

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до виконання дипломних робіт
для студентів спеціальності 073 "Менеджмент"
спеціалізацій "Логістика",
"Менеджмент інноваційної діяльності"
другого (магістерського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2017**

УДК 005(07.034)

М54

Укладачі: О. М. Ястремська
В. В. Сисоєв
Г. Б. Веретенникова

Затверджено на засіданні кафедри економіки, управління підприємствами та логістики.

Протокол № 8 від 13.03.2017 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання дипломних робіт М54 для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" спеціалізацій "Логістика", "Менеджмент інноваційної діяльності" другого (магістерського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. М. Ястремська, В. В. Сисоєв, Г. Б. Веретенникова. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2017. – 49 с.

Подано методичні рекомендації щодо структури, змісту, організації підготовки та написання, правил оформлення й порядку захисту дипломних робіт освітнього рівня "магістр". Наведено орієнтовний перелік тем дипломних робіт та анотації щодо змісту основних розділів.

Рекомендовано для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" спеціалізацій "Логістика", "Менеджмент інноваційної діяльності" другого (магістерського) рівня.

УДК 005(07.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2017

Вступ

Відповідно до освітніх програм і навчальних планів підготовки магістрів за спеціальністю 073 "Менеджмент" спеціалізацій "Логістика" та "Менеджмент інноваційної діяльності" передбачено виконання студентами дипломної роботи. Виконання дипломної роботи є завершальним етапом навчання студента у вищому навчальному закладі та кінцевим результатом його самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності, комплексним дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним різноманітних навчальних дисциплін, проходження науково-дослідної та переддипломної практик, що передбачені навчальними планами підготовки магістрів за вищевказаними спеціальністю та спеціалізаціями.

Згідно з Законом України "Про вищу освіту" від 01.07.2014 року № 1556-VII другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

За результатами захисту дипломної роботи Державна екзаменаційна комісія присуджує особі, яка успішно виконала освітню програму на другому (магістерському) рівні вищої освіти, ступінь магістра та присвоює відповідну кваліфікацію – "магістр з логістики" чи "магістр з менеджменту інноваційної діяльності".

Магістерська дипломна робота – це самостійно виконана науково-дослідницька праця з конкретної теми, яка має прикладний характер. Основне її призначення – продемонструвати рівень компетенцій студента і його вміння вирішувати конкретні теоретичні та практичні завдання. У процесі підготовки дипломної роботи студенти розвивають широту мислення, набувають навичок дослідницької роботи, демонструють рівень своєї фахової підготовки, що є своєрідним звітом за весь період навчання. Дипломна робота має бути актуальною, направленою на вирішення економічних проблем сьогодення і передбачає:

систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та спеціалізації й застосування їх під час вирішення конкретних наукових, економічних, виробничих та інших завдань;

уміння виявляти проблеми наукового і практичного змісту та пропонувати шляхи їхнього вирішення;

розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методами дослідження;

розвиток навичок пошуку, систематизації й оброблення інформації за допомогою аналітичних методів, моделювання та прогнозування з використанням комп'ютерних інформаційних технологій;

розвиток умінь і навичок у проведенні самостійних наукових досліджень, а також оволодіння методами їхнього виконання.

Методичні рекомендації містять основні вимоги, що висуваються до структури та змісту, організації підготовки і написання, правил оформлення та порядку захисту дипломних робіт студентів, що навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальністю 073 "Менеджмент" спеціалізаціями "Логістика" і "Менеджмент інноваційної діяльності".

1. Мета і завдання дипломної роботи

Метою виконання дипломної роботи є:

глибоке осмислення наукової та прикладної проблеми;

комплексне оволодіння матеріалом, методами наукового дослідження і логічного його викладення;

практичне застосування теоретичних знань для вирішення конкретних практичних завдань щодо управління логістичною або інноваційною діяльністю підприємств.

Для досягнення вказаної мети студенти повинні вирішити такі завдання:

обрати тему дипломної роботи й обґрунтувати її актуальність;

визначити кінцеву мету та завдання, які потрібно вирішити для її досягнення;

опрацювати й узагальнити законодавчу базу України, нормативно-правові, методичні й інструктивні матеріали, науково-методичні літературні джерела з досліджуваної проблеми;

розглянути теоретичні аспекти обраного предмета дослідження та вирішити конкретні завдання за темою дипломної роботи;

зібрати практичні матеріали з обраної теми дослідження в аспекті діяльності конкретного підприємства;

застосувати сучасні методики науково-практичних досліджень під час вирішення визначених завдань;

виконати аналіз стану досліджуваної проблеми та запропонувати шляхи її ефективного розв'язання;

порівняти вітчизняний і міжнародний досвіди з обраної проблематики й адаптувати їх до обраного предмета дослідження;

проаналізувати статистичні матеріали та результати діяльності досліджуваного підприємства;

оцінити діяльність підприємства та розробити конкретні заходи, що сприяють вирішенню завдань, поставлених у дипломній роботі;

захистити теоретичні та практичні положення дипломної роботи на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Дипломна робота має показати здатність студента:

використовувати для вирішення певної проблеми набуті в процесі навчання теоретичні знання;

критично аналізувати літературні джерела, виявляючи їхні позитивні та негативні сторони;

використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів і явищ у прикладній галузі;

узагальнювати фактичний, зокрема статистичний матеріал;

застосувати сучасну методику дослідження з широким використанням можливостей комп'ютерно-інформаційних технологій;

робити висновки та розробляти конкретні пропозиції щодо організації та вдосконалення управління логістичною або інноваційною діяльністю реального підприємства.

Дипломна робота повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;

містити елементи самостійного дослідження, розрахунки, виконані за допомогою відповідного програмного продукту;

вносити обґрунтовані реальні пропозиції щодо організації управління та вдосконалення логістичної або інноваційної діяльності на досліджуваному об'єкті;

бути у належний спосіб оформленою;

мати всі необхідні супровідні документи;

бути виконаною та поданою на випускову кафедру в термін, передбачений затвердженим календарним графіком.

Дипломна роботи виконується на матеріалах реально діючих підприємств, що здійснюють логістичну або інноваційну діяльність.

2. Тематика дипломних робіт

Тематика дипломних робіт розробляється випусковою кафедрою з огляду на завдання, що впливають із освітніх програм підготовки студентів спеціальності 073 "Менеджмент" спеціалізацій "Логістика" та "Менеджмент інноваційної діяльності" другого (магістерського) рівня, і пов'язана з професійною діяльністю менеджера.

Теми дипломних робіт відображають актуальні проблеми управління логістичною й інноваційною діяльністю підприємств різних галузей економіки та організаційно-правових форм у сучасних умовах. Орієнтовний перелік типових тем дипломних робіт за спеціалізаціями "Логістика" та "Менеджмент інноваційної діяльності" наведений у додатку А.

Студенту надається право самостійно обирати тему дипломної роботи згідно з тематикою, що затверджена випусковою кафедрою. Студент за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умови відповідного обґрунтування доцільності її розроблення (продовження попередніх наукових досліджень; актуальність для підприємства, на якому він планує працювати в майбутньому; можливість отримання необхідної інформації на підприємстві, що є базою переддипломної практики). Під час вибору теми дипломної роботи має обов'язково враховуватися база дослідження, на матеріалах якої буде виконуватися дипломна робота.

Для вибору теми дипломної роботи студенти особисто подають заяву (додаток Б). Обрана тема погоджується з керівником, після чого студенти розробляють план і календарний графік виконання роботи, який має відповідати календарному графіку, затвердженому випусковою кафедрою.

Зміна теми дипломної роботи може відбуватися як виняток, з поданням обґрунтування, але не пізніше, ніж до початку переддипломної практики.

Теми дипломних робіт студентів випускного курсу мають бути розглянуті на засіданні випускової кафедри та за її поданням затверджені наказом ректора університету не пізніше, ніж за півроку до закінчення навчання.

3. Вимоги до структури та змісту дипломної роботи

Загальні вимоги

Під час підготовки дипломної роботи студент має дотримуватися певних вимог:

робота, подана на здобуття кваліфікації магістра за спеціалізаціями "Логістика" та "Менеджмент інноваційної діяльності", виконується державною мовою України і має бути обов'язково надрукована за допомогою комп'ютера;

дипломна робота готується кожним студентом індивідуально. За необхідності декілька робіт, що містять складові однієї теми, можуть бути об'єднані під однією назвою та становити окремі складові комплексної дипломної роботи;

дипломна робота має сприяти вирішенню конкретних управлінських, економічних, фінансових, соціальних проблем або комплексу названих проблем зі спрямуванням на вирішення питань менеджменту інноваційної (логістичної) діяльності;

необхідно, щоб дипломна робота розкривала вміння студента стисло, логічно та аргументовано викладати матеріал. Текст має бути без граматичних і стилістичних помилок, а оформлення – відповідати вимогам, що висувуються до робіт, поданих до друку;

поставлені в роботі практичні завдання мають вирішуватися з активним застосуванням економіко-математичних методів і комп'ютерної техніки;

у роботі студент має обов'язково робити посилання на автора та джерело, звідки запозичені матеріали або окремі результати. У випадку виявлення запозиченого матеріалу (тексту, таблиць, розрахунків, графіків тощо) без посилання на автора та джерело дипломна робота знімається з розгляду без права повторного захисту.

