фінансові результати (форма 2), статистичний звіт з праці

(форма 1-ПВ) тощо. При цьому сама звітність наводиться у додатку дипломної роботи "Фінансова та статистична звітність підприємства" або "Фінансова звітність підприємства", а в тексті подаються розрахунки показників у табличній формі, їх інтерпретація та висновки з аналізу.

Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства має містити аналіз техніко-економічних показників діяльності підприємства за два (звітний та попередній) періоди (роки, квартали).

Основними джерелами для збирання інформації і проведення аналізу можуть бути: фінансова звітність підприємства за рік ("Баланс", "Звіт про фінансові результати", "Звіт про рух грошових коштів"); основні форми статичної звітності підприємств: форма № 1-п "Звіт про виробництво промислової продукції", Форма № 3 ПВ "Звіт про використання робочого часу", форма № 1-інновація, форма № 2-пром (інновація).

Рекомендований перелік показників наведено в табл. 4.

Таблиця 4

Основні техніко-економічні показники діяльності підприємства

№ з/п	Показники	Одиниці вимірювання	Періоди		Зміна	
			попередній рік	звітний рік	в абсолютному вираженні (+,–)	у %
1	2	3	4	5	6	7
1	Обсяг товарної продукції без ПДВ у діючих цінах	тис. грн				
2	Обсяг товарної продукції без ПДВ у порівняльних цінах	тис. грн				
3	Виручка від реалізації продукції без ПДВ у діючих цінах	тис. грн				
4	Виробнича собівартість продукції, у тому числі:	тис. грн				
4.1	сировина і матеріали	тис. грн				
4.2	паливо та енергія на технологічні нужди	тис. грн				
4.3	основна заробітна плата основних робітників	тис. грн				
4.4	загальновиробничі витрати	тис. грн				
5	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн				

Закінчення табл. 4

1	2	3	4	5	6	7
6	Адміністративні витрати	тис. грн				
7	Витрати на збут	тис. грн				
8	Середньоспискова чисельність працівників	осіб				
	у тому числі за категоріями:					
8.1	основні робітники	осіб				
8.2	допоміжні робітники	осіб				
8.3	спеціалісти, службовці	осіб				
8.4	адміністративно-управлінський персонал	осіб				
9	Чисельність на початок періоду	осіб				
10	Прийнято працівників	осіб				
11	Вибуло працівників	осіб				
	у тому числі:	осіб				
11.1	з причин скорочення штатів	осіб				
11.2	за власним бажанням	осіб				
11.3	за порушення трудової дисципліни	осіб				
12	Чисельність на кінець періоду	осіб				
13	Фонд оплати праці	тис. грн				
14	Фонд робочого часу	год				
15	Валовий прибуток від реалізації продукції	тис. грн				
16	Вартість основних виробничих фондів (ОВФ) на початок періоду	тис. грн				
17	Вартість ОВФ на кінець періоду	тис. грн				
18	Вартість ОВФ, що надійшли	тис. грн				
19	Вартість ОВФ, що вибули	тис. грн				
20	Середньорічна вартість ОВФ	тис. грн				
21	Середньорічна вартість активної частини ОВФ	тис. грн				

Рівень зміни показників в абсолютному вираженні дорівнює:

$$\Delta З = З_{зр} - З_{пр}, \quad (1)$$

де $\Delta З$ – зміна показника в абсолютному вираженні;

$З_{зр}$ – значення показника у звітному періоді;

$З_{пр}$ – значення показника у попередньому періоді.

Розрахунок зміни показників у відсотках може здійснюватися за допомогою розрахунку їхніх темпів зростання або темпів приросту.

Темп зростання ($Т_з$) показника розраховується за такою формулою:

$$Т_з = \frac{З_{зр}}{З_{пр}} \times 100\,\%. \quad (2)$$

Темп приросту ($Т_{пр}$) розраховується за такою формулою:

$$Т_{пр} = \frac{З_{зр} - З_{пр}}{З_{пр}} \times 100\,\%. \quad (3)$$

Для більш детального аналізу діяльності підприємства необхідно розрахувати такі показники: продуктивність праці, матеріаловіддача, матеріалоємність, фондовіддача, фондоємність, рентабельність виробництва та продукції.

Продуктивність – це ефективність використання ресурсів: праці капіталу, землі, матеріалів, енергії, інформації – під час виробництва різних товарів і надання послуг. Вона відображає взаємозв'язок між кількістю і якістю вироблених товарів або наданих послуг і ресурсами, які були витрачені на їх виробництво. Продуктивність праці визначається за такою формулою:

$$ПП = \frac{ТП}{Ч}, \quad (4)$$

де ПП – продуктивність праці, тис. грн/особу;

ТП – обсяг товарної продукції, тис. грн;

Ч – середньоспискова чисельність працівників, осіб.

Матеріаловіддача – це відношення вартості випущеної продукції до суми матеріальних витрат. Цей показник характеризує віддачу матеріалів, тобто, скільки випущено продукції з кожної гривні застосованих матеріальних ресурсів (сировини, палива, енергії тощо). Для розрахунку використовують таку формулу:

$$М_в = \frac{ВП}{МВ}, \quad (5)$$

де $М_в$ – матеріаловіддача, грн/грн;

ВП – вартість випущеної продукції, тис. грн;

МВ – сума матеріальних витрат, тис. грн.

Матеріалоємність – це показник, зворотний матеріаловіддачі, показує скільки матеріальних витрат припадає фактично на виробництво одиниці продукції. Розрахунок матеріалоємності підприємства проводять за формулою:

$$М_є = \frac{МВ}{ВП} \quad \text{або} \quad М_є = \frac{1}{М_в}, \tag{6}$$

де $М_є$ – матеріалоємність, грн/грн.

Найбільш узагальнювальним показником використання основних фондів є фондовіддача, яка визначається відношенням обсягу випущеної продукції до вартості основних виробничих фондів:

$$Ф_в = \frac{ТП}{ОВФ}, \tag{7}$$

де $Ф_в$ – фондовіддача, грн/грн;

ТП – обсяг товарної продукції, тис. грн;

ОВФ – середньорічна вартість основних виробничих фондів, тис. грн.

Фондоємність – це показник, зворотний фондовіддачі, він характеризує величину основних виробничих фондів, що припадає на 1 грн продукції і розраховують за такою формулою:

$$Ф_є = \frac{ОВФ}{ТП} \quad \text{або} \quad Ф_є = \frac{1}{Ф_в}, \tag{8}$$

де $Ф_є$ – фондоємність, грн/грн.

Рентабельність виробництва продукції визначають за формулою:

$$Р_в = \frac{ВП_р}{С} \times 100\,\%, \tag{9}$$

де $Р_в$ – рентабельність виробництва продукції, %;

$ВП_р$ – валовий прибуток, тис. грн;

С – собівартість продукції, тис. грн.

Розраховані техніко-економічні показники діяльності підприємства подати в табл. 5.

Таблиця 5

Основні розрахункові техніко-економічні показники діяльності підприємства

№ з/п	Показники	Одиниця вимірю-вання	Періоди		Зміна	
			попередній рік	звітний рік	в абсолютному вираженні (+,–)	У %
1	Продуктивність праці	грн/особа				
2	Матеріаловіддача	грн/грн				
3	Матеріалоємність	грн/грн				
4	Фондовіддача	грн/грн				
5	Фондоємність	грн/грн				
6	Рентабельність виробництва	%				

На основі вихідних та розрахункових техніко-економічних показників необхідно зробити висновки щодо стану підприємства у звітному періоді порівняно з попередніми (або плановими) значеннями.

Важливою складовою аналітичного розділу дипломної роботи є **третій підрозділ**, у якому наводиться аналіз вирішення на підприємстві (в організації) того чи іншого питання відповідно до теми дипломної роботи, тобто аналіз предметної області, з метою виявлення позитивних сторін та існуючих недоліків. Доцільно вказати, в якому підрозділі вирішуються питання дипломної роботи, якими методами, які документи є основними, яка посада виконавця закріплена для вирішення питання дипломної роботи. Використання економіко-математичних методів та моделей дозволить отримати більш обґрунтовані висновки, хоча і не є обов'язковими.

