

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до виконання та оформлення дипломної роботи
для студентів спеціальностей
8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування",
8.18010018 "Адміністративний менеджмент"
денної форми навчання**

Харків. Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту.
Протокол № 1 від 28.08.2013 р.

Укладачі: Гриньова В. М.
Салун М. М.

М54 Методичні рекомендації до виконання та оформлення дипломної роботи для студентів спеціальностей 8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування", 8.18010018 "Адміністративний менеджмент" денної форми навчання / укл. В. М. Гриньова,
М. М. Салун. – Х. : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2014. – 48 с. (Укр. мов)

Наведено загальні положення щодо дипломної роботи магістра, вимоги до порядку викладення матеріалу та структурних елементів роботи, правила оформлення, порядок захисту, додатки з прикладами оформлення окремих структурних одиниць роботи, а також вимоги до написання статті за результатами дослідження.

Рекомендовано для студентів спеціальностей 8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування", 8.18010018 "Адміністративний менеджмент" денної форми навчання.

Вступ

Магістр – освітньо-кваліфікаційний рівень вищої освіти особи, яка на основі освітньо-кваліфікаційного рівня бакалавра здобула повну вищу освіту, спеціальні уміння, знання, навички, сформувала компетенції для виконання професійних завдань та обов'язків (робіт) інноваційного характеру певного рівня професійної діяльності, що передбачені для первинних посад у певному виді економічної діяльності.

Дипломна робота магістра є самостійним дослідженням, виконаним під керівництвом наукового керівника. Вона передбачає використання магістрантом інноваційних теоретичних і практичних знань та умінь їх застосування при вирішенні конкретних наукових і практичних завдань. Дипломна робота магістра повинна відповідати актуальним завданням сьогодення у розвитку науки і практики, поглиблювати дослідження закономірностей соціально-економічних систем.

Тому магістр має володіти широкою ерудицією, фундаментальною науковою базою, методами одержання, обробки, зберігання і використання нормативної, методичної, звітно-статистичної інформації, бути здатним до плідної дослідної роботи.

Завдяки виконанню дипломної роботи магістранти набувають умінь: ставити завдання та формувати план дослідження у вибраній предметній сфері; виконувати бібліографічну роботу з використанням сучасних комп'ютерних технологій; обирати існуючі та при необхідності модифікувати методи дослідження для вирішення завдань поставлених у дипломній роботі; обробляти, аналізувати та інтерпретувати отримані результати з урахуванням даних, що існують у науковій та науково-методичній літературі; представляти звіт про виконану роботу.

Виконання дипломної роботи магістра передбачає самостійну діяльність над темою дослідження.

1. Дипломна робота магістра

1.1. Загальні положення

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

Дипломна робота магістра повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. При написанні дипломної роботи магістрант повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати.

Дипломна робота магістра оформлюється відповідно до державного стандарту України. Таким стандартом є ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. З огляду на високі вимоги нормативних документів необхідно неухильно дотримуватися порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул та ілюстрацій.

Загальний обсяг роботи має бути в межах 90 – 100 сторінок друкованого тексту формату А4. Бібліографія та додатки до загального обсягу роботи не входять.

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

1.2. Етапи виконання дипломної роботи магістра

Виконання дипломної роботи складається з таких основних етапів:
визначення напрямку дослідження;
вибір і затвердження теми та змісту дипломної роботи;
проведення дослідження і написання роботи;
оформлення роботи;
публічний захист дипломної магістерської роботи.

1.3. Визначення напрямку дослідження

Визначення напрямку дослідження здійснюється з урахуванням організаційно-правової та організаційно-економічної форми підприємства бази проходження переддипломної практики, видів виробничо-госпо-

дарської, економічної і соціальної діяльності підрозділу підприємства та завдань, виконуваних цим підрозділом, тематики наукових досліджень кафедри та інтересів магістранта.

При виборі напряму дипломної роботи магістрант може користуватися пропонованим кафедрою переліком тем (додаток А) чи запропонувати власну тему, узгодивши її з керівником дипломної роботи.

1.4. Вибір і затвердження теми та змісту дипломної роботи магістра

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

Темі дипломної роботи магістрант визначає спільно з керівником. За поданням керівника кафедра розглядає запропоновані теми та затверджує їх. Закріплення за магістрантом теми дипломної роботи оформлюється наказом ректора, цим самим наказом призначаються керівники дипломної роботи магістра.