Вимоги до структури роботи

Дипломна робота виконується на основі проходження фахової та переддипломної практики, вивчення вітчизняної й іноземної літератури зі спеціальності (підручників, навчальних посібників, монографій,

періодичних наукових видань, законодавчих і нормативних актів, спеціальної літератури тощо), управлінської та фінансової звітності й складається з:

а) пояснювальної записки;

б) ілюстративної частини, яка може містити графіки, схеми, таблиці, математичні моделі тощо.

Пояснювальна записка випускової дипломної роботи має містити такі розділи:

1. Титульний аркуш дипломної роботи. Виконується на уніфікованому бланку (додаток В) зі всіма підписами (студента, консультантів, наукового керівника, керівника магістерської програми, завідувача кафедри). Тема дипломної роботи має повністю відповідати темі, зазначеній у наказі ректора університету.

2. Завдання на дипломну роботу (додаток Г). Виконується на уніфікованому бланку зі всіма підписами.

3. Подання голові Державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи (додаток Д).

4. Зміст випускної дипломної роботи.

5. Вступ.

6. Основна частина, яка складається з теоретичного, аналітичного та проектного розділів. Кожний розділ містить 2 – 4 підрозділи.

7. Висновки.

8. Список використаної літератури.

9. Додатки.

Крім того, дипломна робота магістра повинна мати реферат з анотацією, що розміщується після завдання на дипломну роботу перед вступом (додаток Е). В анотації наводиться кількість сторінок, таблиць, рисунків, кількість найменувань і сторінок у списку літератури, кількість додатків у роботі. Далі має бути стисло викладені основні результати роботи. Окремо виділяються до 10 ключових слів, які відображають зміст роботи. Також в анотації вказують рік виконання та рік захисту роботи.

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

обсяг пояснювальної записки становить 100 – 120 сторінок машинописного тексту (без урахування списку літератури та додатків);

найбільш вагомим і, відповідно, великим за обсягом є проектний розділ;

необхідні математичні розрахунки, допоміжні таблиці, економічну та фінансову звітність, лістинги використаних програм доцільно виносити в додатки;

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

Пояснювальна записка до випускової дипломної роботи складається з розділів і підрозділів. За необхідності, але не обов'язково, допускається відокремлення пунктів усередині підрозділів, але за умови, що кожний пункт матиме розмір не менше 5 сторінок. У кінці кожного розділу формулюють висновки.

Зміст кожного з розділів значною мірою залежить від теми дипломної роботи та погодженого з науковим керівником плану. Проте існують загальні вимоги до виконання кожного розділу, які наведені далі. Орієнтовна кількість сторінок у розділах така: вступ – 2 – 3 сторінки; теоретичний розділ – 25 – 30 сторінок; аналітико-дослідницький розділ – 25 – 35 сторінок; проектно-рекомендаційний розділ – 30 – 40 сторінок; висновки – 2 – 3 сторінки.

Ілюстративна частина не є складником пояснювальної записки та призначена для ілюстрації основних результатів роботи під час її захисту.

Структура і склад матеріалів, що подаються в ілюстративній частині, погоджуються з керівником після завершення роботи над пояснювальною запискою з огляду на тему дипломної роботи та структури доповіді студента під час її захисту. Рекомендована кількість ілюстративних матеріалів – від 6 до 10 сторінок. Ілюстративна частина має відображати одержані в ході виконання дипломної роботи результати за кожним розділом і бути презентованою за допомогою мультимедійного обладнання.

Вимоги до змісту розділів дипломної роботи

Вступ

Вступ містить обґрунтування актуальності й практичної значущості обраної теми дипломної роботи, визначає мету та завдання роботи, предмет, об'єкт дослідження і надає коротку інформацію про нього; стисло характеризує використані методи й інформаційні джерела дослідження, а також отримані результати, які містять елементи новизни (розроблені пропозиції).

У вступі обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва. Висвітлення актуальності не має бути багатослівним, містити посилання на прізвища вчених і відомих практиків, які займалися дослідженням обраної проблеми, та їхні здобутки, а також невирішені питання, що об'єктивно обґрунтовують необхідність подальших розробок цієї проблеми.

Вступ містить формулювання мети роботи та завдань, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як "дослідження ...", "вивчення ...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та яке обране для вивчення. 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 – конкретне завдання, що міститься в межах об'єкта дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження, саме на нього спрямована увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему випускової дипломної роботи.

Також у вступі подають перелік методів дослідження, які використовуються для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

У вступі слід також навести результати, отримані в дипломній роботі, вказавши на ознаки, що відрізняють їх від наявних в теорії та практиці, тобто навести результати, що містять елементи наукової новизни. Формулювання положень наукової новизни повинне мати такі стійкі висловлювання: "особливість результату полягає в ...", "що на відміну від наявних, характеризується ...".

Назва кожного розділу має відображати сутність питань, що розкриваються. Не допускається застосовувати назви "Теоретичний розділ", "Аналітико-дослідницький розділ" або "Проектно-рекомендаційний розділ".

Теоретичний розділ

Теоретичний розділ має містити 2 – 4 підрозділи. У підрозділах першого розділу дипломної роботи розглядаються загальні теоретичні

та методичні підходи до вирішення проблеми з використанням літературних джерел із досліджуваної тематики, на які обов'язково треба робити посилання. Порівняння різних поглядів, використання опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела є *необхідними*. Бажано ілюструвати текст графічним матеріалом: схемами, графіками, алгоритмами, діаграмами.

Аналітико-дослідницький 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 містить чотири підрозділи.

Перший підрозділ має називатися "Коротка характеристика діяльності ... (назва підприємства)" і його обсяг становить 3 – 4 сторінки. У ході складання характеристики бази дослідження необхідно подати такі дані про неї: повне найменування; призначення; організаційну структуру; основні види діяльності й продукції тощо. Далі на базі статистичної звітності дається економічна та функціональна характеристика діяльності бази дослідження (підприємства, установи, організації тощо).

Другий підрозділ аналітичного розділу має містити аналіз фінансового стану підприємства. Інформаційною основою фінансового аналізу виступає баланс (форма 1) та звіт про фінансові результати (форма 2), які обов'язково мають бути наведені у додатку дипломної роботи "Фінансова звітність". За нумерацією це може бути додаток А, додаток Б тощо. Аналіз фінансового стану обов'язково виконується з використанням програми Microsoft Excel. Усі таблиці з аналізу фінансового стану наводяться у додатку дипломної роботи "Аналіз фінансового стану підприємства", що має міститися безпосередньо після додатку "Фінансова звітність", а у відповідному підрозділі робляться висновки.

Третій підрозділ має містити техніко-економічний аналіз результатів діяльності підприємства за основними напрямками: основні виробничі фонди; матеріальні ресурси; трудові ресурси; нематеріальні активи. Його обсяг – до 10 сторінок.

Важливим складником аналітичного розділу дипломної роботи є четвертий підрозділ, у якому наводиться аналіз вирішення на підприємстві (в організації) того чи іншого питання відповідно до теми дипломної роботи, тобто аналіз предметної сфери, з метою виявлення позитивних сторін і наявних недоліків. До того ж студент має навести в цьому

підрозділі результати аналізу загальних показників інноваційної діяльності підприємства (обсяги інноваційної продукції, що випускається, кількість працівників, що займаються інноваційною діяльністю, обсяги фінансування, наявність патентів, ліцензій, раціоналізаторських пропозицій та ін.). Термін, за яким у другому розділі здійснюється аналіз, має бути не меншим ніж два роки, що характеризуватиме діяльність підприємства в динаміці.

Студенту слід приділити значну увагу формулюванню висновків.

Важливість цього завершального етапу здійснення аналізу зумовлюється тим, що його результати є базою для виконання робіт на наступній стадії опрацювання теми дипломної роботи – під час підготовки й обґрунтування проектних рекомендацій щодо усунення наявних недоліків, а також удосконалення організації вирішення проблем дипломної роботи. Тому студент повинен звернути особливу увагу на чіткість визначення складу та формулювання висновків з аналізу.