Студенту слід приділити значну увагу формулюванню висновків. Бажаним є узагальнення виявлених у межах предметної області проблем у формі карти проблеми. Важливість цього завершального етапу здійснення аналізу зумовлюється тим, що його результати слугують базою для виконання робіт на наступній стадії опрацювання теми дипломної роботи – під час підготовки й обґрунтування проєктних рекомендацій щодо усунення наявних недоліків, а також удосконалення організації вирішення проблем дипломної роботи. Тому студент повинен звернути особливу увагу на чіткість визначення складу і формулювання висновків з аналізу.

Проєктний розділ

Завданням **третього розділу** є розроблення конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків, зроблених у другому розділі дослідження. Назву розділу формулюють, як правило, таким чином: **"Удосконалення ... (предмет дослідження) на ... (база дослідження)"**.

Перший підрозділ повинен містити детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації відповідно до напряму дослідження з розгорнутим обґрунтуванням та будуватися на підставі висновків з аналізу, який проведено у другому розділі, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків. Необхідно навести формули розрахунку, методи, які пропонуються для вирішення питання дипломної роботи, безпосередньо навести розрахунки на баз практичного матеріалу підприємства і продемонструвати доцільність удосконалення.

Другий підрозділ присвячують організації або плануванню впровадження пропозицій, розроблених студентом у першому підрозділі. Наводять параметри плану, за необхідності деталізуються окремі його елементи, вказують відповідальні посади для виконання пропозицій дипломної роботи, демонструють взаємозв'язки між підрозділами підприємства, суб'єктами зовнішнього середовища.

У **третьому підрозділі**, який має назву **"Розрахунок економічної ефективності / соціальної ефективності від запропонованих заходів"**, наводять розрахунок економічної, соціальної ефективності або ефекту від заходів щодо вдосконалення діяльності підприємства відповідно до теми дипломної роботи. Також додатково може бути подано розрахунок науково-практичного рівня пропозицій дипломної роботи. У цьому підрозділі обов'язково має бути наведено зведену таблицю з розрахунками узагальнювальних і часткових показників ефективності за кожним із заходів, запропонованих у роботі.

Висновки

Висновки – це завершальний етап бакалаврської дипломної роботи. У них коротко наводять найбільш важливі теоретичні та практичні положення, які містять оцінювання досягнутих результатів з точки зору відповідності меті бакалаврської роботи та поставленим у вступі завданням,

пропозицій щодо вдосконалення досліджуваного напряму діяльності організації. Послідовність висновків має відповідати поставленим і наведеним у вступі завданням, тобто кожному завданню повинен відповідати висновок.

Оформлення дипломної роботи бакалавра

Загальні вимоги

Дипломну роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 х 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці (рис. 1).

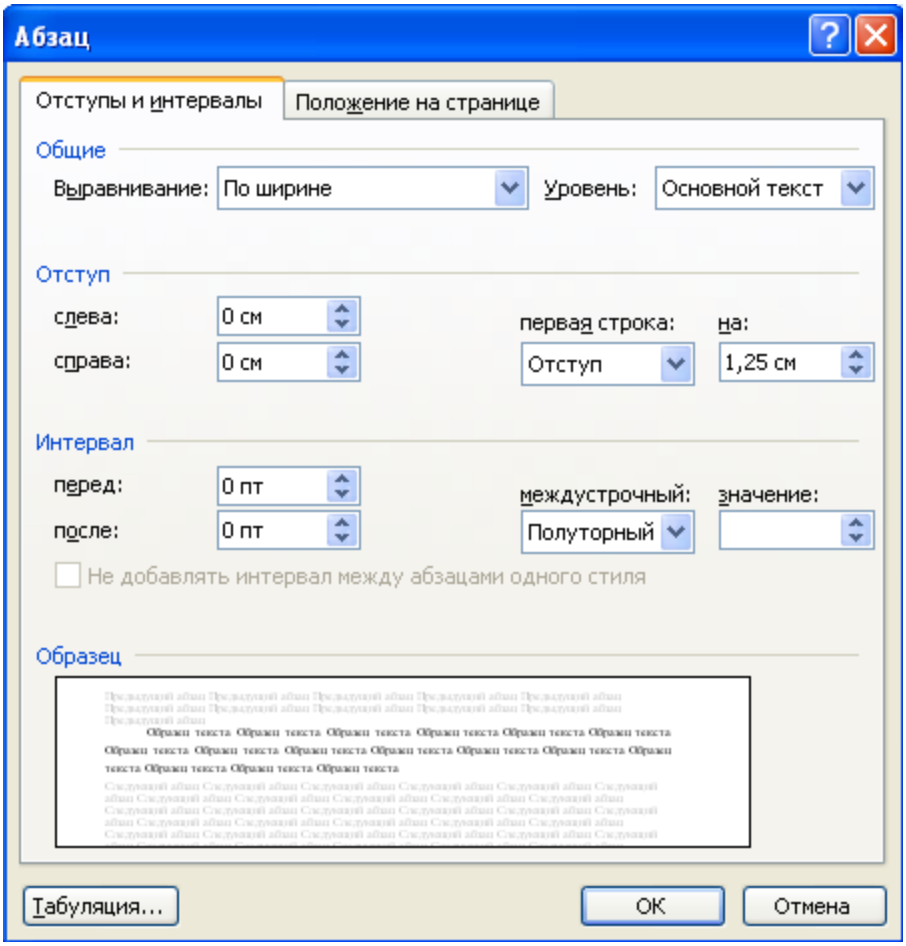


Рис. 1. **Відступи та інтервали**

Шрифт основного тексту – звичайний, 14 pts Times New Roman. Абзацний відступ має складати 1,25 см, вирівнювання основного тексту – по ширині. "Висячі рядки" не допускаються.

Текст дипломної роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися під час написання дипломної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини дипломної роботи бакалавра поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин (**ЗМІСТ**, **ВСТУП**, **ВИСНОВКИ**, **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**, **ДОДАТКИ**) та розділів друкують **великими літерами напівжирним шрифтом** по центру симетрично до основного тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) **напівжирним шрифтом** з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень , їх розділяють крапкою.

Відстань між назвами структурних частин, назвами розділів та текстом повинна дорівнювати одному полуторному інтервалу.

Кожна структурна частина та розділ дипломної роботи має починатися з нової сторінки.

