

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ



КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання, оформлення та захисту дипломних робіт
(для студентів зі спеціальності 073 „Менеджмент”
рівень освіти перший „Бакалавр”
галузь знань 07 „Управління та адміністрування”)

Київ – 2018

Методичні вказівки до виконання, оформлення і захисту дипломних робіт (для студентів зі спеціальності 073 „Менеджмент” рівень освіти перший „Бакалавр” галузь знань 07 „Управління та адміністрування”) – Укл. О. Є Гудзь, А.А. Глушенкова, Л.В. Лазоренко, А.М. Сорока – Київ: Державний університет телекомунікацій, 2018. – 44 с.

Укладачі: д.е.н., проф. Гудзь О.Є.,
к.е.н., доц. Лазоренко Л.В.
к.е.н. Сорока А.М.
к.г.н. Глушенкова А.А.

Рецензенти: Андрійчук В.Г., доктор економічних наук, професор, Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана;
Малік М.Й., доктор економічних наук, професор, Київський національний університет імені Тараса Шевченка

Затверджено на засіданні:
Кафедри менеджменту
протокол № 1 від 29 серпня 2018 р.

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Основні етапи виконання і захисту дипломної роботи	6
<i>Вибір теми, об'єкта і предмета дослідження на основі вивчення проблеми</i>	
<i>Отримання завдання від керівника</i>	
<i>Формування мети та основних завдань дипломної роботи</i>	
<i>Пошук, збір та опрацювання інформації</i>	
<i>Складання плану роботи на основі групування та систематизації матеріалів</i>	
<i>Написання реферату й обробка рукопису</i>	
<i>Графічне оформлення отриманих результатів (підготовка роздаткового матеріалу)</i>	
<i>Подання дипломної роботи на рецензію</i>	
<i>Підготовка презентації (доповіді) результатів дипломної роботи</i>	
<i>Попередній захист дипломної роботи на кафедрі</i>	
<i>Захист дипломної роботи та критерії її оцінювання</i>	
2. Структура і узагальнений зміст дипломної роботи	18
3. Основні вимоги до оформлення дипломних робіт	24
4. Орієнтовна тематика дипломної роботи	30
Додаток 1 Заява студента на затвердження теми дипломної роботи	34
Додаток 2 Календарний графік виконання дипломної роботи	35
Додаток 3 Завдання на дипломну роботу студенту	36
Додаток 4 Зразок форми титульної сторінки дипломної роботи	37
Додаток 5 Приклад оформлення реферату	38
Додаток 6 Зразок структури відзиву наукового керівника на дипломну роботу	39
Додаток 7 Зразок рецензії на дипломну роботу	40
Додаток 8 Зразок змісту роботи	41
Додаток 9 Зразок вступу роботи	42
Додаток 10 Зразок оформлення списку використаних джерел	43
Додаток 11 Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу до захисту дипломної роботи	44
Додаток 12 Зразок направлення дипломної роботи до захисту	45

ВСТУП

Метою цих методичних вказівок є надання практичної допомоги студентам (зі спеціальності 073 „Менеджмент” рівень освіти перший „Бакалавр” галузь знань 07 „Управління та адміністрування”) щодо написання, оформлення й захисту дипломних робіт.

Завершальним етапом навчання студента у вузі вважається підготовка і захист дипломної роботи. Виконання її є узагальнюючим процесом, який дає змогу майбутньому бакалавру з менеджменту поєднати набуті теоретичні знання з практичними навичками й продемонструвати власні думки та наукові переконання. Дипломна робота бакалавра є результатом вивчення шерегу навчальних дисциплін та здійснення самостійних науково – дослідницьких пошуків. Якість підготовки і захисту дипломної роботи вип’ячує ступінь професійної підготовки та практичних навичок, демонструє здатність до самостійного мислення й прийняття фахових рішень.

Студент готується до написання та захисту своєї дипломної роботи протягом всього навчання у вузі, поступово набуваючи навички самостійного опрацювання наукових джерел, періодичної преси, бібліографічних джерел, спеціалізованих видань тощо. У дипломній роботі студент має продемонструвати вміння використовувати теоретичні положення для діагностики практичних аспектів обраної проблеми, користуватися монографічною, періодичною, нормативно-правовою літературою; аналізувати вплив макро- та мікроекономічних чинників на предмет дослідження; сформулювати власне бачення напрямів розв’язання конкретних завдань, виявлених у процесі науково-прикладних розвідок.

Метою дипломної роботи є демонстрація студентом здобутих ґрунтовних професійних знань з менеджменту за весь період навчання (зі спеціальності 073 „Менеджмент” рівень освіти перший „Бакалавр” галузь знань 07 „Управління та адміністрування”) шляхом написання підсумкової кваліфікаційної роботи з обраної проблеми.

Основним призначенням виконання дипломної роботи є глибоке і творче дослідження конкретної проблеми теорії та практики менеджменту з елементами поглибленої діагностики, опанування методів наукового пошуку. У процесі виконання дипломної роботи студенти вдосконалюють і розвивають наступні навички та вміння:

- самостійно ідентифікувати та формулювати проблему дослідження;
- визначати мету, основні завдання, предмет, об’єкт дослідження;
- здійснювати пошук і добір необхідної наукової і прикладної аналітичної інформації;
- аналізувати реальні факти і події, пов’язані з управлінською діяльністю економічних суб’єктів усіх форм власності;
- логічно і аргументовано висловлювати свої думки, пропозиції, формулювати висновки;
- стандартизувати науково – довідковий матеріал;

– публічно захищати підготовлену роботу (робити наукові повідомлення, відповідати на запитання, захищати свої наукові позиції тощо).

Головними завданнями дипломної роботи є прикладне застосування (відповідно до обраної проблеми) теоретичних знань з методології наукових досліджень управлінських процесів, контролінгу, економічного аналізу, а також практичних навичок, набутих у процесі навчальної, виробничої та переддипломної практики в економічних суб'єктах.

Дипломна робота бакалавра є безпосереднім проявом активної та цілеспрямованої участі студента в науково – дослідній роботі, що має конкретне значення і вагомо впливає на формування бакалавра, який вміє творчо мислити, формулювати власні висновки.

До дипломної роботи ставляться певні вимоги, до яких належать актуальність, певний теоретичний рівень, дослідницький характер, наявність в роботі достатнього фактичного матеріалу, практична цінність.

1. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ І ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Перелік і послідовність основних етапів виконання і захисту дипломної роботи наведено на рис.1.



Рис.1. Перелік і послідовність основних етапів виконання і захисту дипломної роботи

Вибір теми, об'єкта і предмета дослідження на основі вивчення проблеми

Важливим і відповідальним етапом у написанні дипломної роботи є вибір теми. Успіх дипломної роботи великою мірою залежить від зацікавленості студента проблемою дослідження. Тільки та праця, яка виконується з інтересом, приносить автору моральне задоволення.

Тематика дипломних робіт визначається випусковою кафедрою менеджменту. Проблеми, теми для їх опрацювання у дипломних роботах визначаються відповідно до вивчених дисциплін, профілю кафедри, завдань факультету, актуальності наукових напрямів.

Орієнтовний перелік тем дипломних робіт наведено в додатку 1. Під час визначення теми слід врахувати не тільки її актуальність в науковому та практичному аспектах, але й наявність наукової літератури та довідкових джерел. Водночас, тема повинна надати студенту можливість проявити себе як дослідника та презентувати себе як зрілого фахівця.