Проектно-рекомендаційний розділ

Завданням третього розділу є розроблення конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління інноваційною діяльністю підприємства (організації) на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені в першому розділі, а також висновків, зроблених у другому розділі дослідження. Назва розділу формулюється, наприклад, у такий спосіб: "Удосконалення... (предмет дослідження) на ... (база дослідження)" або "Розроблення пропозицій ... (предмет дослідження) на ... (база дослідження)".

Перший підрозділ має містити детальні пропозиції щодо вдосконалення інноваційної діяльності відповідно до напрямку дослідження з розгорнутим обґрунтуванням і будуватися на основі висновків з аналізу, який проведено у другому розділі, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків. Запропоновані рекомендації щодо вдосконалення мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування з застосуванням економіко-математичних моделей і ЕОМ. Обсяг цього підрозділу – 20 – 25 сторінок.

З огляду на сутність пропозицій матеріал першого підрозділу може бути розподілено на два підрозділи.

У наступному підрозділі мають бути наведені пропозиції з удосконалення технології управління інноваційною діяльністю, а саме: її організації; планування; контролю; мотивування працівників; пропозиції щодо

вдосконалення організаційної структури управління; взаємодії із суб'єктами зовнішнього середовища на національному ринку або в міжнародному соціально-економічному просторі.

В останньому підрозділі "Економічна ефективність запропонованих заходів" наводиться розрахунок економічної ефективності заходів щодо вдосконалення інноваційної діяльності підприємства відповідно до теми дипломної роботи. У цьому підрозділі обов'язково має наводитися зведена таблиця з розрахунками узагальнених і часткових показників ефективності, які можуть бути кількісними та характеризувати прямий або опосередкований економічний ефект і ефективність впровадження пропозицій дипломної роботи або якісними й характеризувати науково-технічний рівень пропозицій порівняно з наявними за допомогою методів експертного опитування, в разі якщо безпосередній економічний ефект від впровадження пропозицій дипломної роботи на нинішній час розрахувати складно (через відсутність необхідної інформації). Обсяг підрозділу – до 10 сторінок.

Висновки

Висновки – це завершальний етап дипломної роботи. У них коротко наводяться найбільш важливі теоретичні та практичні положення, які містять оцінку досягнутих результатів з погляду відповідності меті випускової роботи та поставленим у вступі завданням, пропозицій щодо вдосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації. Послідовність висновків має відповідати поставленим і наведеним у вступі завданням та повно характеризувати новизну результатів роботи та їхню практичну значущість.

Список використаної літератури

Список використаної літератури розміщується після висновків. Він складається з літературних джерел, що були використані студентом під час написання дипломної роботи, а саме: законодавчо-нормативних актів; підручників; навчальних посібників; монографій; статей у періодичних виданнях; інтернет-сайтів тощо. Неопубліковані джерела (фінансова звітність, технічна документація, інша внутрішня документація підприємства, конспект лекцій, складений студентом, тощо) до списку використаної літератури не вносяться. Кількість використаних джерел залежить від ступеня вивченості проблеми та ступеня її нормативного врегулювання.

З огляду на досвід підготовки випускових дипломних робіт рекомендована загальна кількість джерел у списку використаної літератури має бути не менше ніж 70.

Додатки

Додатки є необхідним розділом дипломної роботи. Дипломна робота обов'язково має містити додатки, що відображають відповідну інформаційну базу аналізу діяльності підприємства в повному обсязі, які мають бути оформлені у належний спосіб.

Також до додатків доцільно додавати допоміжний матеріал, який використовується для повноти сприйняття дипломної роботи:

схему організаційної структури управління підприємства (організації);

проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;

великі за обсягом розрахункові таблиці;

таблиці допоміжних цифрових даних;

протоколи, акти;

інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ЕОМ, які розроблені в процесі виконання дипломної роботи;

ілюстрації допоміжного характеру;

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

Матеріал, що надається в додатках, має відповідати обраній темі дослідження та містити необхідні дані, що були базою для проведення досліджень і практичних розробок.

4. Вимоги до оформлення дипломної роботи

Загальні вимоги

Дипломну роботу подають переплетеною у твердій палітурці.

Друкування роботи здійснюється за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм) через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці. Таблиці й ілюстрації можна подати на аркушах формату А3.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 25 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм. Шрифт основного тексту – звичайний, 14 pts

Times New Roman. Абзацний відступ має становити 1,25 см, вирівнювання основного тексту – за шириною. "Висячі рядки" не допускаються.

Необхідно дотримуватися єдиного стилю оформлення дипломної роботи. Шрифт має бути чітким, чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту дипломної роботи має бути однаковою.

У тексті роботи неприпустиме застосування питальних і окличних знаків. Друкарські помилки, описки та графічні неточності, які виявилися в процесі написання дипломної роботи, можна виправляти нанесенням на тому самому місці виправленого тексту (фрагмента рисунка) машинописним (комп'ютерним) способом. Незначні виправлення дозволяється робити за допомогою коректора та пасти винятково чорного кольору, а щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Заголовки структурних частин дипломної роботи – змісту, вступу, розділів, списку використаної літератури, додатків – друкують великими літерами жирним шрифтом симетрично до тексту.

Від заголовка роблять відступ в один рядок, а потім розміщують заголовки підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої – великої) з абзацного відступу жирним шрифтом. Між текстом попереднього підрозділу та заголовком поточного залишають один вільний рядок. Після заголовка підрозділу безпосередньо перед текстом відступ не роблять. Крапку в кінці заголовків не ставлять.

Кожний розділ починають з нової сторінки. Кожний новий підрозділ починають на тій самій сторінці, на якій було завершено попередній, залишивши відступ одним рядок.

Зміст

Зміст дипломної роботи має містити найменування та нумерацію початкових сторінок усіх розділів і підрозділів, зокрема вступу, загальних висновків, списку використаної літератури, додатків тощо. Пункти, якщо вони відокремлюються всередині деяких підрозділів, у змісті не відображаються. У змісті не слід виокремлювати кожний додаток, достатньо вказати номер першої сторінки додатків.

Під час складання змісту аркуш умовно поділяється на два стовпчики: у лівому (ширшому) подаються нумерація (якщо вона є) та назва розділів і підрозділів дипломної роботи, а в правому – відповідно нумерація початкових сторінок (не слід зазначати першу та останню сторінки).

Треба уникати продовження назви розділів і підрозділів у правому стовпчику.

У процесі нумерації початкових сторінок не слід застосовувати позначення "С." або "Стор.". Після номера сторінки крапка не ставиться. У змісті не слід виділяти назви розділів, підрозділів або нумерацію їхніх початкових сторінок жирним шрифтом.

Треба стежити за тим, щоб назви структурних елементів дипломної роботи у змісті збігалися з назвами цих елементів у тексті роботи.

Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака "№". Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який відносять до загальної нумерації сторінок дипломної роботи. На титульному аркуші, на бланку завдання, змісті, першій сторінці вступу номер сторінки не проставляють. Бланк завдання має дві сторінки, які треба рахувати. Нумери сторінок починають проставляти з другої сторінки вступу у правому верхньому куті без крапки в кінці до останньої сторінки додатків включно.

Перед заголовком розділу ставлять його номер арабською цифрою, після якого ставлять крапку. Слово "розділ" не пишуть.

Такі структурні складники дипломної роботи, як завдання, зміст, вступ, висновки, список використаної літератури не мають порядкового номера. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад, "2.3." (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера має стояти крапка, наприклад, "1.3.2." (другий пункт третього підрозділу першого розділу).

Ілюстрації

Ілюстрації (фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, якщо вони не вміщуються. Ілюстрації, які

розміщені на окремих сторінках дипломної роботи, відносять до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більші за формат А4, враховують як одну сторінку та розміщують у відповідних місцях на аркушах формату А3 після згадування в тексті або в додатках.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Усі ілюстрації, незалежно від того, чи є вони графіками, діаграмами, схемами тощо, позначають словом "рис." з великої літери та нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно винятково під ілюстрацією. Між номером ілюстрації та її назвою ставиться крапка.

Якість ілюстрації має забезпечувати її чітке відтворення (електрографічне копіювання, принтер). Ілюстрації мають бути зроблені за допомогою комп'ютера та бути чорно-білими.

Назву ілюстрації розміщують після її номера. Номер та назву ілюстрації можна виділяти або не виділяти жирним шрифтом, розміщувати з абзацного відступу або симетрично до тексту. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх ілюстрацій у дипломній роботі був однаковим (рис. 4.1).