Нумерація

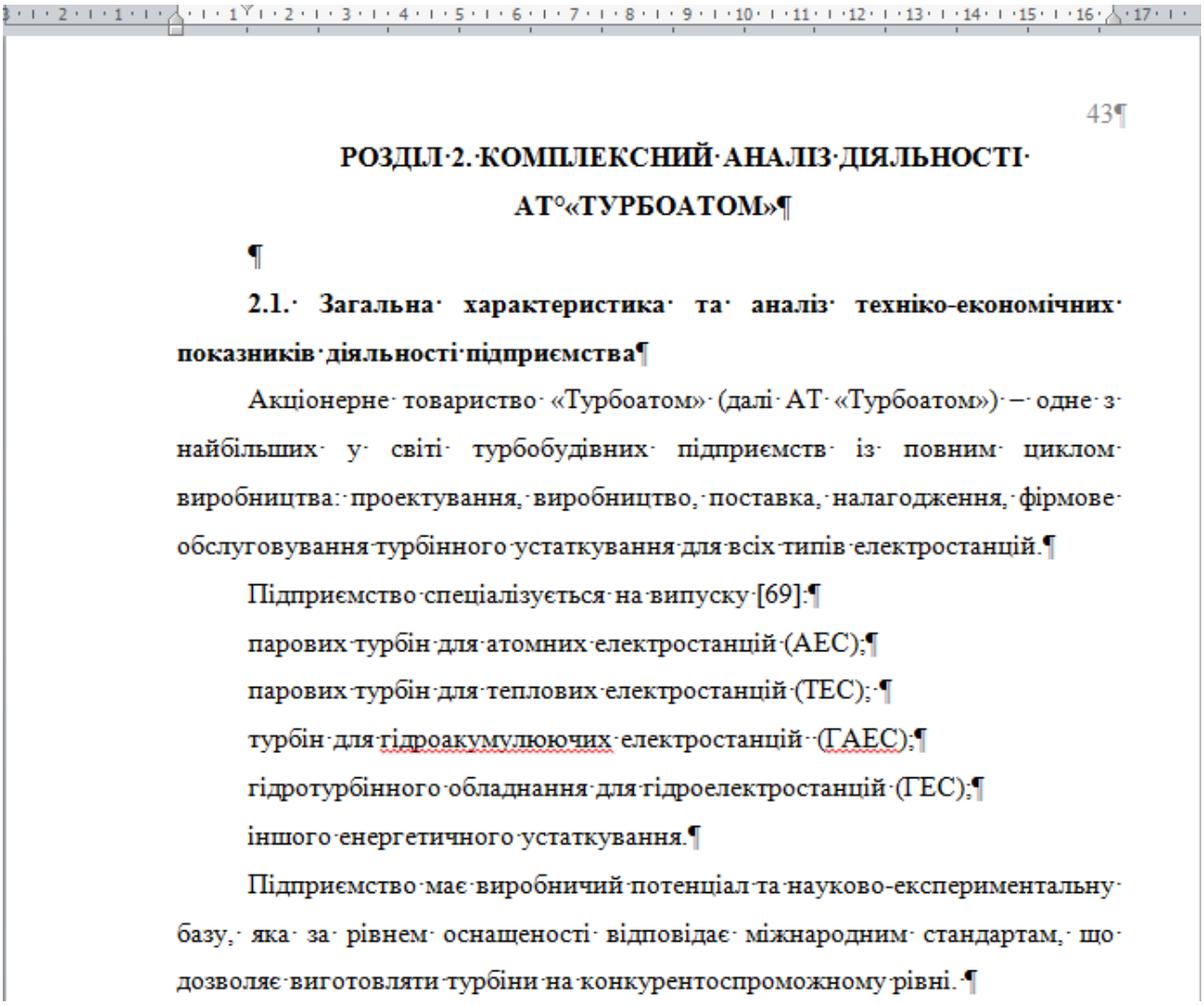
Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш (пояснювальна записка), який включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи. Лист завдання на дипломну роботу є двосторонньою формою – це друга та третя сторінки дипломної роботи бакалавра. Подання голові екзаменаційної комісії є четвертою сторінкою. Реферат (українською та англійською) – п'ята і шоста. Сторінка "ЗМІСТ" відповідно сьома. На титульному аркуші, листі завдання на дипломну роботу, поданні, рефератах, змісті та першій сторінці вступу номер сторінки не ставлять. Нумерація має бути проставлена, починаючи із другої сторінки ВСТУП у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

До загального обсягу дипломної роботи бакалавра не входять додатки, але всі сторінки зазначених елементів дипломної роботи підлягають суцільній нумерації.

Такі структурні частини дипломної роботи бакалавра, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Слід звернути увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини дипломної роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: 1. ВСТУП або Розділ 6. ВИСНОВКИ. Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера ставлять крапку і друкують заголовок розділу **із вирівнюванням по центру**.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу з абзацу із вирівнюванням по ширині. Приклад оформлення наведено на рис. 2.



43¶

РОЗДІЛ·2.·КОМПЛЕКСНИЙ·АНАЛІЗ·ДІЯЛЬНОСТІ·АТ°«ТУРБОАТОМ»¶

¶

2.1.· Загальна· характеристика· та· аналіз· техніко-економічних· показників·діяльності·підприємства¶

Акціонерне· товариство· «Турбоатом»· (далі· АТ· «Турбоатом»)· —· одне· з· найбільших· у· світі· турбобудівних· підприємств· із· повним· циклом· виробництва:· проектування,· виробництво,· поставка,· налагодження,· фірмове· обслуговування·турбінного·устаткування·для·всіх·типів·електростанцій.¶

Підприємство·спеціалізується·на·випуску·[69]:¶

парових·турбін·для·атомних·електростанцій·(АЕС);¶

парових·турбін·для·теплових·електростанцій·(ТЕС);·¶

турбін·для·гідроакумулюючих·електростанцій··(ГАЕС);¶

гідротурбінного·обладнання·для·гідроелектростанцій·(ГЕС);¶

іншого·енергетичного·устаткування.¶

Підприємство·має·виробничий·потенціал·та·науково-експериментальну· базу,· яка· за· рівнем· оснащеності· відповідає· міжнародним· стандартам,· що· дозволяє·виготовляти·турбіни·на·конкурентоспроможному·рівні.·¶

Рис. 2. **Оформлення розділів і підрозділів**

Ілюстрації і таблиці

Ілюстрації (креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в дипломній роботі бакалавра безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Посилання на рисунки і таблиці у тексті роботи є обов'язковими і, наприклад, виконуються словами "наведено на рис. 1.3", "подано у табл. 2.2". У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово дивись, наприклад: див. табл. 1.3.

Текст ілюстрацій і таблиць виконують шрифтом Times New Roman, **12 pts, інтервал 1,0.**

Рисунки виконують редактором Microsoft Word і мають бути єдиним об'єктом.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Назва рисунка розміщується з абзацного відступу з вирівнюванням по ширині. Між текстом і рисунком, а також між назвою рисунку та наступним текстом має бути один пустий рядок. Приклад оформлення ілюстрації наведено на рис. 3.

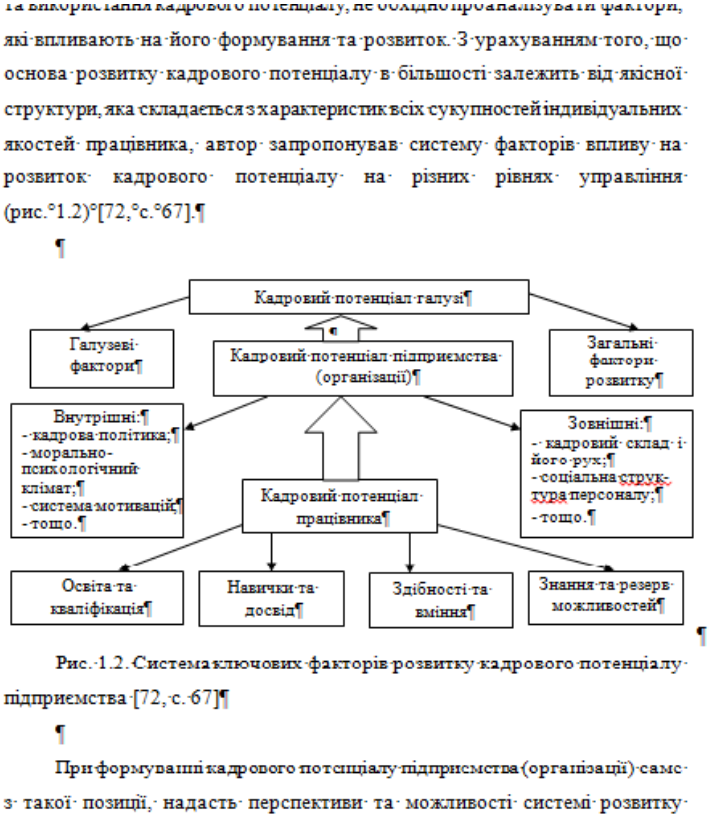
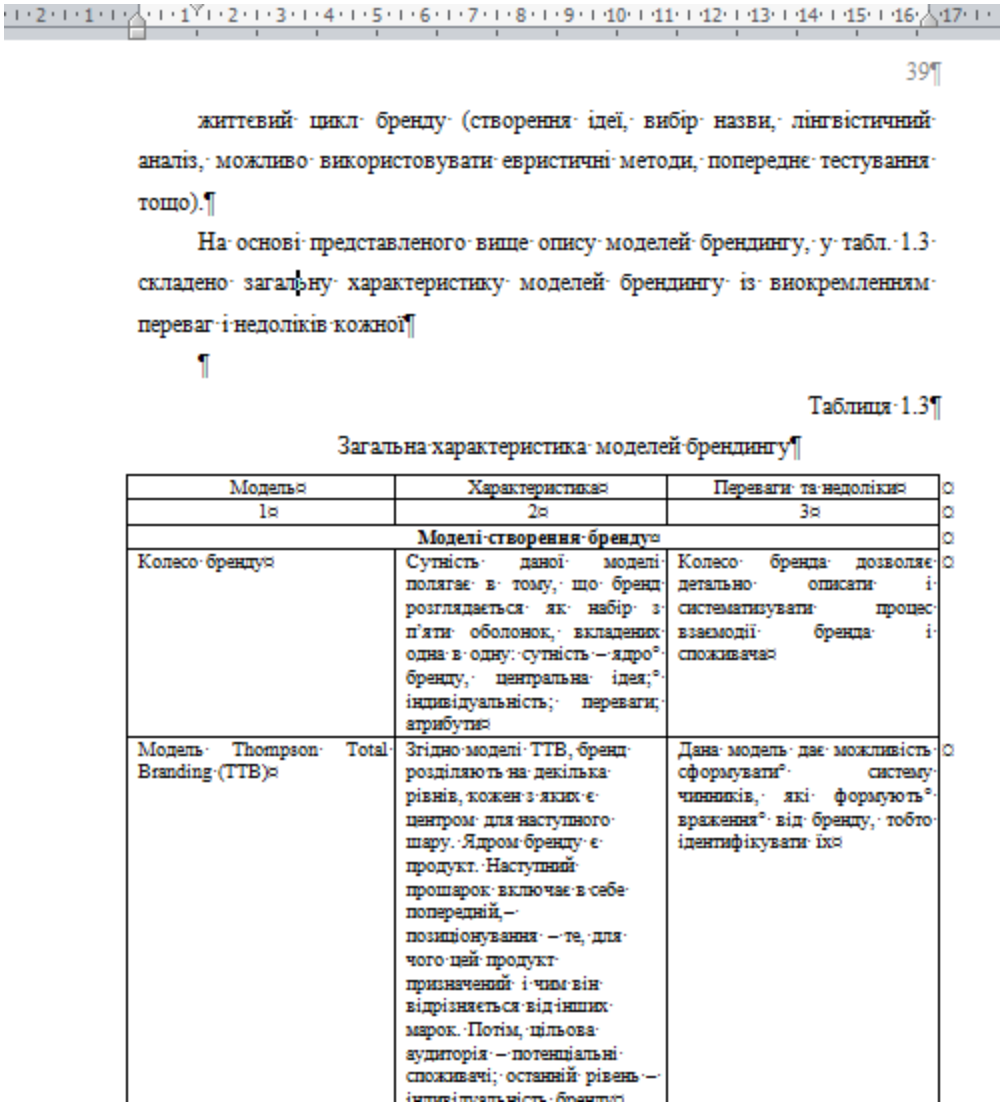