Тема дипломної роботи повинна становити інтерес для студента, бути пов'язана з його діяльністю і сприяти максимальному використанню здобутих знань і практичного досвіду. При необхідності студент може отримати консультацію у наукового керівника. Студент вільно вибирає тему із запропонованої тематики, але при цьому він повинен обґрунтувати науковому керівнику доцільність її дослідження та розкриття. Вибір проблеми пошуку має бути усвідомленим і виваженим, зумовлений врахуванням індивідуальних здібностей та інтересів студента, або логічним продовженням попередніх наукових досліджень: курсових робіт, рефератів, доповідей на наукових семінарах, конференціях.

Теми дипломних робіт повинні передбачати самостійну творчу роботу студента, його здатність застосовувати одержані знання при вирішенні конкретних проблем, аналізувати й узагальнювати матеріал за проблемою наукових розвідок. Тема дипломної роботи має точно вказувати на основну проблему, повинна бути чітко сформульованою, відповідати спеціальності.

Дипломна робота бакалавра на одну тематику не може виконуватися кількома студентами. Закріплення за студентом теми, наукового керівника і строків виконання дипломної роботи оформлюється наказом ректора.

Будь-яке уточнення назви теми або її заміна можливі лише при достатньо обґрунтованій аргументації та з дозволу наукового керівника і завідувача кафедри.

Об'єктом дослідження є вся сукупність зв'язків, відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації. Предмет дослідження – є тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі, та є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є більш вузьким, ніж його об'єкт.

Правильне, науково обґрунтоване визначення об'єкта дослідження – це не формальна, а істотна змістова наукова акція, покликана зорієнтувати самого дослідника на виявлення місця і значення предмета дослідження у

більш широкому понятті, яким є об'єкт дослідження. Проте буде недостатнім тільки визначити і назвати об'єкт дослідження. Потрібно обов'язково дати його змістовну характеристику, оскільки, спираючись на неї, можна забезпечити цілісний підхід до характеристики і вивчення основного предмета дослідження.

Отримання завдання від керівника.

Відповідно до обраної теми науковий керівник видає студенту завдання на виконання дипломної роботи, де вказує питання, які необхідно вивчити на підприємстві, в установі за місцем практики і фактологічні матеріали, які необхідно зібрати. У завданні визначають основні питання змісту дипломної роботи (зміст розрахунково-пояснювальної записки, розділи, параграфи), перелік графічного матеріалу (ілюстрації, графіки, таблиці, схеми, що виносяться на плакати), встановлюється календарний план виконання дипломної роботи (диференційовані строки виконання за окремими розділами, параграфами тощо).

При формулюванні завдання науковий керівник може враховувати бачення та задум студента щодо розкриття обраної проблеми.

Форма завдання на дипломну роботу наведена в додатку 2.

Формування мети та основних завдань дипломної роботи

Залежно від того наскільки зрозуміло і точно сформульовано мету роботи, настільки вдалим будуть її основні завдання, план, організація виконання, стиль викладу.

Правильне визначення мети роботи дасть змогу студенту відокремити в ній основний напрям дослідження, впорядкувати пошук і аналіз матеріалу, уникнути загальних міркувань, підвищити якість роботи.

Узагальненою метою дипломної роботи є систематизація, розширення та закріплення теоретичної підготовки, поглиблене вивчення і розробка окремої проблеми, формулювання висновків та підготовка пропозицій щодо вдосконалення функціонування об'єкта дослідження конкретного економічного суб'єкта.

Мета дипломної роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми.

На основі сформульованої мети студент має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання дипломної роботи.

Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи, їх визначення логічно пов'язане з назвами розділів роботи.

Пошук, збір та опрацювання інформації.

На початку написання дипломної роботи студенту потрібно з'ясувати, як розкриваються питання теми в національному нормативно-правовому полі (закони, інструкції, методичні рекомендації тощо). Наступним кроком є огляд предмета дослідження у загальних джерелах (підручниках, посібниках, словниках), а потім поступово перейти до опрацювання спеціалізованої літератури (монографій, статей) вітчизняних і зарубіжних авторів. У пошуку,

необхідної для опрацювання літератури, допоможуть каталоги й картотеки, бібліографічні покажчики. Слід пам'ятати, що безсистемний пошук завжди забирає багато часу і не дає гарантії його повноти.

Для більш повного й широкого висвітлення теми дипломної роботи рекомендується використовувати не менше 60-ти літературних джерел. Отже опрацювання літератури є процесом творчого пошуку і обробки. Її правильний підбір – умова якісного написання дипломної роботи.

Збір наукової інформації до теми необхідно поєднувати з аналізом опрацьованого матеріалу. Працюючи з літературою, потрібно робити не тільки виписки (з детальним посиланням на джерело), але й записувати власні думки, які виникають під час опрацювання матеріалу, що полегшить написання тексту роботи.

Окрім теоретичного базису, що розглядається у першому розділі роботи, студентом аналітично опрацьовується фактичний матеріал щодо обраного об'єкта дослідження (конкретного економічного суб'єкта, предмету управлінських процесів). Необхідною умовою реалізації цього завдання є володіння навичками і вмінням поглибленої діагностики й обробки його результатів. Слід зазначити, що інформаційний матеріал доцільно ілюструвати цифровими і графічними даними, посилаючись при цьому на джерела.

Складання плану роботи на основі групування та систематизації матеріалів.

Отримавши завдання наукового керівника, затверджене завідувачем кафедри, зібравши необхідний теоретичний і практичний матеріал, студент складає план дипломної роботи, який погоджує з науковим керівником.

До планів дипломних робіт необхідно включати питання управлінського аналізу, планування та прогнозування фінансово-господарської діяльності економічних суб'єктів.

План дипломної роботи є відображенням її структури, під якою розуміється порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин. При розробці плану слід виділити два головних етапи: складання попереднього і остаточного його варіантів.

Попередній план – це задум роботи, він складається звичайно після затвердження теми та загального ознайомлення з основними літературними та іншими джерелами. Остаточний варіант у вигляді розгорнутого плану із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи узгоджується з керівником, після чого стає обов'язковим до виконання. Зміна плану пошуку допускається лише за згодою наукового керівника.

План дипломної роботи повинен обов'язково містити вступ, теоретичну і аналітичну частини (розділи), висновки й пропозиції, перелік посилань (бібліографію), додатки.

Формулювання назви розділів, підрозділів повинні відповідати певним вимогам. До них належать конкретизованість, відсутність двозначності, лаконічність.

Написання дипломної роботи й обробка рукопису.

Найбільш складною частиною роботи для студента є аналіз і узагальнення зібраних матеріалів, написання дипломної роботи. Матеріал роботи студент повинен викладати послідовно, логічно взаємопов'язувати окремі його частини, повністю розкрити тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну нормативну літературу, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи.

На основі звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити потрібні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити існуючі недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращення діяльності об'єкта досліджень.

Робота над дипломною роботою за змістом починається із загальної оцінки її побудови. Слід перевірити, наскільки логічно й послідовно викладений матеріал, чи є правильним формулювання та визначення. Після усунення структурних дефектів оцінюють обсяг матеріалів, що наводиться в роботі, рівень їх викладення. Наступний етап – перевірка правильності оформлення дипломної роботи. Це стосується всіх його елементів: цитування, оформлення таблиць та ілюстрованих матеріалів, складання бібліографічних покажчиків і т.п. Завершальний етап – літературна правка і редагування, основним завданням якого є досягнення єдиного стилю викладання і перевірка правильності орфографії та пунктуації.

Графічне оформлення отриманих результатів (підготовка роздаткового матеріалу).

При захисті дипломних робіт обов'язково слід використовувати наочні матеріали. До наочного матеріалу включають ілюстративні матеріали, виконані у форматі А4 та презентацію роботи. Наочного матеріалу повинно бути не менше 6 плакатів.