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

1.5. Проведення дослідження і написання дипломної роботи магістра

Проведення дослідження відбувається поетапно:
обґрунтування актуальності обраної теми;
постановка мети і конкретних завдань дослідження;
визначення об'єкта і предмета дослідження;
вибір методів проведення дослідження;
оформлення результатів дослідження;
формулювання висновків і оцінка одержаних результатів.

Дипломна робота магістра повинна містити:
титульний аркуш;
лист завдання на дипломне проектування;

подання Голові державної екзаменаційної комісії
зміст;
перелік умовних позначень (за необхідності);
вступ;
основну частину;
висновки;
список використаних джерел;
додатки (за необхідності).

Титульний аркуш дипломної роботи магістра (додаток Б) містить найменування вищого навчального закладу, де виконана дипломна робота; прізвище, ім'я, по батькові автора; назву дипломної роботи магістра; прізвище, ім'я, по батькові керівника і (або) консультанта; місто і рік написання.

Лист завдання на дипломне проектування (додаток В) містить: тему роботи; прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника дипломної роботи; термін подання дипломної роботи магістра; вихідні дані до роботи; зміст розрахунково-пояснювальної записки; перелік графічного матеріалу; прізвище, ініціали та посада консультантів, що беруть участь у підготовці пропозицій дипломної роботи; календарний план-графік робіт з написання дипломної роботи.

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

Зміст подають на початку дипломної роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та підрозділів роботи, зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності). Якщо в дипломній роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

Якщо в дипломній роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Далі подають загальну характеристику дипломної роботи в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі виробництва, особливо на користь України.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або завдання.

Мета і завдання дослідження. *Мета дослідження* – це запланований результат. Вона пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з шляхом досягнення результату. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення магістрантами проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити *завдання дослідження*, які можуть включати такі складові:

вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження;

всебічне (за необхідності й експериментальне) вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, типових особливостей, передового досвіду. Таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження;

обґрунтування необхідної системи заходів щодо розв'язання даної проблеми;

експериментальна перевірка гіпотези дослідження;

якісна та статистична обробка результатів дослідження;

розробка пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних організацій (підприємств).

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага магістранта, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Проведення дослідження передбачає використання таких методів: вивчення літературних, нормативних та інших джерел, спостереження, експеримент, вивчення досвіду роботи, бесіди, анкетування, інтерв'ювання, математичні та статистичні методи обробки кількісних даних.

Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Значущість одержаних результатів. Подають коротку анотацію нових рішень, запропонованих магістрантом особисто.

Кожний результат чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність. Сформульований результат дослідження повинен читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромадження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень) У жодному випадку не можна вдаватися до викладу результатів дослідження у вигляді анотації, коли просто констатують, що в дипломній роботі зроблено те й те, а сутності із написаного виявити неможливо.

Основна частина. Основна частина дипломної роботи магістра складається з розділів та підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формулюють висновки із

стислим викладенням наведених у розділі результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають:

огляд літератури за темою;

виклад загальної методики й основних методів досліджень;

експериментальну частину і методику досліджень;

відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;

аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури магістрант окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини дипломної роботи магістра.

У другому розділі, як правило, наводять аналіз існуючого стану розглянутого предмета дослідження, визначають напрямки виявлення резервів розвитку предмета дослідження, обирають методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень.

У третьому розділі з вичерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства, які обґрунтовані на основі результатів, отриманих в рамках теоретичного й аналітичного розділів. Пропозиції повинні мати логічно-послідовний, доказово-аргументований характер і відповідати таким вимогам: поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми; вміщувати елементи самостійного дослідження; наявність розрахунків, які виконані на ПОЕМ; достатній аналіз досліджуваної проблеми в межах базового підприємства. Магістрант повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Висновки. Викладають найважливіші результати, одержані в дипломній роботі магістра, які повинні містити формулювання розв'язаної проблеми (задачі), її значення для практики функціонування

підприємства бази практики та підрозділу. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі у висновках розкривають методи вирішення поставленої в дипломній роботі магістра проблеми (задачі), їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

Список використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Додатки. До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

статистичну інформацію, що є базою дипломного проектування;

проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;

таблиці допоміжних цифрових даних;

розрахунки економічного ефекту;

інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ПЕОМ, розроблених у дипломній роботі магістра;

допоміжні ілюстрації.

1.6. Оформлення дипломної роботи магістра

Загальні вимоги. Дипломну роботу магістра друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці.

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

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

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися під час написання дипломної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним

способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

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

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

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

Кожну структурну частину дипломної роботи магістра треба починати з нової сторінки.