Рис. 1.2. Система ключових факторів розвитку кадрового потенціалу підприємства [72, с. 67]

Рис. 3. **Приклад оформлення ілюстрацій**

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця 1.3 (третя таблиця першого розділу) (рис. 4).



39¶

життєвий цикл бренду (створення ідеї, вибір назви, лінгвістичний аналіз, можливо використовувати евристичні методи, попереднє тестування тощо).¶

На основі представленого вище опису моделей брендингу, у табл. 1.3 складено загальну характеристику моделей брендингу із виокремленням переваг і недоліків кожної¶

¶

Таблиця 1.3¶

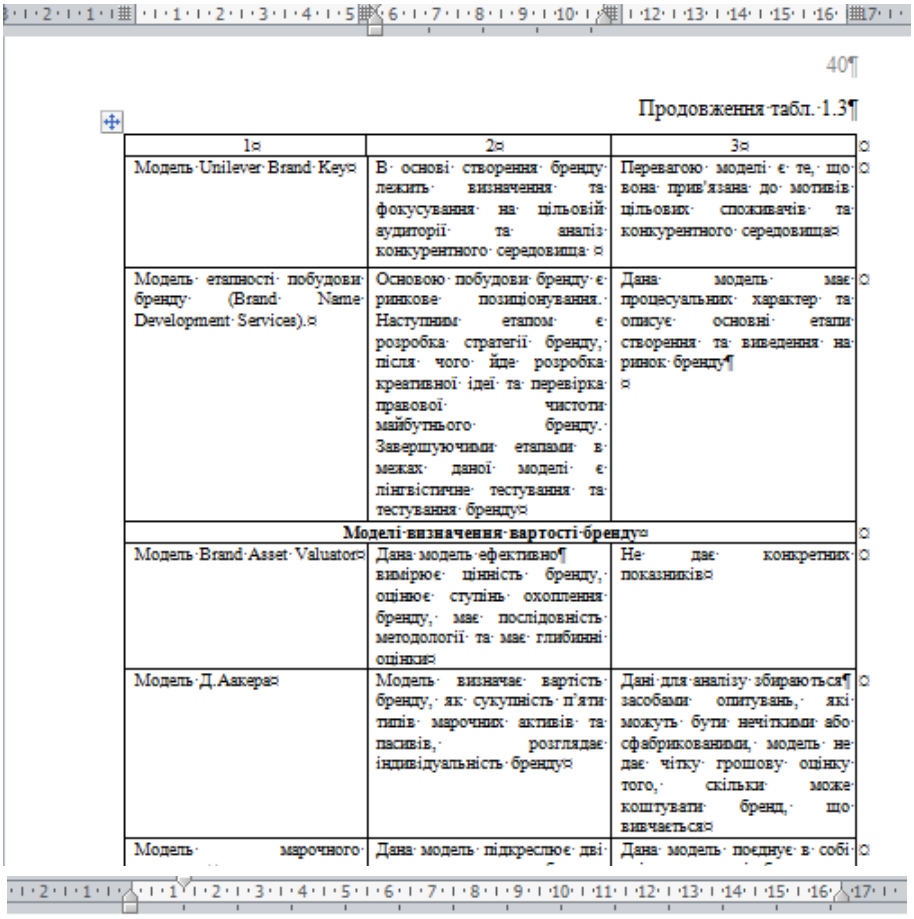
Загальна характеристика моделей брендингу¶

Модель¤	Характеристика¤	Переваги та недоліки¤
1¤	2¤	3¤
Моделі створення бренду¤		
Колесо бренду¤	Сутність даної моделі полягає в тому, що бренд розглядається як набір з п'яти оболонок, вкладених одна в одну: сутність – ядро°, бренду, центральна ідея;°, індивідуальність; переваги; атрибути¤	Колесо бренда дозволяє детально описати і систематизувати процес взаємодії бренда і споживача¤
Модель Thompson Total Branding (TTB)¤	Згідно моделі TTB, бренд розділяють на декілька рівнів, кожен з яких є центром для наступного шару. Ядром бренду є продукт. Наступний прошарок включає в себе попередній, – позиціонування – те, для чого цей продукт призначений і чим він відрізняється від інших марок. Потім, цільова аудиторія – потенціальні споживачі; останній рівень –	Дана модель дає можливість сформувати° систему чинників, які формують° враження° від бренду, тобто ідентифікувати їх¤

Рис. 4. **Приклад оформлення таблиці**

Якщо таблиця розміщується на двох сторінках, то на другій сторінці у верхньому правому куті безпосередньо над таблицею пишуть слова "Закінчення табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Закінчення табл. 1.2". Крім того, на першій сторінці під "шапкою" таблиці вміщують рядок з порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок вміщують замість "шапки". Якщо таблиця розміщується на трьох і більше

сторінках, то слова "Закінчення табл." пишуть тільки над останньою частиною таблиці, на попередніх сторінках з таблицею вказують "Продовження табл.". Приклад оформлення наведено на рис. 5.