Головною вимогою до виконання наочного матеріалу є відбиття основних результатів дипломної роботи. На плакати слід виносити графіки, схеми, таблиці, рисунки, алгоритми та інший ілюстрований матеріал. Важливо пам'ятати, що студенту треба максимально уникати розміщення текстової, а також загальновідомої інформації на плакатах. Матеріал, наведений на плакатах, повинен давати уявлення про особисті результати роботи студента під час виконання дипломної роботи.

Розробляючи назви плакату, не треба використовувати слова „Аналіз ...”, „Дослідження ...”, які означають процес, а не його результати, що виносяться на плакат.

Зображення схем, графіків, рисунків повинно бути чітко виконане, відповідати методичним вимогам. Лінії й написи мають бути виразними.

Ілюстративний матеріал та презентація обов'язково повинні бути схвалені науковим керівником.

Застосування на захисті роздаткового матеріалу та презентації дозволяє членам ДЕК більш ретельно ознайомитися з результатами дипломної роботи.

Роздатковий матеріал збирається в папку-швидкозшивач з файлами, в які вкладають копії плакатів та іншу інформацію, яку студент бажає надати членам ДЕК. Роздатковий матеріал не повинен бути занадто об'ємним за кількістю сторінок (до 7 сторінок).

Подання дипломної роботи на рецензію.

Виконана і підписана студентом дипломна робота бакалавра подається для підпису науковому керівникові не пізніше, ніж за тиждень до початку роботи ДЕК (перший день захисту). Керівник підписує перевірену ним дипломну роботу на титульному аркуші розрахунково-пояснювальної записки та на титульній сторінці роздаткового матеріалу і складає у письмовому вигляді відзив на роботу.

Відзив керівника містить в собі короткий аналіз проведеного дослідження, відображаючи його теоретичний рівень, глибину, доцільність рекомендацій, їх обґрунтованість, відмічаючи елементи самостійного пошуку та висновок про допуск дипломної роботи до захисту.

Відзив керівника на дипломну роботу складається після перевірки чистового варіанта дипломної роботи в довільній формі. Він повинен містити:

- висновки про актуальність досліджуваної проблеми;
- визначення повноти та якості розробки теми;
- коротку характеристику головних (у тому числі оригінальних) рішень, практичних досягнень студента;
- висновки про цінність пропозицій студента, ступінь їх обґрунтування та можливість практичного застосування;
- характеристику рівня загальної економічної підготовки студента, вміння самостійно мислити, творчо вирішувати поставлені завдання;
- висновки про наявність у студента вмінь і навичок у царині менеджменту;
- особливості застосування в роботі обчислювальної техніки для розрахунків та розробки графіків і діаграм;
- зазначення ступеня відповідності роботи вимогам щодо змісту та оформлення;
- зауваження щодо наявних у роботі недоліків;
- рекомендації щодо захисту дипломної роботи.

Відзив складається в одному примірнику й при захисті роботи зачитується на засіданні ДЕК.

Тільки після підпису студента та наукового керівника роботу вкладають у тверду палітурку. На зворотному боці палітурки прикріплюють конверт, в який вміщують відзив керівника.

Дипломна робота бакалавра, підписана студентом і керівником, з відзивом подається на рецензію. Рецензенти дипломних робіт призначаються кафедрою. За традиціями вищої школи рецензентами можуть бути провідні науковці чи досвідчені спеціалісти з управління.

Рецензент дає розгорнутий письмовий відгук (рецензію) на дипломну роботу, який відображає:

- актуальність теми проекту;
- висновки про відповідність дипломного проекту щодо повноти розробки теми;
- характеристику виконання кожного розділу проекту, оцінку застосувань досягнень науки і техніки та передових методів технології виробництва;
- позитивні сторони роботи;
- оцінку графічного оформлення та пояснювальної записки;
- недоліки виконаної роботи;
- відгук на проект в цілому;
- оцінку дипломної роботи.

Форма рецензії на дипломну роботу наведена в додатку 4.

У рецензії вказується: наскільки грамотно розкриваються питання плану дипломної роботи, чи обґрунтовано і аргументовано зроблені висновки та практичні рекомендації. Звертається увага рецензента на якість оформлення роботи. На вимогу рецензента студент зобов'язаний подати необхідні пояснення стосовно всіх питань дипломної роботи. Негативна рецензія на дипломну роботу не є підставою для відхилення її від захисту.

Рецензія на дипломну роботу вкладається у конверт, приклеєний до зворотного боку обкладинки.

Разом з відзивом і рецензією, ілюстративним матеріалом, презентацією та електронною версією, дипломна робота бакалавра подається на кафедру із зазначенням дати подання.

Підготовка презентації (доповіді) результатів дипломної роботи.

Презентація дипломної роботи – це не стислий переказ її змісту. Готуючи презентацію дипломної роботи, студент повинен розробити стислу доповідь щодо основних результатів роботи. Доповідь містить, звичайно, узагальнену інформацію, викладену у вступі й висновках. Презентацію рекомендується готувати у вигляді тез доповіді, а не суцільним текстом.

Під час доповіді студент має посылатися на роздатковий матеріал своєї роботи для більш повного розкриття обсягу проведеного дослідження та представлення отриманих результатів. Таким чином, наочний матеріал повинен підтримувати лейтмотив доповіді, тобто вони повинні доповнювати один одного. Поширеною помилкою студентів при підготовці презентації є застосування значного обсягу цифрової інформації, читання наведеного на плакатах тексту та загально відомої інформації, що захаращує доповідь, не дає можливості членам ДЕК відокремити результати дипломної роботи, отримані особисто її автором. У доповіді студенту треба розкрити актуальність обраної теми, дати характеристику об'єкта і предмета дослідження, доповісти про отримані результати, висловити основні висновки і пропозиції, які він сформулював під час дослідження обраної теми.

Попередній захист дипломної роботи на кафедрі.

Попередній захист дипломної роботи проводиться провідними викладачами, які призначаються завідувачем випускової кафедри.

Для проведення попереднього захисту студент подає призначеному викладачеві готову роботу і наочний матеріал, що мають відповідні підписи, відзив наукового керівника і рецензію.

У ході попереднього захисту студент дає стисло характеристику результатів дипломної роботи, відповідає на запитання викладача, призначеного для здійснення попереднього захисту.

Метою попереднього захисту є встановлення готовності дипломної роботи до захисту, її актуальності, логічної закінченості, відповідності затвердженим вимогам, апробація підготовленої презентації роботи, а також можливості допуску студента до захисту.

Підписана студентом, керівником та членом комісії з попереднього захисту робота, відзив, рецензія, роздатковий матеріал, презентація та електронна версія роботи надаються завідувачу випускаючої кафедри для остаточного затвердження і допуску до захисту в ДЕК.

Недоліки, які найчастіше зустрічаються на перед захисті дипломної роботи:

- 1) назва роботи не відповідає її плану та змісту;
- 2) назва окремих розділів роботи не відповідають їх змісту;
- 3) план дослідження не збалансований: окремі розділи мають забагато підрозділів, а інші – замало або навіть не мають зовсім;
- 4) у роботі виділяються підрозділи, які мають всього 1–2–3 сторінки змісту;
- 5) відсутність логіки у побудові дослідження: зміст основних розділів не пов'язаний між собою;
- 6) відсутність логічних переходів від одного підрозділу до іншого;
- 7) на титульній сторінці неправильно вказані назви факультету та спеціальності;
- 8) порушена послідовність розміщення матеріалів роботи;
- 9) зміст вступу не відповідає встановленим вимогам;
- 10) неправильно названі графічні матеріали, наприклад, замість слова „рисунок” названо „малюнок”;
- 11) не відповідають вимогам нумерація та оформлення таблиць;
- 12) відсутні назви таблиць, схем;
- 13) список використаних джерел оформлений не за стандартом;
- 14) відсутність авторських даних на титульній сторінці.