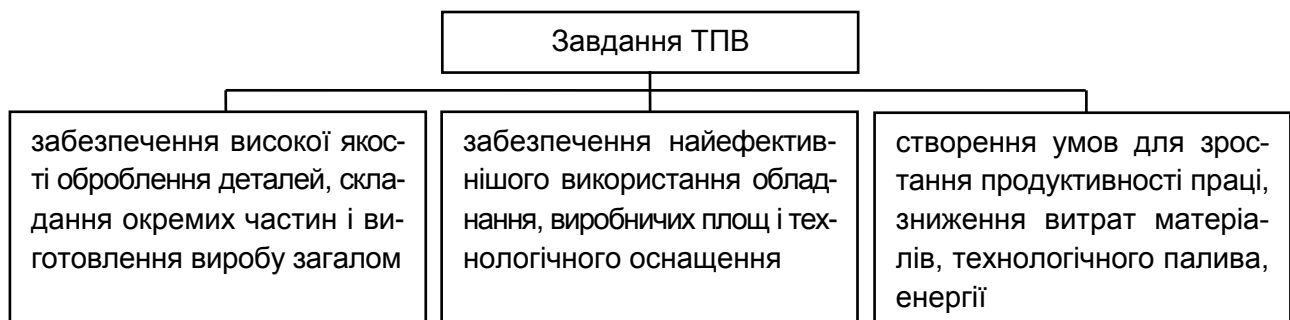


Рис. 4.1. Завдання технологічної підготовки виробництва

Ілюстрацію, її назву та експлікацію не можна відривати одне від одного або розривати.

Таблиці

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Біля правого поля аркуша над відповідною назвою таблиці розміщують надпис "Таблиця" із зазначенням її номера.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Після номера таблиці крапка не ставиться, наприклад, "Таблиця 4.1" – перша таблиця четвертого розділу.

У наступному рядку обов'язково подається назва таблиці, яку друкують симетрично до тексту. Слово "Таблиця" та назву таблиці починають з великої літери. Назву не підкреслюють і крапку в кінці не ставлять. Назву таблиці можна виділяти або не виділяти жирним шрифтом. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх таблиць у дипломній роботі був однаковим. Під назвою таблиці, не пропускаючи вільного рядка, розміщують власне таблицю. Приклад оформлення таблиці наведено далі (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Вихідні дані для розрахунку лінійної множинної регресії (фрагмент)

Рік	Кількість підприємств, які займалися інноваційною діяльністю, од. (X1)	Сума витрат на інновації, млн грн (X2)	Кількість наукових співробітників, осіб (X3)	Обсяг реалізованої продукції, млн. грн (Y)
2011	1 372	14 333,9	84 969	42 386,72
2012	1 403	11 480,6	82 032	36 386,99
2013	1 257	9 562,6	77 853	36 671,87
2014	951	7 695,9	69 404	29 889,81
2015	824	13 813,7	63 864	23 050,09

Якщо в таблиці подано однорідні дані, одиницю вимірювання таких даних можна виносити до назви таблиці. Якщо текст, який повторюється у графах таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то за першого повторення його замінюють словами "Те саме", а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь полі таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Неприпустимо залишати поля таблиці незаповненими.

Таблицю подають після першого згадування про неї в тексті або, якщо це неможливо, на наступній сторінці. Таблицю розміщують у такий спосіб, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку

роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. На всі таблиці дипломної роботи мають бути посилання в тексті.

У разі перенесення таблиці на інший аркуш слово "Таблиця" та її номер, а також назву вміщують тільки один раз над її першою частиною. Над іншими частинами біля правого поля аркуша пишуть слова "Продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад, "Продовження табл. 1.2". Крім того, на першій сторінці під "шапкою" таблиці вміщують рядок з порядковими номерами стовпчиків, а на інших сторінках такий рядок вміщують замість "шапки".

Неприпустимо залишати на сторінці лише назву або назву та "шапку" таблиці. Таблиці можна переносити на інший аркуш винятково у такий спосіб, щоб на першій та останній сторінці було не менше трьох смислових рядків (без урахування "шапки" та рядка з порядковими номерами стовпчиків). Якщо це неможливо, таблиця не розривається, а повністю переноситься на наступну сторінку.

Для таблиць припускається використання шрифту 10 або 12 pts Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

Якщо розмір таблиці становить 2 повних аркуші або більше, така таблиця переноситься до додатків.

Розділ або підрозділ не може завершуватися таблицею – після неї обов'язково має бути текст.

Формули

Формули в дипломній роботі виконуються за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office і нумеруються (якщо їх більше однієї) в межах розділу. Формули розташовують симетрично до тексту; безпосередньо після формули може ставитися кома, або знак пунктуації може бути відсутній. Стиль оформлення усіх формул у дипломній роботі має бути однаковим.

Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках. Між формулою та її номером, а також після номера формули ані в дужках, ані поза дужками крапки не ставлять. Безпосередньо під формулою треба подавати пояснення всіх значень символів і числових коефіцієнтів, використаних у формулі, в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Якщо певний символ або числовий коефіцієнт уже було

використано в одній із попередніх формул поточного розділу та значення такого символу не змінилося, то подавати його пояснення вдруге непотрібно.

У кінці пояснення, після коми, треба вказати одиницю вимірювання пояснюваного показника.

Значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова "де" з маленької літери без двокрапки. У кінці кожного рядка ставиться крапка з комою, а кожне нове пояснення починається з маленької літери.

Не припускається розміщення на одному рядку двох різних формул або рівнянь. Рівняння та формули треба виділяти з тексту вільними рядками, тобто вище і нижче від кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка.

Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту, тобто ніяким способом не виділяють.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:). У разі перенесення рівняння відповідний знак дублюється на початку наступного рядка. Номер формули в разі її перенесення вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою, ставиться справа від вістря дужки.

Приклад оформлення формули наведено далі:

$$NPV = \sum_{t=1}^n \frac{ЧПГ_t}{(1+i)^t} \times IB, \quad (4.1)$$

де NPV – чиста теперішня вартість проекту;

ЧПГ – чисті грошові потоки на t-му році розрахунку;

i – ставка дисконту;

IB – інвестиційні витрати;

t – конкретний рік реалізації проекту;

n – тривалість проекту в роках.

Відповідно до нумерації це перша формула четвертого розділу. Не допускається застосування трирівневої нумерації ілюстрацій, таблиць і формул, наприклад: "Рис. 2.3.2" або "(3.1.4)".

Посилання

Під час написання дипломної роботи студент повинен робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які використовуються в роботі (теоретичні джерела, довідкові матеріали тощо), а також на таблиці, формули, ілюстрації та додатки роботи.

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

Посилання на джерела в тексті слід зазначати порядковим номером за списком використаної літератури та виділяти двома квадратними дужками, наприклад: "[5, с. 25 – 27]" (п'яте за номером джерело в списку використаної літератури, 25 – 27 сторінки), або "... у працях [11, 23, 29]...". Крапку перед дужкою, що закривається, не ставлять. Після дужки крапку ставлять лише в тому випадку, якщо це кінець речення. Якщо посилання розміщене в кінці заголовка таблиці або ілюстрації, крапку не ставлять. Посилання на ілюстрації дипломної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, "рис. 1.2".

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

У випадку посилання на таблицю слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад, "... в табл. 1.2".

У повторних посиланнях на таблиці, ілюстрації та формули треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад, "див. табл. 1.3".

Посилання на додатки доцільно застосовувати в тих випадках, коли йдеться про всі матеріали додатка або додаток містить лише один складник (текст, таблицю, ілюстрацію, формулу тощо). У такому випадку використовується слово "додаток" та його номер, наприклад: "Схема організаційної структури підприємства наведена в додатку А". У випадку, якщо посилання робиться на окремий елемент додатка, то треба вказувати лише цей елемент, не називаючи номер додатка, наприклад, треба писати "... у табл. Б.4 ..." замість "... у табл. Б.4 додатка Б ...".

У посиланнях на ілюстрації, формули, таблиці, додатки відповідні позначення пишуться з маленької літери (крім випадків, коли вони знаходяться на початку речення). Після посилання (номера рисунка, таблиці, додатка, за дужкою формули) крапка не ставиться, за винятком випадків, коли посилання стоїть у кінці речення.

Список використаної літератури

Список використаної літератури наводиться одним із таких способів: за абеткою, у порядку посилань у тексті дипломної роботи, у хронологічному порідку видання літературних джерел. Список використаних джерел і додатки не входять у загальний обсяг дипломної роботи.