До загального обсягу дипломної роботи магістра не входять додатки та список використаних джерел, але всі сторінки зазначених елементів дипломної роботи підлягають суцільній нумерації.

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

Першою сторінкою дипломної роботи магістра є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи. Лист завдання на дипломне проектування є двосторонньою формою, яка заповнюється магістрантом власноруч – це друга та третя сторінки дипломної роботи магістра. На титульному аркуші та на листі завдання на дипломне проектування номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини дипломної роботи магістра, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини дипломної роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: 1. ВСТУП або Розділ 6. ВИСНОВКИ. Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах

кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовки підрозділу.

Ілюстрації (креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в дипломній роботі магістра безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

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

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад:

Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис Таблиця із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу).

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово Таблиця і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, Якщо таблиця розміщується на двох сторінках, то на другій сторінці у верхньому правому куті безпосередньо над таблицею пишуть слова "Закінчення табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Закінчення табл. 1.2". Крім того, на першій сторінці під "шапкою" таблиці вміщують рядок з порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок вміщують замість "шапки". Якщо таблиця розміщується на трьох і більше сторінках, то слова "Закінчення табл." пишуть тільки над останньою частиною таблиці, на попередніх сторінках з таблицею вказують "Продовження табл."

Формули в дипломній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної

формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова Примітки ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова Примітка ставлять крапку.

Ілюстрації. Ілюструють дипломну роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст - ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом Рис.;

порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;

тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Приклад:

Рис. 1.24. Схема розміщення елементів касети:

1 -- розмотувач плівки,

2 – сталеві ролики;

3 – привідний валик;

4 – опорні стояки.

Основними видами ілюстративного матеріалу в дипломних роботах магістра є: схема, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках (рис. 3.1) або зворот типу: ...як це видно з рис. 3.1 або ... як це показано на рис. 3.1.

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення. У дипломній роботі магістра слід застосовувати лише штрихові ілюстрації. Написи на ілюстраціях друкуються шрифтом Times New Roman, висота шрифту 12 pts, міжрядковий інтервал 1,0.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово *Таблиця* починають з великої літери.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дипломної роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Табличний матеріал друкують шрифтом Times New Roman, висота шрифту 12 pts, міжрядковий інтервал 1,0.

Формули. При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

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

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного

вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела. При написанні дипломної роботи магістрант повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в дипломній роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена дипломна робота магістра.

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

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

Посилання в тексті дипломної роботи магістра на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, ... у працях [1 – 7]....

Посилання на ілюстрації дипломної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, рис. 1.2.

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

На всі таблиці дипломної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово таблиця в тексті пишуть скорочено, наприклад: ...у табл. 1.2.

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

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

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело.

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. (при цьому враховують відповідність бібліографічного опису вимогам чинного міжнародного стандарту ГОСТ 7.1-84, за винятком вимог Изм. № 4 (ІПС № 2 2001)).

Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела необхідно розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи магістра на наступних її сторінках розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи.

При оформленні додатків на наступних сторінках дипломної роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово Додаток і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

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

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

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

1.7. Порядок захисту дипломної роботи магістра

Згідно з регламентом магістрант зобов'язаний подавати дипломну роботу керівникові на перевірку розділами у встановлені строки. При

підготовці до захисту магістрант повинен усунути всі зауваження керівника щодо доробки й оформлення роботи.

Перед захистом дипломна робота магістра проходить нормоконтроль, не пізніше, ніж за тиждень до дати захисту, на який необхідно представити:

дипломну роботу магістра підписану магістрантом, керівником та консультантами,

електронний варіант дипломної роботи,

роздатковий матеріал, підписаний магістрантом та керівником,

презентацію до дипломної роботи магістра в електронному та друкованому вигляді,

відзив керівника на дипломну роботу магістра,

відзив фахівця-економіста з бази проходження переддипломної практики з підтвердженням дійсності використаних у дипломній роботі магістра даних (Додаток),

рецензію на дипломну роботу магістра провідного фахівця-економіста (Додаток).

Перед захистом магістрант зобов'язаний ознайомитись з відгуком керівника і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

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

Захист дипломної магістерської роботи проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії. Дата захисту визначається графіком засідань Державних екзаменаційних комісій. Списки магістрів, допущених до захисту, і рецензентів подаються в Державну екзаменаційну комісію та оприлюднюються не пізніше як за тиждень до дати захисту.