Захист дипломної роботи та критерії її оцінювання.

Захист дипломної роботи проходить публічно і відбувається в обстановці високої вимогливості, принципості, дотримання наукової та педагогічної етики.

Під час захисту дипломної роботи студент використовує ілюстративний матеріал (таблиці, рисунки, графіки, тощо), який роздається членам ДЕК або оприлюднюється за допомогою слайдів, плакатів.

ДЕК створюється щорічно у складі голови та членів комісії для проведення заключного етапу – захисту дипломних кваліфікаційних робіт. До складу ДЕК на правах її членів входять провідні фахівці галузі, завідувач випускової кафедри, викладачі окремих дисциплін.

До кола діяльності ДЕК входять:

- перевірка рівня науково-теоретичної і практичної підготовки спеціалістів;
- оцінювання якості виконання роботи, актуальності їх тематики та відповідності сучасному стану розвитку науки, техніки і питань виробництва;
- вирішення питань присвоєння кваліфікації спеціаліста і видачі диплома (з відзнакою, без відзнаки);
- розроблення пропозицій щодо поліпшення підготовки спеціалістів, організації захисту дипломних робіт, спрямованих на подальше поліпшення якості підготовки бакалаврів.

ДЕК працює у строки, передбачені навчальним планом. Графік роботи комісії затверджує ректор не пізніше як за два місяці до початку захисту дипломних робіт.

Черговість захисту визначає випускова кафедра згідно з побажаннями студентів. Запис студентів на захист проводить секретар ДЕК.

До захисту дипломної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану та програм і склали державний іспит зі спеціальності.

У ДЕК до початку захисту дипломних робіт подаються:

- довідка декана факультету про виконання студентом навчального плану і одержаних ним оцінок з усіх видів навчання в університеті;
- відзив керівника;
- рецензія на дипломну роботу від спеціаліста галузі чи науковця.

Дипломна робота бакалавра, що отримала позитивні відзив та рецензію, рішенням кафедри допускається до захисту перед ДЕК.

Процедура захисту передбачає стисле викладення студентом-дипломником результатів дослідження і відповідей на запитання членів ДЕК або інших присутніх. Оскільки в ході захисту оцінюються не тільки робота, а і якість самого захисту, то слід приділити увагу змісту та формі виступу, підготовці наочних матеріалів.

Захист дипломних робіт здійснюється на відкритому засіданні ДЕК. *Порядок захисту* дипломних кваліфікаційних робіт такий:

- зачитується довідка деканату про одержані студентом оцінки за період навчання у вищому навчальному закладі;
- надається слово студенту для повідомлення змісту дипломної роботи;
- студент відповідає на запитання членів ДЕК та інших присутніх на захисті;

- зачитуються відзив керівника і рецензія;
- надається заключне слово студенту для відповіді на зауваження рецензента.

Мета доповіді студента – ознайомити членів державної екзаменаційної комісії з результатами свого дослідження. Рекомендується така послідовність виступу:

- тема, мета та завдання дипломної роботи;
- об'єкт дослідження;
- головні напрями та результати проведеної діагностики підприємства;
- основні проблеми, виявлені в ході дослідження;
- характеристика розроблених у дипломній роботі альтернативних можливостей вирішення виявлених проблем;
- оцінка очікуваних результатів від втілення запропонованих заходів та остаточні рекомендації автора.

Час виступу не повинен перевищувати 10 хв. Виступ має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу, який роздається членам ДЕК з метою наочніше проілюструвати ті чи інші твердження автора, зосередити на них увагу членів комісії.

Після виступу процедура захисту продовжується у вигляді відповідей випускника на запитання членів комісії або інших присутніх безпосередньо за тематикою і змістом представленої роботи та з інших методичних і практичних проблем сучасної економіки. Після цього секретарем ДЕК оголошуються відзив наукового керівника та рецензія. Загальна тривалість захисту – 20-30 хвилин.

Результати захисту обговорюються на закритому засіданні ДЕК. При винесенні рішення щодо остаточної оцінки враховуються думки всіх членів комісії, а також наукового керівника і рецензента. При цьому до уваги береться як зміст самої роботи, так і загальна фахова підготовка студента, його виступ на захисті, а саме:

змістовні аспекти дипломної роботи: актуальність і глибина обраної теми дослідження; багатогранність і сутність обґрунтованості пропозицій; практична спрямованість та адекватність запропонованих заходів реальним проблемам підприємства; ступінь самостійності проведення дослідження;

загальний рівень презентації роботи: логічність, конкретність і переконливість доповіді; правильність відповідей на запитання; вміння аргументовано захистити свої розробки; вільне володіння усною мовою, економічною термінологією, культурою презентації; якість підготовки та ілюстративна цінність наочного матеріалу.

Рішення ДЕК щодо оцінки захисту дипломної роботи оголошується в день захисту і в подальшому вноситься в диплом про вищу освіту.

За умови успішного виконання навчальної програми, яка включає захист дипломної роботи, студенту присвоюється освітній рівень бакалавра і видається відповідний диплом.

Студенту, який склав іспити не менш як з 75 % усіх дисциплін навчального плану з оцінкою „відмінно”, а з решти дисциплін – з оцінкою „добре”, а також виявив себе в науковій та громадській роботі, видається диплом з відзнакою.

Диплом з відзнакою дає право на рекомендацію випускника для навчання в магістратурі.

Якщо захист дипломної роботи визнається незадовільним, ДЕК приймає рішення щодо подання до повторного захисту тієї самої роботи з доопрацюванням та зауваженнями комісії або розроблену нову тему, визначену випусковою кафедрою.

Студент денної форми навчання, який одержав під час захисту дипломної роботи або під час складання державного іспиту зі спеціальності незадовільну оцінку, відраховується з університету і направляється на роботу в установленому для молодих спеціалістів порядку. У цьому разі студенту видається академічна довідка встановленої форми.

Студенту, який не захистив дипломну роботу з документально підтвердженої поважної причини, ректором університету може бути продовжений строк навчання до наступного періоду роботи ДЕКу.

Студент, який не захистив дипломну роботу, допускається до повторного захисту протягом трьох років після закінчення університету у разі, якщо він подав характеристику з місця роботи, що відповідає профілю підготовки у вузі.

Дипломна робота бакалавра після захисту зберігається в університеті. В разі потреби передання підприємству або організації для використання у виробництві з неї знімається копія.

Основні умови одержання оцінки.

Відмінно. Дипломна робота бакалавра є бездоганною: містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ДЕКу правильні і стислі.

Добре. Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не подані, недостатньо використані інформаційні матеріали організації, відгук і рецензія мають окремі зауваження, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ДЕКу в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно. Тема дипломної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі, обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгук містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на

запитання членів ДЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення дипломної роботи.

Незадовільно. Нечітко сформульована мета дипломної роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, а також переважає поверхова описовість. Пропоновані заходи випадкові і не впливають з аналізу, не повне економічне обґрунтування або повністю відсутнє. Оформлення роботи далеке від зразкового. Ілюстрації до захисту відсутні. Відповіді на запитання членів ДЕК неточні, неповні або зовсім відсутні.

Дипломна робота бакалавра до захисту не допускається. Подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених кафедрою. Написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету. Виконана не самостійно. Структура роботи не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування запропонованих заходів. Не оправлена в тверду палітурку, недбало оформлена, по тексту багато граматичних помилок.