Спочатку подаються джерела українською та російською мовами (російськомовні джерела окремо не виділяються), а потім – іншомовні джерела. Нумерація джерел у списку – наскрізна.

Під час внесення окремих джерел до списку використаної літератури необхідно чітко дотримуватися певних вимог державного стандарту з обов'язковим поданням назв праць, видавництва, року видання, кількості сторінок. Назви та інші реквізити джерел з російської й інших іноземних мов не перекладаються.

Зразок оформлення літературних джерел за їхніми видами наведено в додатку Ж методичних рекомендацій.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи безпосередньо після списку використаної літератури у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи. Додатки мають починатися з титульного аркуша, на якому великими літерами посередині аркуша надруковане слово "ДОДАТКИ". Кожний додаток також має починатися з титульного аркуша, на якому симетрично до тексту сторінки наведена назва додатка, надрукована малими літерами з першої великої. Наприклад, "ДОДАТОК А", з іншого рядка – його назва, наприклад, "Фінансова звітність підприємства". Слова "ДОДАТКИ", "ДОДАТОК", номер додатка та його назву в лапки не беруть.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, "Додаток А", "Додаток Б" тощо.

Ілюстрації, таблиці та формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: "рис. Д.2" – другий рисунок додатка Д; (А.1) – перша формула додатка А. На ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, поширюються загальні вимоги щодо оформлення.

Документи, заповнені з обох боків аркуша, рахуються як дві сторінки, але номер ставиться лише на першій із них.

Неприпустимо надавати в додатках будь-які документи, що містять печатку підприємства або підписи його посадових осіб, зокрема, фінансову звітність та інші документи. Фінансова звітність підприємства-бази дослідження подається в таблицях Microsoft Excel.

Вимоги до оформлення ілюстративного матеріалу

Ілюстративний матеріал повинен бути поданий на 6 – 10 аркушах формату А4. У верхньому правому куті кожного аркуша, крім титульного, має бути його номер. Ілюстративний матеріал необхідно виконувати за допомогою комп'ютера.

До ілюстративного матеріалу відносять графіки, схеми, таблиці та формули, що обов'язково мають бути в роботі, які мають там смислове навантаження та про які повідомлятиметься в доповіді під час захисту роботи. Елементи ілюстративного матеріалу розташовуються у порядку згадування їх у доповіді під час захисту. Нумерація ілюстрацій, таблиць і формул в ілюстративному матеріалі наскрізна. Ілюстрації, таблиці та формули в ілюстративному матеріалі мають власний однорівневий номер, а не той, що вони мали в роботі, наприклад, "рис. 1".

Ілюстративний матеріал подається комісії під час захисту як мультимедійна презентація та в теці-швидкозшивачі у кількості не менше 6 примірників. Титульний аркуш ілюстративного матеріалу оформляється, як наведено у додатку І.

5. Керівництво дипломними роботами

З метою своєчасної якісної підготовки дипломної роботи студентами наказом ректора університету згідно з поданням випускної кафедри призначаються керівники дипломних робіт. Крім того, для консультування з певних питань призначаються консультанти – викладачі відповідних кафедр університету.

Керівництво дипломними роботами здійснюють професори, доценти, а також інші викладачі випускової кафедри, які мають науковий ступінь. Розподіл керівників дипломних робіт студентів затверджується на засіданні кафедри з урахуванням тематики дипломних робіт і побажань студентів.

Обов'язки керівника дипломної роботи:

надавати допомогу під час вибору теми дипломної роботи, її остаточному формулюванні та меж розкриття;

надавати індивідуальне завдання та план щодо виконання дипломної роботи;

рекомендувати спеціальну, нормативну літературу й інформаційні джерела за обраною темою дипломної роботи;

регулярно консультиувати студента з питань виконання дипломної роботи, а за необхідності організувати консультації інших фахівців;

контролювати дотримання календарного плану, якість і самостійність виконання роботи, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;

здійснювати перевірку розділів дипломної роботи і роботи загалом;

давати відгук на дипломну роботу студента та сприяти в отриманні рецензії на неї.

Відгук на дипломну роботу містить аналіз щодо відповідності її до виданого завдання та обраній темі, своєчасності виконання, стилю та мові викладання матеріалу, використанню сучасних інформаційних технологій, наявності наукових праць студента за темою дипломної роботи, рівню самостійності її виконання та рекомендацію до захисту у Державній екзаменаційній комісії (ДЕК) (див. додаток Е).

6. Підготовка дипломних робіт студентами

Підготовка дипломної роботи розпочинається після затвердження теми та призначення керівника.

Робота з підготовки та написання дипломної роботи здійснюється студентами самостійно згідно з затвердженим випускною кафедрою календарним графіком. У процесі роботи студент має дотримуватися всіх рекомендацій керівника.

Відповідальність за виконання затверджених планів підготовки дипломних робіт покладається безпосередньо на студентів-дипломників та їхніх керівників. За умови невиконання зазначеного плану керівник подає доповідну записку на ім'я завідувача кафедри з відповідними пропозиціями.

Завершена дипломна робота, підписана студентом (на титульному аркуші, бланку завдання та після загальних висновків з датою закінчення

роботи) і консультантами, з довідкою підприємства на базі якого виконувалася дипломна робота, подається керівникові в термін, не пізніше ніж за 2 тижні до призначеної дати захисту.

Довідка з підприємства, на базі якого виконувалася дипломна робота, має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних, підтверджувати актуальність теми для підприємства, практичну значущість і можливість впровадження отриманих рекомендацій на підприємстві. Довідка має бути надрукована на фірмовому бланку підприємства або мати печатку та має бути підписана одним із його керівників (додаток К).

Після ознайомлення з дипломною роботою, у разі її схвалення, керівник повертає роботу студентові для проходження процедури нормоконтролю та подальшого затвердження завідувачем кафедри. Метою нормоконтролю, який здійснює черговий викладач випускової кафедри, є остаточна перевірка відповідності змісту й оформлення дипломної роботи вимогам кафедри.

Після затвердження завідувачем випускової кафедри дипломна робота подається на зовнішню рецензію (додаток Л).

Електронна версія дипломної роботи та матеріали до репозитарію університету на електронному оптичному диску (CD-R, CD-RW) здаються в окремому конверті на випускову кафедру.

У випадку негативного висновку керівника або завідувача випускової кафедри студент до захисту дипломної роботи не допускається.

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

До захисту не допускаються студенти, які не виконали навчальну програму та на момент подання до захисту дипломної роботи мають академічну заборгованість.

Студенти, які не захистили дипломну роботу, не мають права на отримання диплома магістра. Таким студентам видається довідка про проходження навчання за програмою підготовки магістра.

7. Зовнішнє рецензування дипломної роботи

Після перевірки дипломної роботи керівником студент має передати її на зовнішнє рецензування до вищого навчального закладу, наукової

установи або підприємства за профілем підприємства, на базі якого виконувалася дипломна робота.

Рецензентами можуть виступати викладачі інших вищих навчальних закладів, наукові співробітники, керівники та провідні спеціалісти підприємств. Бажаною є наявність у рецензента наукового ступеня. Не допускається рецензування роботи особами, які не є фахівцями в обраному напрямі роботи.

Зовнішня рецензія має містити (додаток Л):

висновки щодо актуальності обраної теми виконаної дипломної роботи;

характеристику новизни запропонованих у роботі підходів, методик, моделей, визначень, показників тощо;

оцінку якості та глибини проведення аналізу досліджуваної проблеми;

оцінку практичної цінності висновків і рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності підприємства, підвищення його ефективності;

наявні недоліки у дипломній роботі;

загальний висновок про дипломну роботу, можливість допуску її до захисту, запропоновану оцінку та рекомендацію щодо присвоєння студенту кваліфікаційного освітнього рівня магістра з відповідної спеціалізації.

Рецензія повинна бути надрукована на фірмовому бланку організації або мати відбиток її печатки та містити реквізити, що визначають організацію, і підписана рецензентом із зазначенням його посади, наукового ступеня (за наявності), прізвища, ім'я та по батькові.

8. Порядок захисту дипломних робіт

Захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії, персональний склад якої затверджується ректором університету.

Дата захисту кожної дипломної роботи визначається графіком засідання Державної екзаменаційної комісії, що затверджується не пізніше ніж за місяць до початку захисту ректором за поданням випускової кафедри, і доводиться до відома голови та членів ДЕК, наукових керівників і студентів.

Списки студентів, допущених до захисту дипломних робіт, подаються в Державну екзаменаційну комісію не пізніше, ніж за тиждень до захисту. Одночасно проводиться ознайомлення членів ДЕК з дипломними роботами студентів.