40

Продовження табл. 1.3

1	2	3
Модель Unilever Brand Key	В основі створення бренду лежить визначення та фокусування на цільовій аудиторії та аналіз конкурентного середовища	Перевагою моделі є те, що вона прив'язана до мотивів цільових споживачів та конкурентного середовища
Модель етапності побудови бренду (Brand Name Development Services).	Основою побудови бренду є ринкове позиціонування. Наступним етапом є розробка стратегії бренду, після чого йде розробка креативної ідеї та перевірка правової чистоти майбутнього бренду. Завершуючими етапами в межах даної моделі є лінгвістичне тестування та тестування бренду	Дана модель має процесуальних характер та описує основні етапи створення та виведення на ринок бренду
Моделі визначення вартості бренду		
Модель Brand Asset Valuator	Дана модель ефективно вимірює цінність бренду, оцінює ступінь охоплення бренду, має послідовність методології та має глибинні оцінки	Не дає конкретних показників
Модель Д.Аакера	Модель визначає вартість бренду, як сукупність п'яти типів марочних активів та пасивів, розглядає індивідуальність бренду	Дані для аналізу збираються засобами опитувань, які можуть бути нечіткими або сфабрикованими, модель не дає чітку грошову оцінку того, скільки може коштувати бренд, що вивчається
Модель марочного	Дана модель підкреслює дві	Дана модель поєднує в собі

41

Закінчення табл. 1.3

1	2	3
Модель управління «Інша сторона Місяця»	Модель описує дві взаємопов'язані сфери – ту що покупець бачить та приховану від його сприйняття. Модель формує стратегічну позицію бренда всередині компанії	Перевага моделі полягає в тому, що в ній вперше звертається увага на «внутрішню» сторону, пов'язану з ефективним брендингом.
Контекстна модель бренду	Дана модель описує процес побудови бренду, оцінки його вартості та управління, враховує ринковий контекст та динамічні зв'язки між управління трендом та станом і тенденціями ринку	Особливо важливість дана модель має для ринку високих технологій.

Тільки на основі перерахованого вище можна правильно побудувати бренд та ефективно управляти його складовими. Саме ці дії приводять до підвищення ефективності в конкурентній боротьбі.

Процес ефективного бренд-менеджменту передбачає послідовне застосування моделей брендингу. В даній роботі визначено класифікаційні ознаки існуючих моделей брендингу та наведено їх класифікацію, надано їх стислу характеристику кожній.

Рис. 5. **Приклад оформлення таблиць, які розміщуються на декількох сторінках**

Формули

Формули в дипломній роботі виконують редактором Microsoft Equation 3.0 (рис. 6 і 7).

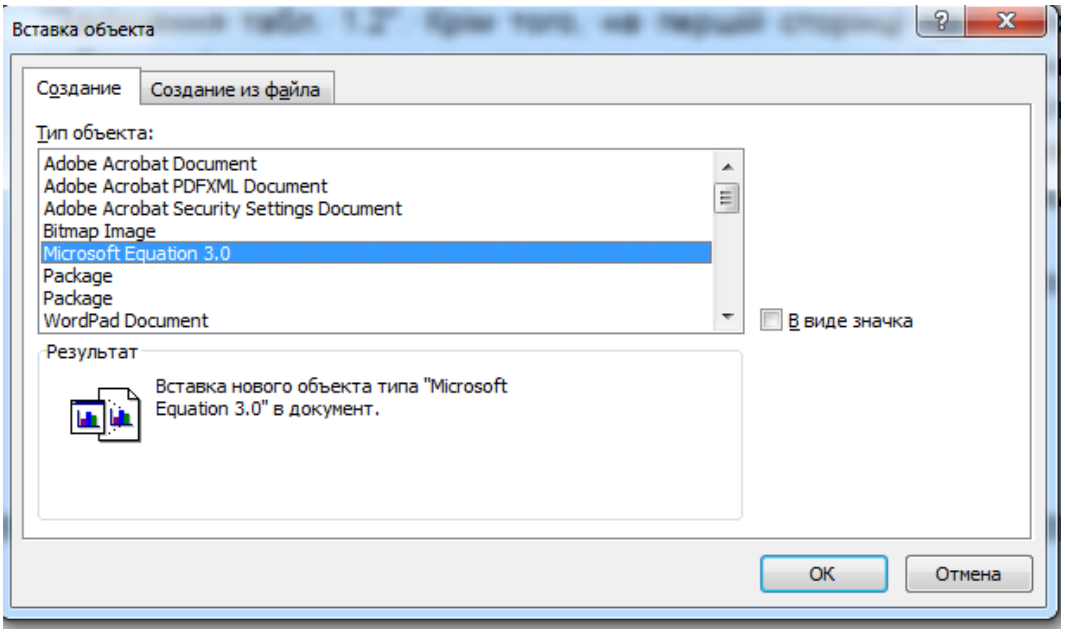
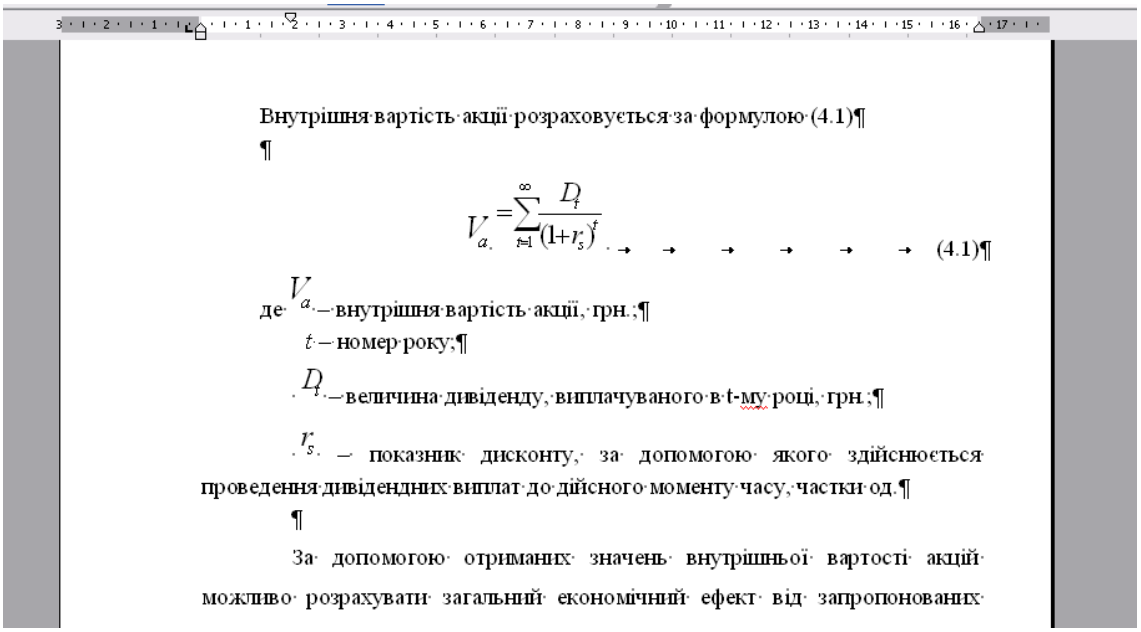


Рис. 6. **Вибір редактора для формул**

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (4.1) (перша формула четвертого розділу).


Внутрішня вартість акції розраховується за формулою (4.1)

$$V_{a.} = \sum_{t=1}^{\infty} \frac{D_t}{(1+r_s)^t} \quad (4.1)$$

де $V_{a.}$ – внутрішня вартість акції, грн.;

t – номер року;

D_t – величина дивіденду, виплачуваного в t-му році, грн.;

r_s – показник дисконту, за допомогою якого здійснюється проведення дивідендних виплат до дійсного моменту часу, частки од.

За допомогою отриманих значень внутрішньої вартості акцій можливо розрахувати загальний економічний ефект від запропонованих

Рис. 7. **Порядок оформлення формул**

Посилання на формули дипломної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад ... у формулі (2.1).

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання дипломної роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали, окремі результати, які наводяться в дипломній роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена дипломна робота бакалавра.

Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в дипломній роботі.

Посилання в тексті дипломної роботи бакалавра на джерела слід зазначати порядковим номером у списку використаних джерел у квадратних дужках. Приклад оформлення посилань наведено на рис. 8.