2. СТРУКТУРА І УЗАГАЛЬНЕНИЙ ЗМІСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломна робота бакалавра складається з наступних елементів:

- титульний аркуш (додаток 1);
- завдання на дипломну роботу (додаток 2);
- зміст;
- вступ;
- розділи і підрозділи;
- висновки;
- перелік використаних джерел;
- додатки.

Обсяг роботи має становити 80-100 сторінок.

Титульний аркуш і завдання повинні відповідати наведеній у додатках формі. Їх заповнення допускається як рукописним, так і комп'ютерним способом. Титульний аркуш і завдання повинні бути підписані студентом-автором, науковим керівником дипломної роботи і завідувачем кафедри менеджменту.

Зміст дипломної роботи містить назви розділів (підрозділів) згідно з планом та сторінки, на яких вони розміщені. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки тексту. Скорочувати або подавати їх в іншому формулюванні, послідовності порівняно із заголовками у тексті не допускається.

Важливим елементом дипломної роботи є вступ. У вступі розкривають сутність і стан наукового питання, його значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, наводять обґрунтування необхідності проведення дослідження. Викладаючи вступ, необхідно дотримуватись такої послідовності.

Передусім потрібно вказати на *актуальність* обраної теми. Актуальність дослідження управлінських аспектів зумовлюється різними причинами. Наприклад, необхідність дослідження може бути викликана недосконалістю нормативно-правової бази, потребами базового підприємства щодо удосконалення управлінських процесів або впровадження передового світового досвіду, наявністю суттєвих недоліків в організації управлінських процесів на підприємстві, де студент проходив практику тощо. Висвітлення актуальності має бути лаконічним. Достатньо кількома реченнями передати головне.

Наступним кроком у вступі формулюють *мету роботи і завдання*, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не треба формулювати мету як „дослідження...”, „вивчення...”, тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Мета дипломної роботи може полягати у „систематизації...”, „розробці пропозицій щодо...”, „обґрунтуванні...”, „встановленні ...” тощо.

Мета дипломної роботи викладається одним реченням, вона повинна бути лаконічною, вказувати на бажаний кінцевий результат, а не деталізувати етапи її досягнення. Останнє конкретизується у завданнях дипломної роботи,

розкриваючи які студент демонструє шлях досягнення поставленої мети. Правильно визначені завдання дають можливість найбільш оптимальним шляхом, без зайвих процедур досягнути мети дипломної роботи. Формулювання завдань дипломної роботи повинно починатися словами „виявити...”, „проаналізувати...”, „встановити...”, „розкрити...” і т. п.), тобто завдання вказують на спосіб досягнення мети.

Обов'язковим елементом вступу є визначення *об'єкта і предмета* роботи. Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. У дипломній роботі об'єкт слід формулювати як „управлінські процеси (вказується предмет)”. Предмет міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом роботи.

Далі у вступі слід вказати на *використані нормативно-правові й теоретичні джерела*. Цей елемент вступу не повинен дублювати перелік використаних джерел. Студент повинен вказати на факт застосування нормативно-правових джерел і дати їх загальну характеристику. Крім нормативно-правових джерел, обов'язковим є використання наукової і навчально-методичної літератури. Студент повинен вказати, які саме наукові видання він використовував при виконанні дипломної роботи. Це дозволить сформулювати уявлення про спеціалістів, які глибоко займаються питаннями менеджменту в певних площинах. Навчально-методичну літературу необхідно застосовувати обмежено, тобто не переписувати підручники і посібники. Її доцільно використовувати для порівняння підходів до управлінських та економічних явищ, критичного аналізу управлінських рішень.

Методи дослідження як інструмент добування фактичного матеріалу є обов'язковим елементом вступу до роботи і необхідною умовою досягнення поставленої мети. Серед найбільш поширених методів дослідження управлінських й економічних явищ та процесів є теоретичний аналіз, порівняння, систематизація, групування, органолептичні методи (інвентаризація, спостереження, експертизи, обстеження та ін.); документальні методи (групування недоліків, узагальнення результатів та ін.); розрахунково-аналітичні методи (економічний, статистичний, управлінський аналіз) тощо.

У вступі наводять відомості про *практичне застосування отриманих результатів*. Практичне значення одержаних в дипломній роботі результатів може полягати у використанні запропонованих студентом пропозицій, використанні результатів економічного і управлінського аналізу для прийняття певних управлінських рішень.

У закінченні вступу необхідно вказати базове підприємство (установу), матеріали якого покладені в основу виконаної дипломної роботи, а також сферу його функціонування.

Таким чином, вступ є відповідальною частиною дипломної роботи, оскільки він не тільки орієнтує читача на наступне розкриття теми, але й

містить усі необхідні характеристики. Отже вступ свідчить про методологічну і методичну підготовку студента, його вміння довести правильність вибору теми, її значення і актуальність.

Основна частина дипломної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Найоптимальнішою є основна частина, що складається з трьох розділів. *Основні розділи роботи*: теоретичний, аналітико-дослідницький, проектно-рекомендаційний.

Перший розділ, теоретичний (до 25 % обсягу роботи) містить декілька параграфів. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності підприємства. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних з посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної літератури (в тому числі іноземної) розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, в чому полягає подібність, а в чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему, дається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Другий розділ, аналітичний, забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи й певний методичний інструментарій. Аналітичний розділ повинен містити:

-опис, характеристику сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження;

- організаційно-економічне діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження;

- ґрунтовний аналіз з використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань певного методичного інструментарію.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням і висновками, які дозволяють визначити сутність управлінських процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів. Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться у додатках), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.

Для виконання другого розділу студент має зібрати фактичні дані під час переддипломної практики. Джерелом інформації є планові й фактичні

показники господарської діяльності, статистична й бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час переддипломної практики. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких проводиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

З метою підтримки набутих навичок роботи на ПЕОМ і умінь з алгоритмізації та складання програм кожен студент у дипломній роботі повинен використати певні комп'ютерні програми. Не можна обмежитися використанням стандартної програми для аналізу динаміки основних економічних та фінансових показників під час стислої характеристики об'єкта дослідження або використати тільки програму-редактор для друку і оформлення тексту та ілюстрацій. Потрібне використання адаптованої автором стандартної програми або розробка власної програми для спрощення трудомістких розрахунків у аналітичному чи у проектно-рекомендаційному розділі.

Під час опису цього етапу роботи слід зазначити:

- поставлене завдання;
- програму, за якою воно буде вирішуватися;
- базу даних (бажано у додатку навести реальні документи, які є джерелами первинної інформації - баланс, інші форми звітності);
- формули розрахунку;
- блок-схему алгоритму розв'язання завдання;
- результат – у формі підсумкової таблиці, діаграм, графіків тощо;
- аналітичний опис результату.

Обсяг другого розділу - в межах 30-35% загального обсягу дипломної роботи.

Завданням третього, рекомендаційного розділу є розробка конкретних рекомендацій і пропозицій з розвитку та діяльності підприємства на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені в першому розділі, а також висновків другого розділу.

У цій частині студент повинен сформулювати системний погляд на проблему, як на керовану зміну початкового стану будь-якої системи, пов'язану з витратами часу й коштів. Він пропонує ефективні управлінські моделі та інструменти розв'язання проблемної ситуації на підприємстві у формі інноваційної управлінської стратегії, розглядаючи й аналізуючи ключові категорії роботи: цілі; кінцеві продукти; суттєві параметри і характер впливу економічного простору, необхідні ресурси; критерії позитивності результатів, ефективності їх досягнення й оцінки; можливі механізми й інструменти діяльності й управління, дає обґрунтування управлінських заходів щодо поліпшення діяльності об'єкта. Система заходів логічно впливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта з

урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента-випускника повинні спрямовуватися на забезпечення показників економічного поступу та зростання.