До захисту не допускається дипломна робота, що:

подана керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження контролю з порушенням термінів, установлених календарним планом;

написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету, виконана не самостійно або структура якої не відповідає вимогам, що висувуються до дипломних робіт;

не оправлена у тверду обкладинку, не має необхідних підписів на титульному аркуші дипломної роботи або завданні, супровідних документів, недбало оформлена.

Перед початком захисту дипломних робіт до ДЕК подаються такі документи:

зведена відомість про виконання студентами навчального плану та отримані ними оцінки;

дипломна робота;

ілюстративний матеріал до дипломної роботи в кількості екземплярів відповідно до кількості членів ДЕК;

відгук керівника дипломної роботи;

довідка з підприємства, на базі якого виконувалася дипломна робота, про використання даних та впровадження результатів дипломної роботи;

зовнішня рецензія на дипломну роботу;

результати перевірки автоматизованою системою "Антиплагіат".

Державній екзаменаційній комісії можуть бути надані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної дипломної роботи (друковані статті за темою роботи, документи, що вказують на практичне її застосування, тощо).

Захист дипломних робіт повинен носити характер наукової дискусії та проходити в обставинах високої вимогливості, принциповості та дотримання наукової етики.

Процедура захисту дипломної роботи передбачає:

оголошення голови про захист дипломної роботи студента (вказується назва дипломної роботи, прізвище, ім'я, по батькові студента, наявність усіх необхідних документів);

коротке повідомлення автора (визначається актуальність дослідженої проблеми, мета, зміст, науково-практична цінність і основні результати дипломної роботи). Рекомендована тривалість доповіді студента – 10 – 15 хвилин; відповіді на запитання членів ДЕК; відповіді на зауваження керівника та рецензентів; підведення підсумків захисту дипломної роботи.

На закритому засіданні членів ДЕК на підставі зовнішньої рецензії, відгуку керівника та результатів захисту дипломної роботи ухвалюється рішення про її оцінку, а також про присвоєння студенту кваліфікаційного освітнього рівня магістра з відповідної спеціалізації та видачу йому диплома державного зразка. Це рішення приймається простою більшістю голосів членів комісії, що беруть участь у засіданні. За однакової кількості голосів голос голови є вирішальним. У протокол можуть бути занесені особисті думки окремих членів комісії. Результати захисту дипломних робіт оголошуються головою комісії в той самий день після оформлення протоколів засідання ДЕК.

Студенти, роботи яких містять значний обсяг наукової новизни, мають публікації, є переможцями Всеукраїнського або Міжнародного конкурсу студентських наукових робіт, можуть бути рекомендовані ДЕК до вступу в аспірантуру.

Стисло рекомендації щодо оформлення дипломної роботи наведено в Додатку М.

Додатки

Додаток А

Перелік типових тем дипломних робіт магістрів

Спеціалізація "Менеджмент інноваційної діяльності"

1. Формування альтернативних стратегій інноваційної діяльності підприємства та їхнє економічне оцінювання.
2. Удосконалення методичного забезпечення аудиту інноваційного проекту промислового підприємства.
3. Обґрунтування методичного підходу до формування фінансового ризику бізнес-плану товарної інновації на промисловому підприємстві.
4. Моделювання зон ризику інноваційної діяльності підприємства.
5. Організаційно-економічні аспекти управління роботою патентного відділу підприємства.
6. Методичне забезпечення з визначення економічної ефективності інноваційних проектів.
7. Формування інноваційних стратегій розвитку підприємства.
8. Розроблення інформаційного забезпечення інноваційної діяльності підприємства.
9. Удосконалення моніторингу інноваційних процесів на промислових підприємствах.
10. Обґрунтування системи мотивації персоналу в процесі інноваційної діяльності підприємства.
11. Формування науково-методичних підходів до проектування виробництва нової продукції.
12. Обґрунтування нових методів організації та управління інноваційною діяльністю підприємства.
13. Розроблення методичного забезпечення з техніко-економічного обґрунтування проекту впровадження нових технологій.
14. Моделювання інструментарію з обґрунтування проекту освоєння виробництва нової продукції.
15. Розроблення підходу до здійснення організаційних перетворень на промислових підприємствах у процесі інноваційної діяльності.
16. Методичний підхід до організації освоєння нової продукції на малому підприємстві.

17. Оптимізація процесів організації та планування інноваційної діяльності малого підприємства.

18. Методичне забезпечення з організації та планування інноваційної діяльності підприємства.

19. Формування системи управління організацією інноваційних процесів на підприємстві.

20. Методичне забезпечення визначення вартості нематеріальних активів підприємства (за різними методами оцінювання).

21. Методичне забезпечення прогнозування оцінки економічного ризику інноваційної діяльності підприємства.

22. Удосконалення оцінки економічної та соціально-екологічної ефективності результатів впровадження інноваційних проектів.

23. Формування методичного підходу до оцінювання ефективності інноваційної діяльності підприємства.

24. Обґрунтування вибору методів інвестування інновацій в умовах конкуренції.

25. Удосконалення методичного забезпечення з оцінювання інноваційного потенціалу промислового підприємства.

26. Розроблення методичного підходу щодо управління впровадженням технологічних інновацій на промисловому підприємстві.

27. Формування методичного забезпечення з оцінювання та стимулювання праці персоналу підприємства в процесі виробництва нової продукції.

28. Розроблення методичних підходів до оцінювання ринкової вартості об'єктів інтелектуальної власності.

29. Обґрунтування методичного забезпечення планування інноваційної діяльності підприємства у середньостроковому періоді.

30. Обґрунтування доцільності використання альтернативних методичних підходів до планування інноваційної діяльності промислових підприємств.

31. Розроблення програми розвитку інноваційної діяльності промислового підприємства.

32. Формування методичного забезпечення з розроблення інноваційного проекту: стан, проблеми, напрями вдосконалення.

33. Удосконалення методичних підходів до реалізації стратегії інноваційної діяльності підприємства.

34. Формування системи стратегічного управління інвестуванням в інноваційну діяльність на промисловому підприємстві.

35. Методичне забезпечення визначення успішності впровадження інноваційної стратегії діяльності підприємства.

36. Розроблення методичного підходу до формування стратегії оновлення продукції промислового підприємства.

37. Обґрунтування системи управління персоналом підприємства в умовах розроблення та реалізації інноваційних проектів.

38. Формування методичного забезпечення з управління підготовкою виробництва нової продукції.

39. Розроблення системи управління проектуванням виробництва нової продукції.

40. Удосконалення системи управління процесом комерціалізації інтелектуальної власності.

41. Методичний підхід до формування системи управління сприйнятливістю промислових підприємств до інноваційних пропозицій.

42. Методичне забезпечення з оптимізації організаційної структури управління інноваційною діяльністю підприємства.

43. Удосконалення процесу трансферу технологій між організацією-розробником і замовником.

44. Оптимізація організаційної побудови інноваційного процесу на ранній стадії його здійснення підприємством.

45. Удосконалення процесу формування стратегій інформаційної взаємодії промислових підприємств із внутрішнім та зовнішнім середовищем у процесі інноваційної діяльності.

46. Розроблення методичного підходу до визначення початкового терміну запровадження поліпшуючих інновацій.

47. Обґрунтування методичних рекомендацій щодо оцінювання та вибору інноваційних пропозицій.

48. Розроблення методичного забезпечення визначення пріоритетного розробника інновацій за критерієм ефективності.

49. Обґрунтування складових ризику впровадження інноваційного проекту на основі узагальнення факторів впливу зовнішнього оточення.

50. Розвиток методичного забезпечення з визначення відповідності рівня новизни майбутньої інновації ефективності підприємства-замовника.

Спеціалізація "Логістика"

1. Розроблення логістичної стратегії розвитку підприємства.
2. Планування логістичної діяльності підприємства.
3. Планування потреби у ресурсах для забезпечення ефективного функціонування логістичних систем.
4. Оперативне управління логістичними процесами підприємства.
5. Оперативне управління транспортно-складською діяльністю підприємства.
6. Оперативне управління матеріальними потоками на підприємстві.
7. Оперативне управління сервісними потоками на підприємстві.
8. Підвищення ефективності управління ресурсним потенціалом підприємства на засадах логістики.
9. Механізм обґрунтування логістичних рішень на підприємстві.
10. Механізм обґрунтування логістичних рішень в дистрибуційних мережах.
11. Удосконалення матеріально-технічного забезпечення підприємства на принципах логістики.
12. Удосконалення логістичного забезпечення конкурентного потенціалу підприємства.
13. Удосконалення логістичної інфраструктури підприємства.
14. Удосконалення інформаційного забезпечення логістичної діяльності на підприємстві.
15. Удосконалення системи контролю та моніторингу логістичних процесів на підприємстві.
16. Удосконалення системи логістичного контролінгу на підприємстві.
17. Удосконалення системи оперативного управління транспортно-складськими процесами на підприємстві.
18. Управління логістичними ризиками на підприємстві.
19. Удосконалення системи управління логістичними процесами на підприємстві.
20. Удосконалення організації постачальницько-збутової діяльності на підприємстві.