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

Загальні вимоги до цитування такі:

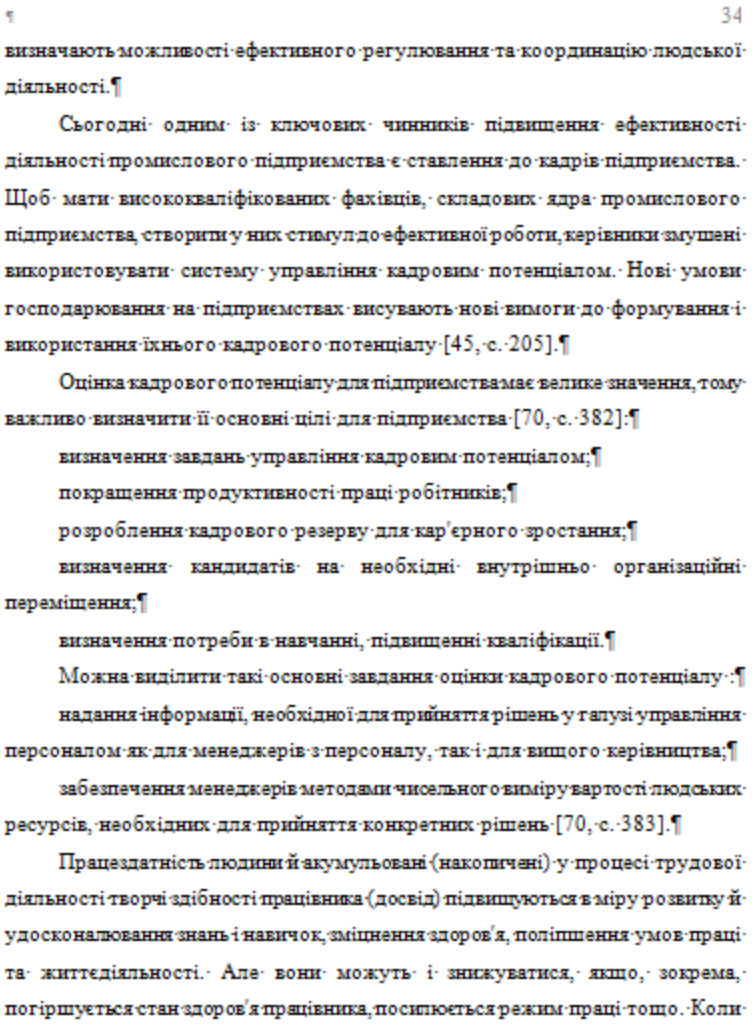
текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виокремлюють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках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

цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту і позначають трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці

цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

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



¶ 34

визначають·можливості·ефективного·регулювання·та·координацію·людської·діяльності.¶

Сьогодні· одним· із· ключових· чинників· підвищення· ефективності· діяльності·промислового·підприємства·є·ставлення·до·кадрів·підприємства.· Щоб· мати· висококваліфікованих· фахівців,· складових· ядра· промислового· підприємства,·створити·у·них·стимул·до·ефективної·роботи,·керівники·змушені· використовувати· систему· управління· кадровим· потенціалом.· Нові· умови· господарювання·на·підприємствах·висувають·нові·вимоги·до·формування·і· використання·їхнього·кадрового·потенціалу·[45,·с.·205].¶

Оцінка·кадрового·потенціалу·для·підприємства·має·велике·значення,·тому· важливо·визначити·її·основні·цілі·для·підприємства·[70,·с.·382]:¶

визначення·завдань·управління·кадровим·потенціалом;¶

покращення·продуктивності·праці·робітників;¶

розроблення·кадрового·резерву·для·кар'єрного·зростання;¶

визначення· кандидатів· на· необхідні· внутрішньо· організаційні· переміщення;¶

визначення·потреби·в·навчанні,·підвищенні·кваліфікації.¶

Можна·виділити·такі·основні·завдання·оцінки·кадрового·потенціалу·:¶

надання·інформації,·необхідної·для·прийняття·рішень·у·галузі·управління· персоналом·як·для·менеджерів·з·персоналу,·так·і·для·вищого·керівництва;¶

забезпечення·менеджерів·методами·чисельного·виміру·вартості·людських· ресурсів,·необхідних·для·прийняття·конкретних·рішень·[70,·с.·383].¶

Працездатність·людини·й·акумульовані·(накопичені)·у·процесі·трудової· діяльності·творчі·здібності·працівника·(досвід)·підвищуються·в·міру·розвитку·й· удосконалювання·знань·і·навичок,·зміцнення·здоров'я,·поліпшення·умов·праці· та· життєдіяльності.· Але· вони· можуть· і· знижуватися,· якщо,· зокрема,· погіршується·стан·здоров'я·працівника,·посилюється·режим·праці·тощо.·Коли·

Рис. 8. **Приклад оформлення посилань**

Список використаних джерел

Список використаних джерел розміщується після висновків. Він складається з літературних джерел, що були використані студентом під час написання дипломної роботи, а саме: законодавчо-нормативних актів, монографій, статей у періодичних виданнях, інтернет-ресурсів тощо.

Неопубліковані джерела (звітність, технічно-нормативна та інша внутрішня документація підприємства, конспект лекцій тощо) до списку використаної літератури не вносять.

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв. Якщо використовується інформація з інтернету, то потрібно вказувати не тільки назву сайта, а і назву статті, автора або документа, на які посилається автор, та адресу доступу до ресурсу. Нормативні та законодавчі акти, інтернет-джерела не виокремлюються та розміщуються у алфавітному порядку разом з іншими літературними джерелами. Усі літературні джерела слід подавати мовою оригіналу. Їх кількість не повинна бути менше 70 джерел і обов'язково включати закони та іноземну літературу мовою оригіналу, **наукові праці вчених ХНЕУ ім. С. Кузнеця, викладачів кафедри менеджменту, логістики та інновацій та керівника дипломної роботи.**

Зразок оформлення літературних джерел за видами

Книги

Один автор

Лігоненко Л. О. Антикризове управління підприємством : теоретико-методологічні засади та практичний інструментарій / Л. О. Лігоненко. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2001. – 580 с.

Приймак В. М. Прийняття управлінських рішень / В. М. Приймак. – Київ : Аттіка, 2008. – 240 с.

Тєлєтов О. С. Маркетингові дослідження : [навч. посіб.] / О. С. Тєлєтов. – Київ : Знання України, 2011. – 299 с.

Два автори

Старостіна А. О. Промисловий маркетинг: теорія, світовий досвід, українська практика : [підручник] / А. О. Старостіна, А. О. Длігач. – Київ : Знання, 2015. – 358 с.

Три автори

Федонін О. С. Потенціал підприємства: формування та оцінка : навч. посіб. / О. С. Федонін, І. М. Рєпіна, О. І. Олексюк. – Київ : КНЕУ, 2004. – 316 с.

Ястремська О. М. Бренди промислових підприємств: формування та ефективність використання : [монографія] / О. М. Ястремська, О. М. Тімонін, К. О. Тімонін. – Харків : ХНЕУ, 2013 – 243 с.

Статті

Ковінько О. М. Управління брендом у системі управління маркетинговою діяльністю підприємства [Електронний ресурс] / О. М. Ковінько, Д. В. Оголь, Н. О. Шевченко // Глобальні та національні проблеми економіки. – 2017. – № 17. – С. 368–372. – Режим доступу : http://global-national.in.ua/archive/20-2017/73.pdf.

Пасько М. І. Економіко-філософські основи управління маркетинговою діяльністю підприємства. – Бізнес Інформ. – 2020. – № 1. – С. 373–382. – Режим доступу : https://doi.org/10.32983/2222-4459-2020-1-373-382.

Матеріали з інтернету

Ашимханова С. З. Жизненный цикл бренда и его анализ / С. З. Ашимханова [Электронный ресурс]. – Режим доступа : http://www.rusnauka.com/4_SND_2011/Economics/6_78986.doc.htm.

Офіційний сайт ТОВ "Тубний завод". – Режим доступу : http://tube-plant.com.

Що таке бренд і брендинг [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://consulting-ua.com/scho-take-brend-i-brendynh.

Додатки

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, який використовується для повноти сприйняття дипломної роботи:

схему організаційної структури управління організації (підприємства);

форми фінансової і статистичної звітності підприємства без печатки й підписів його керівництва;

наведені статистичні та інформаційні дані у таблицях (великі за обсягом), формули та вхідні дані для розрахунків;

протоколи, акти, інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на комп'ютері, які розроблені в процесі виконання дипломної роботи;

ілюстративний матеріал допоміжного характеру;

допоміжні матеріали, що мають прикладне значення (таблиці, рисунки, положення про роботу відділів підприємства, організації);

копії наукових публікацій студента за темою дипломної роботи.