Детальні пропозиції з удосконалення діяльності об'єкта мають відповідати напрямку дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено в другому розділі, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем і недоліків. Запропоновані удосконалення та управлінські інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.

Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової фінансової ефективності й практичної втіленості.

У розрахунках для обґрунтування пропозицій є можливим використання ПЕОМ.

Обсяг третього розділу може становити до 30% загального обсягу дипломного проекту.

Висновки (обсягом 3-5 сторінок) є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті дипломної роботи й поставленим у вступі завданням, окреслено елементи наукової новизни, пропозиції з удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було детально обґрунтовано в третьому розділі. У висновках не можуть даватися пропозиції, які не були розглянуті у третьому розділі.

Список використаних джерел, на які є посилання в основній частині роботи, наводять у кінці тексту роботи, починаючи з нової сторінки. Список використаних джерел має містити не менше 60 назв. У відповідних місцях тексту мають бути посилання.

У додатках вміщують інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, і розміщуються на останніх сторінках. Додатки є необхідними для повноти роботи, але включення їх до основної частини роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (копії звітів підприємств, що застосовувались для розрахунків; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи тощо). Обсяг додатків не обмежується.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Основна частина.

Мова дипломної роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Викладати матеріал треба від третьої особи однини („автор вибрав”, „автор визначив”) або в невизначеній формі („приймається”, „вибирається”, „визначається” тощо).

Пряме переписування в роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим.

Залежно від особливостей і змісту дипломну роботу виконують у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або їх поєднання. Дипломну роботу оформлюють на аркушах формату А4 (210x297 мм). Текст дипломної роботи друкується на комп’ютері з одного боку аркуша. Шрифт текстового редактору Word for WINDOWS. Гарнітура Times New Roman Cyr, розмір шрифту - 14 пунктів, інтервал - 1,5 (28-30 рядків). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше 40 рядків на сторінку).

Текст дипломної роботи слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє - не менше 20 мм, ліве - 30 мм, праве - 15 мм.

Загальний обсяг дипломної роботи повинен мати обсяг 4,5-5,5 ум. друкованих аркушів, або 90-110 сторінок комп’ютерного набору на папері формату А4.

Необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності й чіткості друку впродовж усієї дипломної роботи, шрифт друку повинен бути чіткий, чорного кольору, середньої жирності.

Окремі слова, формули, знаки, які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближатися до щільності основної роботи.

Помилки, описки та графічні неточності можна виправити підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому самому місці або між рядками правильних знаків машинописним способом або від руки. Виправлення повинні бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій та інші власні назви у дипломній роботі наводять мовою оригіналу. Допускається власні назви і назви організацій перекладати мовою дипломної роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Скорочення слів і словосполучень у дипломній роботі вживаються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Структурні елементи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” не нумерують, а їх назви є заголовками структурних елементів. Назви структурних елементів та розділів друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують

маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Перенос слів у заголовок не допускається. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовки складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усієї роботи. Після назви розділу, підрозділу, пункту в нижній частині сторінки має бути щонайменше два рядки тексту. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам в основному тексті.

Кожну структурну частину дипломної роботи треба починати з нової сторінки. Підрозділи в межах розділу друкуються послідовно, один за одним – не з нової сторінки.

Нумерація сторінок та структурних елементів дипломної роботи.

Сторінки дипломної роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без знака № та без крапки.

Титульну сторінку включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи, але номер сторінки на ній не ставлять. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи.

Розділи, підрозділи, пункти дипломної роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Розділи дипломної роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладу суті і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ 1”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовки розділу великими літерами симетрично до тексту.

Підрозділи дипломної роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад 1.1, 1.2 і т.д. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу та підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, підрозділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад 1.1.1, 1.1.2 і т.д. Потім у тому ж рядку йде заголовок. Пункт може не мати заголовка.

Оформлення ілюстрацій, таблиць та формул

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у дипломній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у дипломній роботі. Якщо ілюстрації створені не автором дипломної роботи,

необхідно при поданні їх у роботі дотримуватися вимог чинного законодавства.

Ілюстрації обов'язково мають назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (під рисунковий текст). Ілюстрація позначається словом „Рис. (номер рисунка)”, яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, „Рис. 3.1 Схема розміщення”.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації відокремлених крапкою, після порядкового номера ілюстрації крапку не ставлять наприклад, Рис. 3.2 — другий рисунок третього розділу.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті дипломної роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, після порядкового номера таблиці крапку не ставлять наприклад, таблиця 2.1 — перша таблиця другого розділу. В правому верхньому куті сторінки розміщують напис „Таблиця” із зазначенням її номера. Назва таблиці міститься нижче, у центрі сторінки. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Загальна схема побудови таблиці є така:

	Назва таблиці				Таблиця (номер)
Головка					Заголовки граф
					Підзаголовки граф
Ряди					
	Боковик	Графи (колонки)			
	(заголовки рядків)				

Графи у таблиці нумерують тільки тоді, коли у тексті є на них посилання або коли таблицю необхідно перенести (продовжити) на наступну сторінку. В такому випадку на наступній сторінці роботи у правому верхньому куті пишуть слова „Продовження табл.” і зазначається її номер, наприклад: „Продовження табл. 1.2”.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапку не ставлять. Текст заголовків і підзаголовків граф пишуть в однині.

При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, розміщують на окремих рядках.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова „де” без двокрапки.

Формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо формула не вміщується в один рядок, її слід перенести після знаків рівності (=), плюс (+), мінус (-), множення (x) або ділення (:).

Формули в дипломній роботі (якщо їх більше одної) нумерують в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули потрібно брати в дужки і розташовувати на полях справа від формули, наприклад: (2.3) (третья формула другого розділу), (3.5) (п'ята формула третього розділу).

Приклади написання формули:

$$KM = (VK - AN):VK, \quad (2.5)$$

де KM - коефіцієнт маневреності власних коштів;

VK - власний капітал підприємства;

AN - необоротні активи.

Формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому відповідно до правил пунктуації в кінці формул і в тексті перед ними ставлять розділові знаки. Так, перед формулою ставлять двокрапку, якщо у тексті перед формулою є узагальнююче слово, або цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.

При написанні дипломної роботи студент повинен давати посилання на цифрові дані, відомості, матеріали з монографій, оглядових статей та інших джерел. Посилання на джерела слід виділяти двома квадратними дужками, в

яких вказується порядковий номер джерела назва якого наведена у списку використаної літератури, а також відповідна сторінка.

Наприклад: [35, С. 105], (де 35 номер джерела, на яке дано посилання в дипломній роботі за списком використаних джерел, С. 105 - сторінка даного джерела).

На всі ілюстрації (схеми, графіки, рисунки, діаграми), таблиці і додатки дипломної роботи повинні бути посилання в тексті. Посилання на ілюстрації, таблиці і додатки дипломної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, таблиці і додатка, при цьому слова „рисунок”, „таблиця” і „додаток” в тексті пишуть скорочено, наприклад, (рис. 2.1), (табл. 2.3), (дод. 4).

У повторних посиланнях на ілюстрації, таблиці і додатки треба вказувати слово „дивись”, наприклад: (див. рис. 2.1), (див. табл. 2.2), (див. дод. 4).