21. Удосконалення комерційної роботи підприємства на засадах логістики.
22. Розробка і впровадження інновацій для забезпечення логістичної діяльності.
23. Інтегроване управління матеріальними потоками в процесі збуту готової продукції.
24. Інтегроване управління матеріальними потоками в процесі виробництва.
25. Організація антикризового управління та забезпечення стійкості логістичної системи.
26. Управління інтегрованим ланцюгом постачання товарів.
27. Удосконалення логістичної діяльності на підприємстві.
28. Удосконалення роботи служби логістики на підприємстві.
29. Управління витратами і фінансовими потоками в логістичній системі.
30. Розробка комплексної оцінки ефективності логістичної діяльності організації.
31. Розробка стратегії логістичного обслуговування споживачів.
32. Розробка комплексу методів управління запасами продукції в компанії.
33. Розробка комплексу рекомендацій для експедиторських компаній з виконання функцій логістичного провайдера.
34. Підвищення ефективності транспортно-складської діяльності на підприємстві.
35. Розробка системи управління витратами в ланцюгу постачання.
36. Економічний механізм узгодження інтересів в ланцюгу постачання.
37. Розробка критеріїв оптимальної взаємодії суб'єктів підприємницької діяльності в логістичному ланцюгу.
38. Реорганізація логістичної системи підприємства.
39. Управління обіговими коштами підприємства на засадах логістики.
40. Управління основним капіталом підприємства на засадах логістики.
41. Формування інвестиційного пакету розвитку логістичної інфраструктури.

42. Удосконалення інвестиційного забезпечення логістичної діяльності підприємства.

43. Організаційно-економічне проектування та оптимізація логістичної системи виробничого (торгового, транспортного) підприємства.

44. Організаційно-економічне проектування та оптимізація логістичних процесів підприємства.

45. Організаційно-економічне проектування та оптимізація комплексу матеріально-технічного забезпечення підприємства.

46. Організаційно-економічне проектування та оптимізація виробничих процесів на засадах логістики.

47. Організаційно-економічне проектування та оптимізація інформаційного забезпечення логістичної діяльності.

48. Проектування логістичного центру в транспортних вузлах.

49. Проектування та оптимізація транспортних потоків в логістичній системі.

50. Моделювання та оптимізація техніко-технологічного забезпечення логістичних процесів.

51. Моделювання та оптимізація технічного забезпечення логістичних процесів.

52. Прогнозування інноваційного розвитку і оптимізація забезпечення логістичної діяльності.

53. Проектування та оптимізація логістичної інфраструктури підприємства.

54. Проектування та оптимізація складської системи підприємства.

55. Проектування оптимальної архітектури логістичної інформаційної системи підприємства.

Зразок заяви на затвердження теми дипломної роботи

Завідувачу кафедри економіки,
управління підприємствами та
логістики

д. е. н., професору Ястремській О. М.
студента групи _____

(номер групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему дипломної роботи " _____ ".
(назва теми дипломної роботи)

Керівником дипломної роботи прошу призначити _____
(науковий ступінь,

вчене звання, прізвище та ініціали)

Дата

Підпис студента

Керівник дипломної роботи

Підпис

Завідувач кафедри

Підпис

Зразок оформлення титульного аркуша дипломної роботи

Форма № Н-9.02

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ І МАРКЕТИНГУ

КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВАМИ ТА ЛОГІСТИКИ

Пояснювальна записка

до дипломної роботи

МАГІСТР

(освітній ступінь)

на тему: " _____ "

(назва теми дипломної роботи)

Виконав: студент 2 року навчання,

групи _____,

(номер групи)

спеціальності 073 "Менеджмент"

спеціалізації _____

(назва спеціалізації)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник: _____

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Рецензент: _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Харків – 20__ рік

Зразок оформлення завдання на дипломну роботу

Форма № Н-9.01

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

Факультет Менеджменту і маркетингу
Кафедра Економіки, управління підприємствами та логістики
Освітній ступінь Магістр
Спеціальність 073 "Менеджмент"
Спеціалізація Назва спеціалізації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри економіки, управління підприємствами та логістики

_____ д. е. н., проф. Ястремська О. М.

"__" _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я

НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: _____
(назва теми)

керівник роботи: _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом ректора від "__" _____ 20__ року № _____

2. Строк подання студентом роботи: "__" _____ 20__ року

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: _____

Розділ 2: _____

Розділ 3: _____

5. Перелік графічного матеріалу

Плакати 1: _____

Плакати 2: _____

_____**6. Консультанти розділів дипломної роботи**

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Технологія виробництва (надання послуг)			
Економіко-математичне моделювання			

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

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітки
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 у системі "Антиплагіат"		
7.	Оформлення дипломної роботи		
8.	Подання Голові Державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи		

Студент _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Зразок оформлення подання Голові Державної екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи

Форма № Н-9.03

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ПОДАННЯ ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Направляється студент _____ до захисту дипломної роботи
(прізвище та ініціали)
за спеціальністю 073 "Менеджмент" спеціалізацією _____
(назва спеціалізації)
на тему: " _____ ".
(назва теми)

Дипломна робота і рецензія додаються.

Декан факультету _____ О. М. Тімонін
(підпис)

Довідка про успішність

Студент _____ за період навчання на факультеті Менеджменту
(прізвище, ім'я, по батькові)
і маркетингу з 20__ року до 20__ року повністю виконав навчальний план за
спеціальністю 073 "Менеджмент" спеціалізацією _____ з таким
(назва спеціалізації)

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 _____ виконав дипломну роботу у повному обсязі
(прізвище та ініціали)
у відповідності до виданого завдання та у задані строки згідно календарного плану.
Зміст роботи, в цілому, відповідає обраній темі. Стиль та мова викладання дипломної
роботи зрозумілі. При написанні було використано ПЕОТ та ІКТ. За результатами
дослідження було опубліковано наукову статтю у фаховому збірнику наукових праць.
При проходженні на системі "Антиплагіат" відсоток співпадіння становить _____%,
унікальність роботи складає _____%, що свідчить про самостійність виконання
дипломної роботи. Магістерська дипломна робота рекомендується до захисту у ДЕК.

Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)
" ____ " _____ 20__ року

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломна робота розглянута на засіданні кафедри економіки, управління підприємствами та логістики (протокол № ____ від " ____ " _____ 20__ р.). Студент _____ допускається до захисту даної роботи в Державній екзаменаційній комісії.
(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри Економіки, управління підприємствами та логістики,
д. е. н., професор _____ О. М. Ястремська
(підпис)

" ____ " _____ 20__ року

Рекомендована структура реферату дипломної роботи

РЕФЕРАТ

Дипломна робота містить ___ сторінок, ___ таблиць, ___ рисунків, перелік з ___ джерел, ___ додатки.

Метою дипломної роботи є

Об'єктом дослідження є

Предметом дослідження є

Що досліджено в першому розділі дипломної роботи?

Що проаналізовано в другому розділі дипломної роботи?

Що запропоновано в третьому розділі дипломної роботи?

Одержані результати можуть бути використані

Ключові слова.

Рік написання – 20___, рік захисту – 20___.