Матеріал, що надається в додатках, повинен відповідати обраній темі дослідження й містити в собі необхідні матеріали, що були базою для проведення досліджень і практичних розробок.

Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи бакалавра на наступних її сторінках розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи. У процесі оформлення додатків на наступних сторінках дипломної роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки.

Першою сторінкою додатків є окремий лист, на якому розміщують слово "ДОДАТКИ" напівжирним шрифтом Times New Roman, 14 pts (рис. 9).

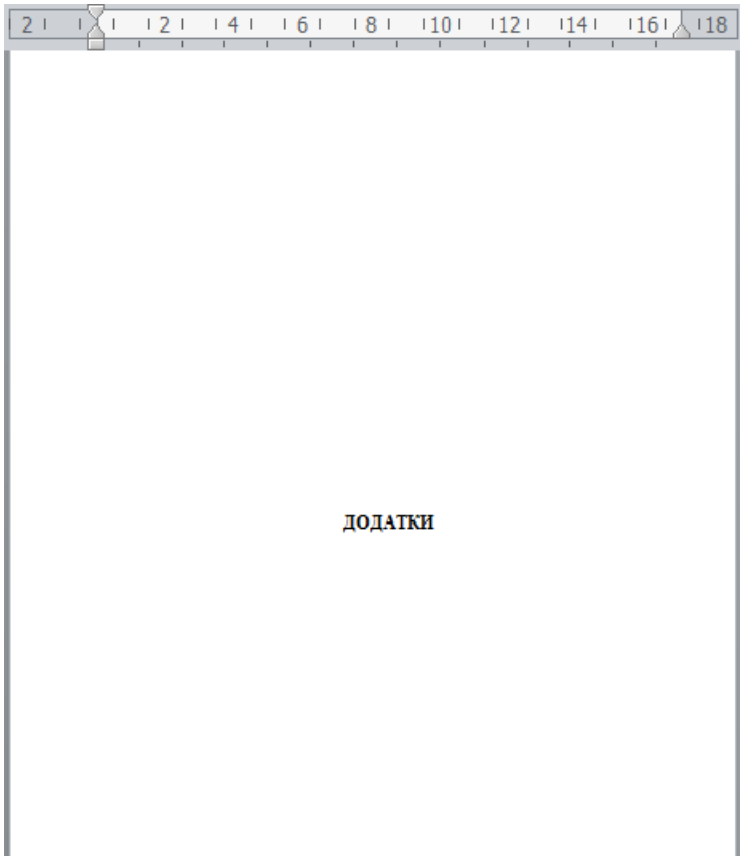


Рис. 9. **Оформлення першої сторінки додатків**

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А. Під час оформлення кожен додаток повинен починатися з нової сторінки.

Першою сторінкою додатку має бути сторінка, на якій посередині рядка великими літерами слово ДОДАТОК і велика літера, що позначає додаток. У наступному рядку наводять назву додатку з великою літери напівжирним шрифтом Times New Roman, 14 pts. Приклад оформлення наведено на рис. 10.

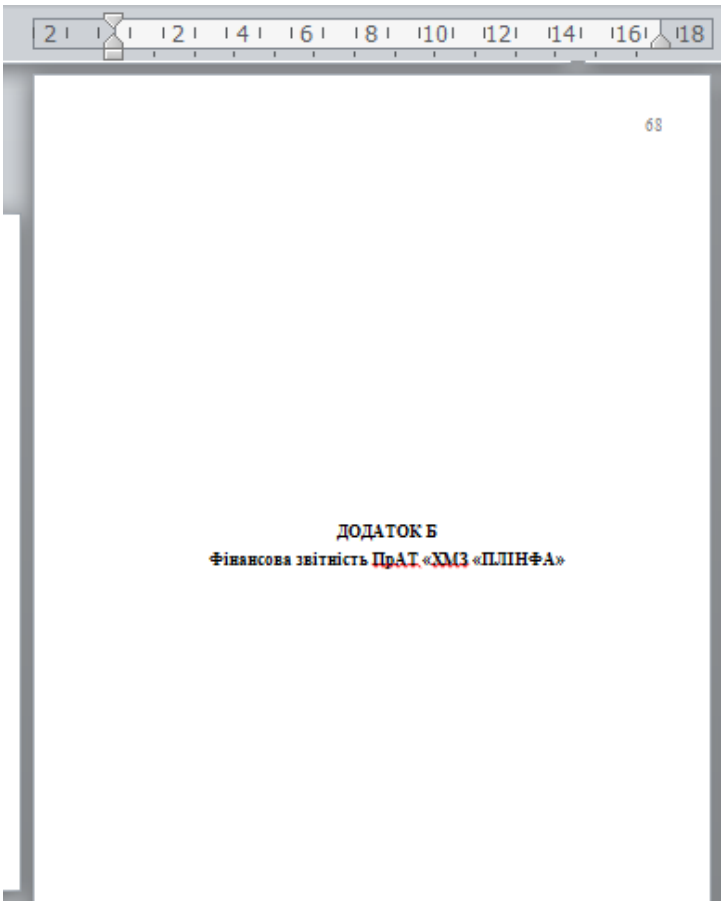


Рис. 10. **Приклад оформлення додатка Б**

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка.

У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д).

Порядок подання і захисту дипломної роботи

Згідно з регламентом студент зобов'язаний подавати дипломну роботу керівникові на перевірку розділами у встановлені строки. Під час підготовки до захисту мають бути усунуті всі зауваження керівника щодо структури, змістовності й відповідності роботи вимогам.

Перед захистом дипломна робота бакалавра проходить перевірку на антиплагіат, для чого студент має у визначені кафедрою строки надати

відповідальній особі дипломну роботу одним файлом у форматі Word без додатків. За результатами перевірки видається довідка, в якій вказано відсоток унікальності тексту дипломної роботи (має становити не менше 50 %) та відсоток плагіату. Довідка додається до пояснювальної записки дипломної роботи, а відсоток плагіату вказується у листі подання. Відповідальна особа ставить свій підпис у календарному плані на листі завдання.

Не пізніше, ніж за тиждень до дати захисту, проводиться **нормоконтроль** (перевірка оформлення пояснювальної записки дипломної роботи на відповідність вимогам), на який необхідно представити:

роздруковану пояснювальну записку дипломної роботи бакалавра з підписами студента та керівника у листі завдання;

електронний варіант пояснювальної записки дипломної роботи у форматі Word включно із додатками;

презентацію до дипломної роботи в електронному вигляді, а також її роздруківку із підписами студента і керівника роботи;

довідку від бази проходження переддипломної практики з підтвердженням дійсності використаних у дипломній роботі бакалавра даних (додаток Д);

зовнішню рецензію на дипломну роботу бакалавра;

довідку про проходження перевірки на антиплагіат.

Після усунення всіх зауважень особа, відповідальна за нормоконтроль, ставить свій підпис у календарному плані на листі завдання. Студент має оформити остаточний варіант роботи у тверде переплетення. До конверту, якій розміщується на переплетенні диплому, студент вкладає довідку про проходження перевірки на антиплагіат, довідку від бази проходження переддипломної практики та рецензію. Далі студенту необхідно підписати роботу у завідуючого кафедрою та надати її до деканату, який зробить записи у листі подання.

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитись з рецензією, проаналізувати та підготувати відповіді на зауваження рецензента.

До захисту не допускаються студенти, які не виконали навчальний план, і на момент подання до захисту дипломної роботи бакалавра мають академічну заборгованість. Питання про недопуск дипломної роботи до захисту розглядається на засіданні випускаючої кафедри за участю студента і керівника.

Захист дипломної роботи бакалавра проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Дата захисту визначається графіком засідань екзаменаційних комісій. Списки студентів, допущених до захисту,

і рецензентів подаються до екзаменаційної комісії та оприлюднюються не пізніше ніж за тиждень до дати захисту.

Екзаменаційній комісії перед початком захисту дипломних робіт подаються такі документи: подання голові екзаменаційної комісії; дипломна робота бакалавра (пояснювальна записка) з підписами, ілюстративний матеріал, підписаний виконавцем та керівником; зовнішня рецензія на дипломну роботу.

До екзаменаційної комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи бакалавра (друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне її застосування тощо).