Посилання треба давати на цитати. Загальні вимоги до цитування такі:

◀ текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться мовою оригіналу;

◀ цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців позначається трьома крапками;

◀ при непрямому цитуванні думок автора слід бути гранично точним у викладенні думок автора і давати відповідні посилання на джерело.

Порядок оформлення списку використаних джерел.

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Рекомендується розміщувати літературні джерела у алфавітній послідовності. Для інформаційних матеріалів джерел Інтернету, обов'язкове посилання на відповідну Web-адресу. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у дипломній роботі наведено у додатку.

Оформлення додатків.

Додатки слід оформлювати у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті дипломної роботи. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки, мати заголовок, надрукований посередині рядка з великої літери. У правому верхньому куті над заголовком з великої літери повинно бути надруковано слово „Додаток” і арабська цифра, що позначає номер додатку, наприклад „Додаток 2”.

За необхідності текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, і пункти, які слід нумерувати в межах кожного додатка відповідно до вимог.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад, рисунок 1. 3 - третій рисунок додатка 1; таблиця 3. 2 - друга таблиця додатка 3; формула (2. 1) - перша формула додатка 2. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок 2. 1, таблиця

2, 1, формула (2. 1). У посиланнях у тексті додатка на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння рекомендується писати: „на рис, 2. 2”, „у табл. 1. 3”; „за формулою (2. 1)”, „у рівнянні (3. 2)” тощо.

Переліки, примітки і виноски в тексті додатка оформлюють і нумерують відповідно до вимог.

Якщо у дипломній роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа цього виду, його копію вміщують у дипломній роботі без змін в оригіналі. У верхньому правому куті копії документу пишуть слово „Додаток 1”. Якщо додаток включає декілька сторінок, то сторінки копії документа нумерують у межах документу послідовно, починаючи з першої сторінки (1,2,3 і т. д.).

Ілюстративні матеріали до дипломної роботи.

Ілюстративні матеріали до дипломної роботи (5-6 аркушів формату А-4) та презентацію, після процедури захисту остаються на кафедрі разом з пояснювальною запискою для подальшої здачі в архів (вкласти диск з презентацією та електронну версію роботи у конверт вклеєний на твердій обкладинці у кінці роботи).

**4. Орієнтовна тематика дипломної роботи
для студентів зі спеціальності зі спеціальності 073 „Менеджмент” рівень
освіти перший „Бакалавр” галузь знань 07 „Управління та
адміністрування”**

1. Інформаційний менеджмент підприємства.
2. Інформаційно-комунікаційне забезпечення підприємства.
3. Управління комерційною діяльністю підприємства.
4. Удосконалення системи мотивації на підприємстві
5. Оцінка стану системи управління організації
6. Антикризовий менеджмент підприємства
7. Розробка стратегії розвитку підприємства.
8. Використання інформаційних технологій в системі менеджменту підприємства.
9. Обґрунтування управлінських рішень на підприємстві
10. Використання соціально-психологічних методів менеджменту в організації.
11. Діагностика діяльності підприємства
12. Ефективність прийняття управлінських рішень на підприємстві
13. Формування кадрової політики на підприємстві.
14. Інвестиційний менеджмент на підприємстві.
15. Інноваційний менеджмент на підприємства.
16. Контролінг в системі менеджменту підприємства.
17. Менеджмент кризових ситуацій підприємства
18. Менеджмент підприємницької діяльності (бізнесу)
19. Модернізація організаційної структури підприємства
20. Моніторинг та контроль в системі менеджменту підприємства
21. Мотивація персоналу на підприємстві.
22. Організаційно-економічний механізм впровадження інновацій на підприємстві.
23. Організація інноваційно-інвестиційної діяльності.
24. Організація реалізації управлінських рішень на підприємстві
25. Організація системи контролю якості підприємства.
26. Організація управління інноваційними процесами підприємства.
27. Оцінка ефективності менеджменту підприємства
28. Оцінка та розвиток інвестиційно-інноваційного потенціалу підприємства.

29. Планування операційної діяльності підприємства.
30. Стратегічне планування діяльності підприємства.
31. Планування потреби у фінансових ресурсах підприємства.
32. Планування та прогнозування на підприємстві
33. Прийняття управлінських рішень на підприємстві
34. Формування іміджу компанії.
35. Оцінка ефективності управлінського персоналу на підприємстві
36. Розвиток інвестиційних можливостей підприємства.
37. Розвиток кадрового потенціалу підприємства.
38. Розробка інвестиційної стратегії підприємства.
39. Роль лідерства в системі управління підприємством.
40. Формування соціально-психологічного клімату в колективі.
41. Стимулювання праці управлінських працівників.
42. Стратегічне управління підприємством.
43. Управління виробничим потенціалом підприємства.
44. Управління інвестиційними процесами підприємства.
45. Управління кар'єрою працівників на підприємстві.
46. Управління комунікаціями на підприємстві.
47. Управління конкурентоспроможністю продукції підприємства.
48. Управління конфліктами на підприємстві
49. Управління організаційними змінами.
50. Управління процесами формуванням та використання стратегічного потенціалу підприємства.
51. Управління ресурсним потенціалом підприємства.
52. Управління ризиками підприємства.
53. Управління економічною безпекою підприємства
54. Управління системою якості продукції підприємства.
55. Управління стратегічним розвитком підприємства.
56. Управління ціновою політикою підприємства.
57. Удосконалення інформаційного забезпечення менеджменту.
58. Формування кадрового потенціалу підприємства та його використання.
59. Формування конкурентної стратегії підприємств.
60. Формування та обґрунтування інвестиційної стратегії підприємства.
61. Удосконалення управлінської структури підприємства
62. Формування конкурентної поведінки підприємства
63. Управління конкурентними перевагами підприємства

64. Організаційно-економічний механізм управління підприємством
65. Управління фінансовою діяльністю підприємства.
66. Управління фінансовими ресурсами підприємства.
67. Управління фінансовою безпекою підприємства

Додаток 1
Завідувачу кафедри менеджменту
ННІ менеджменту та підприємництва ДУТ Гудзь О.Є.
студента _____

курс ___ група _____

тел., e-mail _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити за кафедрою _____ тему моєї дипломної роботи

" ___ " _____ 20___ року _____
(підпис студента)

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри _____

(підпис завідувача)

Завідувач випускаючої кафедри _____ (Гудзь О.Є.)
(підпис)

" ___ " _____ 20___ року

.....



Прошу затвердити тему дипломної роботи (**бакалавра**)

**e-mail студента, тел. _____

Студент (ПІБ) _____

(підпис студента)

Завідувач випускаючої кафедри _____ (Гудзь О.Є.)
(підпис)

" ___ " _____ 20___ року

***Заповнюється студентом, залишається на кафедрі**

**** - підкреслити**

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

№	Етапи виконання дипломної роботи бакалавра	Термін виконання	Дата й підпис наукового керівника про фактичне виконання роботи	Звіт студента на кафедрі про виконання роботи
1	Визначення тематики, вибір наукового керівника, уточнення теми			
2	Розробка та складання плану дипломної роботи бакалавра			
3	Підготовка 1 розділу			
4	Підготовка 2 розділу			
5	Підготовка 3 розділу			
6	Висновки			
7	Підготовка остаточного варіанту роботи			
8	Написання відзиву науковим керівником			
9	Оформлення та представлення роботи на кафедрі та попередній захист			
10	Зовнішня рецензія			
11	Підготовка доповіді, презентації та ілюстративного матеріалу			
12	Захист дипломної роботи бакалавра			

Дата видачі завдання „_____” _____ 201__ р.