**Приклад оформлення бібліографічного опису
у списку використаних джерел**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: один автор	Кігель В. Р. Оптимізація логістичних рішень : навч. посіб. для студентів спеціальності "Логістика" / В. Р. Кігель. – Київ : Університет економіки та права "КРОК", 2007. – 136 с. Майорова Т. В. Інвестиційна діяльність : підручник / Т. В. Майорова. – Київ : ЦУЛ, 2009. – 376 с.
два автори	Бауэрсокс Д. Дж. Логистика: интегрированная цепь поставок / Д. Дж. Бауэрсокс, Д. Дж. Клосс. – [2-е изд.] ; пер. с англ. Н. Н. Барышниковой, Б. С. Пинскера. – Москва : ЗАО "Олимп Бизнес", 2008. – 640 с. Коюда В. О. Інтелектуальний потенціал підприємства : монографія / В. О. Коюда, В. В. Воліков. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 336 с.
три автори	Пономаренко В. С. Логістичний менеджмент : підручник / В. С. Пономаренко, К. М. Таньков, Т. І. Лепейко ; за ред. докт. екон. наук, проф. В. С. Пономаренка. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2010. – 440 с.
чотири автори	Регіональні логістичні системи: теорія і практика : монографія / З. В. Герасимчук, Л. Л. Ковальська, Н. В. Хвищун, О. Д. Мороз. – Луцьк : РВВ ЛНТУ, 2011. – 261 с.
п'ять і більше авторів	Фінансовий менеджмент : навч. посіб. / [Т. І. Лепейко, О. М. Мирнова, К. В. Кривобок та ін.]. – Харків : ХНЕУ, 2012. – 292 с.
без автора	Корпоративная логистика. 300 ответов на вопросы профессионалов / под общ. и научн. ред. проф. В. И. Сергеева. – Москва : ИНФРА-М, 2008. – 976 с.
Багатотомний документ	Економічна енциклопедія : у 3 томах / редкол. С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – Київ : Видавничий центр "Академія", 2001. – Том 2. – 848 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	Дослідження та оптимізація економічних процесів "Оптимум – 2006" : труди V міжнар. наук.-практ. конф., 23 – 24 листоп. 2006 року / М-во освіти і науки України, Навч.-метод. коміс. з екон. та підпр. М-ва освіти і науки України, НТУ "ХПІ" [та ін.]. – Харків : НТУ "ХПІ", 2006. – 276 с. Сучасні проблеми управління підприємствами: теорія та практика : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 26 – 27 берез. 2015 року / М-во освіти і науки України, ХНЕУ ім. С. Кузнеця [та ін.]. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 79 с. + 1 електрон. опт. диск (CD-ROM)
Словники	Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – Москва : Инфра-М – [2-е изд., испр.], 1999. – 479 с. Великий тлумачний словник сучасної української мови. – Київ : Ірпінь : ВТФ "Перун", 2005. – 1728 с.

1	2
Законодавчі та нормативні документи	Про інноваційну діяльність : Закон України від 04.07.2002 № 40-IV (зі змінами і доповненнями) // Відомості Верховної Ради України ; Верховна рада України. – 2002. – № 36. – Ст. 266
Стандарти	ДСТУ ISO 9001-2001. Системи управління якістю. Вимоги. – Київ : Держстандарт України, 2001. – 24 с.
Дисертації	Круш Н. П. Управління інноваційною діяльністю корпоративних підприємств машинобудування : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04 / Круш Наталія Петрівна. – Київ, 2016. – 302 с.
Автореферати дисертацій	Лисенко Л. А. Оцінка ефективності інноваційної діяльності промислового підприємства : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : спец. 08.00.04 "Економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності)" / Л. А. Лисенко. – Харків, 2010. – 19 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>Постан М. Я. Модели оптимального управления материальными потоками в цепях поставок / М. Я. Постан // Логистика: генезис, гносеология, адаптация : монография / за заг. ред. д.е.н., проф. В. П. Волкова, д. е. н., доц. Л. А. Горошковой. – Запоріжжя : ЗНУ, 2015. – С. 146–160.</p> <p>Семенюк О. М. Інноваційна діяльність як основа розвитку підприємства / О. М. Семенюк // Вчені записки Університету "КРОК". – 2013. – Вип. 33. – С. 218–223.</p> <p>Сысоев В. В. Связь функциональных областей логистики в задачах управления запасами / В. В. Сысоев // Економіка. Менеджмент. Підприємництво : зб. наук. праць. – Луганськ : СЛУ ім. В. Даля, 2005. – № 13. – С. 129–133.</p> <p>De Boer L. A review of methods supporting supplier selection / L. De Boer, E. Labro, P. Morlacchi // European Journal of Purchasing & Supply Management. – 2001. – Vol. 7. – № 2. – P. 75–89</p>
Електронні ресурси	<p>Україна в цифрах 2013 року : статистичний збірник [Електронний ресурс] / за редак. О. Г. Осауленко ; від. за вип. О. Е. Остапчук. – Київ : Державна служба статистики, 2014. – 240 с. – Режим доступу : https://ukrstat.org/uk/druk/publicat/Arhiv_u/01/Arch_ukr_zb.htm.</p> <p>The Community Innovation Survey 2010. Methodological recommendations. [Electronic resource]. – Access mode : http://epp.eurostat.ec.europa.eu/cache/ITY_SDDS/en/inn_esms.htm#stat_pres</p>

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання".

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа. Їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.

**Зразок оформлення титульного аркуша ілюстративного матеріалу
до захисту дипломної роботи**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ І МАРКЕТИНГУ

КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВАМИ ТА ЛОГІСТИКИ

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ

до дипломної роботи на тему:

" _____ "

(назва теми дипломної роботи)

Керівник роботи

(науковий ступень, вчене звання)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Студент

(номер групи, назва спеціальності)

(назва спеціалізації)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Зразок довідки про використання даних та впровадження
результатів дипломної роботи**

Штамп підприємства
із зазначенням номера
довідки і дати її видачі

ДОВІДКА

Дана студенту 2 року навчання групи _____ спеціальності 073
(номер групи)
"Менеджмент" спеціалізації _____ факультету "Менеджменту і
(назва спеціалізації)
маркетингу" ХНЕУ ім. С. Кузнеця _____, у тому що при написанні
(прізвище та ініціали)
дипломної роботи на тему " _____ " ним були використані
(назва теми)
реальні дані результатів діяльності підприємства _____.
(назва підприємства)
Рекомендації, що були розроблені за результатами дипломної роботи:
_____ становлять
(перелік основних рекомендацій дипломної роботи)
практичний інтерес і будуть впроваджені у діяльність підприємства
_____.
(назва підприємства)

Керівник (заступник керівника)
підприємства

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М. П.

Рекомендована структура рецензії на дипломну роботу

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломну роботу
студента ХНЕУ ім. С. Кузнеця

(прізвище та ініціали)

" _____ "

(назва теми дипломної роботи)

1. Актуальність теми.
2. Новизна.
3. Якість проведеного аналізу проблеми.
4. Практична цінність висновків і рекомендацій.
5. Наявність недоліків.
6. Загальний висновок і оцінка дипломної роботи.

Рецензент:

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

" ____ " _____ 20__ року

М. П.

Пам'ятка щодо оформлення дипломної роботи

Оформлення роботи	Брошування в тверду обкладинку, конверт наклеєний на зворотній стороні першого аркуша обкладинки
Обсяг роботи	100 – 120 сторінок (без врахування додатків та списку використаних джерел)
Співвідношення основних розділів роботи	Вступ – 4 %. Розділ 1 – 30 %. Розділ 2 – 30 %. Розділ 3 – 30 %. Висновки – 6 %
Список використаних джерел	Не менше 70 найменувань
Шрифт	Times New Roman
Розмір шрифту	14
Між строковий інтервал	1,5
Абзац	1,25 см
Поля аркуша	Верхнє – не менше 20 мм. Нижнє – не менше 20 мм. Ліве – не менше 25 мм. Праве – не менше 10 мм
Розташування нумерації сторінок	Правий верхній кут
Комплект роботи	1. Титульний аркуш. 2. Завдання на дипломну роботу. 3. Подання. 4. Реферат (українською, російською та другою іноземною мовами). 5. Зміст. 6. Вступ. 7. Основна частина. 8. Висновки. 9. Список використаних джерел. 10. Додатки. 11. Копії публікацій (статей або тез доповідей). 12. Диск із записаними матеріалами дипломної роботи та даними про неї для розміщення в репозитарії університету. 13. Рецензія. 14. Довідка про використання даних та впровадження результатів дипломної роботи

Примітка: матеріали пп. 12, 13 і 14 подаються в конверті.

Зміст

Вступ.....	3
1. Мета і завдання дипломної роботи.....	4
2. Тематика дипломних робіт	6
3. Вимоги до структури та змісту дипломної роботи.....	7
4. Вимоги до оформлення дипломної роботи	14
5. Керівництво дипломними роботами.....	23
6. Підготовка дипломних робіт студентами	24
7. Зовнішнє рецензування дипломної роботи	25
8. Порядок захисту дипломних робіт	26
Додатки.....	29

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання дипломних робіт
для студентів спеціальності 073 "Менеджмент"
спеціалізацій "Логістика",
"Менеджмент інноваційної діяльності"
другого (магістерського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Ястремська** Олена Миколаївна
Сисоєв Володимир Вікторович
Веретенникова Ганна Борисівна

Відповідальний за видання *О. М. Ястремська*

Редактор *А. С. Ширініна*

Коректор *А. С. Ширініна*

План 2017 р. Поз. № 256 ЕВ. Обсяг 49 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.*