Процедура захисту дипломної роботи складається з:

представлення головою ЕК студента та теми його дослідження;

доповіді студента;

відповідей на запитання голови і членів ЕК, інших осіб, присутніх на захисті;

оголошення головою ЕК змісту рецензії;

відповідей на зауваження рецензента;

обговорення оцінки членами ЕК, яке відбувається після захисту дипломних робіт всіма студентами;

оголошення оцінок.

У процесі публічного захисту кандидат на присвоєння бакалаврського ступеня повинен показати уміння чітко і упевнено викладати зміст проведених досліджень, аргументовано відповідати на запитання та вести дискусію.

Доповідь студента має бути стислою, конкретною, повинна супроводжуватися презентаційними матеріалами та пояснювальною запискою, призначеними для загального перегляду. У доповіді студент має розкрити:

актуальність теми дослідження;

основні завдання, що були вирішені в роботі;

висновки з отриманих результатів роботи.

Час для доповіді студента не повинен перевищувати 7 хвилин.

Головне завдання доповіді – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора. Тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

Члени ЕК, присутні на захисті, ставлять студенту запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції.

Після відповідей на запитання зачитується рецензія на дипломну роботу бакалавра. На зауваження рецензента студент повинен дати аргументовану відповідь.

Під час захисту ведеться протокол засідання ЕК. Окремо відзначається думка членів ЕК про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Загальний час захисту не повинен перевищувати 30 хвилин у середньому на одного студента.

Оцінювання дипломної роботи бакалавра проводиться з урахуванням пропозицій у рецензії та на підставі результатів захисту роботи. Екзаменаційна комісія приймає вмотивоване рішення щодо кожного студента про присвоєння освітнього ступеня бакалавра. У процесі визначення оцінки враховуються:

змістовні аспекти роботи (актуальність обраної теми дослідження; спрямованість роботи на розроблення реальних практичних рекомендацій; відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням, висновків – завданням; наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем; рівень обґрунтування запропонованих рішень; ступінь самостійності проведення дослідження; мова і стиль дипломної роботи; загальне оформлення);

якість захисту роботи (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації).

Рішення екзаменаційної комісії щодо оцінювання знань, виявлених під час підготовки та захисту дипломної роботи бакалавра, а також присвоєння освітнього ступеня бакалавра та видачі йому документа про освіту приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, що брали участь у засіданні. Під час однакового розподілу кількості голосів голос голови є вирішальним.

Ухвалені екзаменаційною комісією рішення про присудження ступеня бакалавра менеджменту та видачу диплома бакалавра за результатами підсумкової атестації студентів оголошуються після оформлення в установленому порядку протоколів засідань екзаменаційної комісії.

Дипломні роботи бакалаврів, які мають особливо вагомі практичні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані екзаменаційною комісією до опублікування, до виступів, повідомлень на науково-теоретичних чи науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

Додатки

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша дипломної роботи

Форма № Н-9.02

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

(повне найменування вищого навчального закладу)

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ І МАРКЕТИНГУ

(назва факультету)

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, ЛОГІСТИКИ ТА ІННОВАЦІЙ

(повна назва кафедри)

Пояснювальна записка

до дипломної роботи
БАКАЛАВРА
(освітній ступінь)

на тему _____

Виконав(ла): студент(ка) Х курсу
групи 6.03.35.16.01
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньо-професійної програми «Менеджмент організацій і адміністрування»
Фірстенко К. С.
(прізвище та ініціали)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Харків – 2021 рік

Додаток Б

Зразок оформлення листа завдання

Форма № Н-9.01

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

(повне найменування вищого навчального закладу)

Факультет	Менеджменту і маркетингу
Кафедра	Менеджменту, логістики та інновацій
Освітній ступінь	Бакалавр
Спеціальність	073 «Менеджмент»
	(шифр і назва)
Освітньо-професійна програма	Менеджмент організацій і адміністрування
	(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій

_____ проф. Ястремська О. М.

« » ___ 2021 року

З А В Д А Н Н Я

НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

ПРІЗВИЩЕ ІМ'Я ПО БАТЬКОВІ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Управління марочною політикою підприємства

керівник роботи ПІБ, кандидат економічних наук, доцент

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом вищого навчального закладу від «ХХ» лютого 2021 року №-С

2. Строк подання студентом роботи ХХ червня 2021 р.

3. Вихідні дані до роботи Статистична звітність підприємства, нормативно-правові та законодавчі акти України, періодичні видання, науково-методичні розробки вітчизняних та зарубіжних авторів

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

Розділ 1. Теоретичні аспекти (предметної області згідно з темою ДР)

Розділ 2. Комплексний аналіз діяльності НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА

Розділ 3. Рекомендації (Пропозиції) з удосконалення (предметної області згідно з темою ДР)

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

1.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання ХХ лютого 2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк 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 проєктної частини дипломної роботи		
5	Перевірка чернетки дипломної роботи та внесення змін до неї керівником		
6	Перевірка якості дипломної роботи у системі «Антиплагіат»		
7	Оформлення дипломної роботи		
8	Подання Голові Екзаменаційної комісії		
	щодо захисту дипломної роботи		

Студент(ка) _____ ПІБ
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ ПІБ
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток В

Зразок оформлення подання голові екзаменаційної комісії

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

(повне найменування вищого навчального закладу)

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Направляється студентка Санжаревська В. О. до захисту дипломної роботи
(прізвище та ініціали)
за спеціальністю 073 «Менеджмент»
(шифр і назва спеціальності)
освітньою програмою «Менеджмент організацій і адміністрування»
на тему: Управління каналами розподілу на підприємстві
(назва теми)

Дипломна робота і рецензія додаються.

Декан факультету _____ Вовк В. А.
(підпис)

Довідка про успішність

Санжаревська В. О. за період навчання на факультеті Менеджменту і маркетингу
(прізвище та ініціали студента)
з 2017 року до 2021 року повністю виконав(ла) навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно ____%, добре ____%, задовільно ____%;
шкалою ECTS: A ____%; B ____%; C ____%; D ____%; E ____%.

Секретар факультету _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломної роботи

Студент(ка)_____
_____
_____
_____
_____

Керівник роботи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
“____” _____20 _____ року

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломна робота розглянута. Студентка Санжаревська В. О.
(прізвище та ініціали)
допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри менеджменту, логістики та інновацій
(назва)

_____ Ястремська О. М.
(підпис) (прізвище та ініціали)
“_____” _____20___ року

Додаток Г

Структура реферату дипломної роботи

РЕФЕРАТ

Дипломна робота складається зі ХХ сторінок; ХХ таблиць; ХХ рисунків; ХХ джерел літератури, розміщених на Х сторінках; Х додатків.

Мета роботи... .

Об’єктом дослідження є процес … . Предметом дослідження виступає … .

У розділі 1 дипломної роботи досліджено … .

У розділі 2 проведено комплексний аналіз діяльності … .

У розділі 3… .

Ключові слова: (не менше 5).

Рік виконання роботи 2021 р.

Рік захисту 2021 р.

Додаток Д

Зразок оформлення довідки від бази переддипломної практики

Довідка
про використання даних і впровадження результатів дипломної роботи

Під час написання дипломної роботи на тему «ТЕМА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ» студенткою Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця ПІБ використано реальні дані результатів діяльності НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА.

Рекомендації, що були розроблені за результатами роботи: запропоновано …; визначено …; сформовано збалансовану систему показників … становлять практичний інтерес та можуть бути впроваджені у діяльність підприємства.

ПОСАДА
НАЗВА ПІДПРИЄМСТВА ПІБ
(підпис)

М.П.

Зміст

Вступ 3
Загальні положення 8
Вимоги до структури роботи 11
Вимоги до змісту розділів дипломної роботи 11
Оформлення дипломної роботи бакалавра 21
Порядок подання і захисту дипломної роботи 33
Додатки 37

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи студентів

спеціальності 073 "Менеджмент" першого (бакалаврського) рівня

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Ястремська** Олена Миколаївна
Пасько Марина Іванівна
Томах Вікторія Володимирівна

Відповідальний за видання *О. М. Ястремська*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *Н. В. Завгородня*

План 2022 р. Поз. № 70 ЕВ. Обсяг 44 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.