Науковий керівник роботи _____
(прізвище, ініціали)

Студент _____
(прізвище, ініціали)

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

Кафедра менеджменту

рівень освіти перший „Бакалавр”

галузь знань 07 „Управління та адміністрування”

спеціальність 073 „Менеджмент”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту

_____ **О.Є. ГУДЗЬ**
“ ____ ” _____ 20__ року

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

- _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
1. Тема роботи _____

- керівник роботи _____,
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом вищого навчального закладу від “ ____ ” _____ 20__ року № ____
2. Строк подання студентом роботи _____
3. Вихідні дані до роботи _____

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

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових графіків та таблиць)

Зразок форми титульної сторінки дипломної роботи

(повне найменування вищого навчального закладу)

(повне найменування інституту, назва факультету (відділення))

(повна назва кафедри (предметної, циклової комісії))

Пояснювальна записка
до дипломної роботи

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на

тему

Виконав: студент ___ курсу, групи _____
Спеціальності 073 - Менеджмент

(прізвище та ініціали)

Керівник _____

(прізвище та ініціали)

Рецензент _____

(прізвище та ініціали)

Київ 2018

ЗРАЗОК СТРУКТУРИ ВІДГУКА НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

ВІДГУК
на дипломну роботу

Випускника (ці) _____
(прізвище, ім'я по батькові)

Тема дипломної роботи _____

1. Суть обґрунтованості актуальності теми _____

2. Мета і завдання дипломної роботи _____

3. Обсяг та структура роботи, характеристика її розділів _____

4. Оцінка повноти використання фактичних даних _____

5. Результати дипломної роботи _____

6. Оцінка професійного рівня підготовки бакалавра _____

7. Загальна оцінка дипломної роботи _____

Науковий керівник: _____

вчений ступінь, посада

Прізвище, ім'я по батькові _____

_____ -

(підпис)

“ _____ ” _____ 20__ р

ЗРАЗОК РЕЦЕНЗІЇ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

Студент _____

Тема _____

Спеціальність _____

1. Актуальність теми _____

2. Висновки про відповідність дипломної роботи щодо повноти розробки теми

3. Характеристика виконання кожного розділу роботи, оцінка застосувань досягнень науки, передових фінансових методів та інструментів

4. Позитивні сторони роботи _____

6. Недоліки виконаної роботи _____

7. Загальна оцінка дипломної роботи _____

Рецензент: _____

(посада, місце роботи, прізвище, ім'я, по-батькові)

„_____” _____ 20__ р.

Зразок змісту роботи

ЗМІСТ

ВСТУП		3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА		5
1.1. Сутність управління конкурентоспроможністю підприємства		5
1.2. Методи оцінки рівня управління конкурентоспроможністю підприємства		15
1.3. Концептуальні підходи щодо вивчення процесів управління конкурентоспроможністю підприємства		25
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА		35
2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства		35
2.2. Аналіз реалізації складових процесу управління конкурентоспроможністю підприємства		45
2.3. Оцінка стану процесів та рівня управління конкурентоспроможністю підприємства		55
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА		65
3.1. Підвищення ефективності управління конкурентоспроможністю підприємства		65
3.2. Особливості державного регулювання щодо управління конкурентоспроможністю підприємства		75
3.3. Розробка напрямків вдосконалення системи управління конкурентоспроможністю підприємства		82
ВИСНОВКИ		90
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		93
ДОДАТКИ		96

Зразок оформлення використаних джерел

1. Геєць В.М. Посткризові перспективи та проблеми розвитку економік України й Росії (макроекономічний спектр) / В.М. Геєць // Фінанси України, 2011. – № 2. – С. 11-23.
2. Гелбрейт Дж. Экономические теории и цели общества / Гелбрейт Дж.; [пер. с англ.]. – М.: Прогресс, 1979. – с.362.
3. Гетьманський В. О. Економічна природа та теоретична сутність ефективності функціонування підприємства [Електронний ресурс] / В. О. Гетьманський – Режим доступу: www.nbu.gov.ua/portal/chem_biol/nvnltn/19_13/100_Getmanski_19_13.pdf.
4. Гудзь Е.Е. Контур инновационного развития Украины в условиях кризисных деформаций экономического пространства //Вестник Гом. Гос. Ун-та им. П.О. Сухого. Вып. 2(49).2012 г.– с. 80 – 85.
5. Інноваційний розвиток економіки: модель, система управління, державна політика / [Л. І. Федулова, В. П. Александрова, Ю. М. Бажал та ін.]; за ред. Л. І. Федулової. – К. : Основа, 2005. – 550 с.
6. Комишник В.І. Інноваційний потенціал підприємства та його складові [Електронний ресурс] / Комишник В.І. // Вісник Національного університету кораблебудування. – Доступний з: < <http://ev.nuos.edu.ua/content/%D1%96nnovats%D1%96inii-potents%D1%96al-p%D1%96dpriemstva-taiogo-skladov%D1%96>>.
7. Янсен Ф. Эпоха инноваций : [пер. с англ.] / Ф. Янсен. – М. : ИНФРА-М, 2002. – XII – 308 с.
8. Tolonado J. A. Propjs des Filires Industrielles / J. A. Tolonado // Revue d'Economie Industrielle. – 1978. – V.6. – № 4. – P. 149–158.

**Зразок оформлення титульної сторінки ілюстративного матеріалу
до захисту дипломної роботи**

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА
ПІДПРИЄМНИЦТВА
Кафедра менеджменту**

Ілюстративний матеріал

до захисту дипломної роботи бакалавра
студента групи

Прізвище, ім'я, по батькові

ТЕМА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Науковий керівник – Прізвище, ініціали

Київ 2018

Зразок направлення дипломної роботи до захисту

(повне найменування вищого навчального закладу)

ПОДАННЯ

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

Направляється студент _____ до захисту дипломної роботи

(прізвище та ініціали)

за напрямом підготовки _____

спеціальністю _____

(шифр і назва спеціальності)

на тему: _____

(назва теми)

Дипломна робота і рецензія додаються.

Директор інституту, декан факультету, завідувач відділення _____

(підпис)

Довідка про успішність

_____ за період навчання в інституті, на факультеті, у відділенні

(прізвище та ініціали студента)

_____ з 20__ року до 20__ року повністю виконав навчальний план за напрямом підготовки, спеціальністю з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно __%, добре __%, задовільно __%;

шкалою ECTS: A __%; B __%; C __%; D __%; E __%.

Секретар інституту, факультету (відділення) _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломного проекту (роботу)

Студент (ка) _____

Керівник роботи _____

(підпис)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Висновок кафедри, циклової комісії про дипломну роботу

Дипломний проект (робота) розглянуто (а). Студент (ка) _____

(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даного (ї) проекту (роботи) в Державній екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри, голова циклової комісії _____

(назва)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

“ ____ ” _____ 20 ____ року

Навчальне видання

Методичні вказівки до виконання, оформлення і захисту дипломних робіт (для студентів зі спеціальності 073 „Менеджмент” рівень освіти перший „Бакалавр” галузь знань 07 „Управління та адміністрування”) – Укл. О. Є Гудзь, А.А. Глушенкова, Л.В. Лазоренко, А.М. Сорока – Київ: Державний університет телекомунікацій, 2018. – 44 с.

Укладачі: д.е.н., проф. Гудзь О.Є.,
к.е.н., доц. Лазоренко Л.В.
к.е.н. Сорока А.М.
к.г.н. Глушенкова А.А.

Рецензенти: Андрійчук В.Г., доктор економічних наук, професор, Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана;
Малік М.Й., доктор економічних наук, професор, Київський національний університет імені Тараса Шевченка

Затверджено на засіданні:
Кафедри менеджменту
протокол № 1 від 29 серпня 2018 р.

Київ – 2018