Державній екзаменаційній комісії перед початком захисту дипломних магістерських робіт подаються такі документи: зведена відомість про виконання магістрантами навчального плану і про отримані ними оцінки; дипломну роботу магістра підписану магістрантом, керівником та консультантами, роздатковий матеріал, підписаний

магістрантом та керівником, відзив керівника на дипломну роботу магістра, відзив фахівця-економіста з бази проходження переддипломної практики з підтвердженням дійсності використаних у дипломній роботі магістра даних, рецензію на дипломну роботу магістра провідного фахівця-економіста.

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

Процедура захисту дипломної роботи магістра складається з:
представлення головою ДЕК магістранта та теми його дослідження;
доповіді магістранта;

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

оголошення головою ДЕК змісту рецензії;

відповідей на зауваження рецензента;

виступу керівника дипломної роботи магістра;

обговорення оцінки, яке відбувається після захисту дипломних робіт всіма магістрантами;

оголошення оцінок.

Час виступу магістранта не повинен перевищувати 10 хвилин, має бути стислим, конкретним, з використанням ілюстративного матеріалу, головною задачею якого є – детально та наочно проілюструвати ті чи інші твердження автора. Тому необхідно вчасно посилатися на відповідний матеріал, акцентувати на ньому увагу членів комісії.

Захист дипломної роботи магістра розпочинається з доповіді, в якій необхідно розкрити:

актуальність теми;

основні положення змісту;

висновки з роботи.

Члени ДЕК, присутні на захисті, можуть ставити магістранту запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції.

Після відповідей на запитання зачитується рецензія на дипломну роботу магістра. На зауваження рецензента магістрант повинен дати

аргументовану відповідь. Після цього слово надається керівникові дипломної роботи магістра для характеристики й оцінки роботи магістранта.

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

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

Оцінка дипломної роботи магістра проводиться з врахуванням рецензії та відгуку керівника, результатів захисту роботи. Державна екзаменаційна комісія приймає мотивоване рішення по кожному магістранту про присвоєння кваліфікації магістра. У процесі визначення оцінки враховуються:

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

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

Рішення Державної екзаменаційної комісії щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті дипломної роботи магістра, а також присвоєння випускникові кваліфікації магістра та видачі йому державного документа про освіту приймається Державною екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, що брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови є вирішальним.

Результати захисту дипломних робіт магістрів оголошуються у цей же день після оформлення протоколів ДЕК.

Дипломні роботи магістрів, які мають особливо вагомі практичні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ДЕК до опублікування,

до виступів, повідомлень на науково-теоретичних чи науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

2. Анотація

Анотація дипломної роботи магістра дає можливість скласти уявлення про основний зміст роботи.

Обсяг анотації не повинен перевищувати 1800 друкованих знаків (0,5 сторінки тексту). Анотація друкується шрифтом Times New Roman, висота шрифту 14 pts, міжрядковий інтервал 1,0.

При підготовці анотації необхідно враховувати наступне:

текст анотації має бути лаконічним і чітким, вільним від другорядної інформації;

анотація – короткий точний виклад змісту дипломної роботи магістра, що включає основні фактичні відомості та висновки. Висновки можуть супроводжуватися рекомендаціями, оцінками, пропозиціями, які наведено в роботі.

При написанні анотації доцільно керуватися такою логікою:

у вступі представляють прізвище, ім'я та по батькові магістранта, тему дипломної роботи магістра;

мета характеризує цілі проведеного дослідження;

результати дипломного проектування, що представляються в анотації повинні мати логічно-послідовний, доказово-аргументований характер;

висновок передбачає оцінку практичного значення пропозицій, представлених у дипломній роботі магістра.

У тексті анотації виділяються ключові слова (до 10 слів).

Анотація виконується українською, російською та англійською мовами.

3. Реферат

Реферований зміст дипломної роботи магістра дає можливість висвітлити основні результати дипломного проектування. Реферат складається українською мовою та є розширеною анотацією змісту дипломної роботи. Обсяг реферату складає 2-3 сторінки машинописного

тексту. Реферат друкується шрифтом Times New Roman, висота шрифту 14 pts, міжрядковий інтервал 1,5.

4. Наукова стаття

Стаття за результатами дипломного проектування магістра повинна дозволяти скласти уявлення про сучасний стан найбільш актуальних проблем економіки. Виклад має бути чітким, ясним, коротким.

Текст, всі цифрові дані та матеріали до статті повинні бути ретельно вивірені автором.

Правила оформлення та подання рукописів:

1. Стаття повинна бути написана державною мовою обсягом не менше чотирьох сторінок разом з рисунками, таблицями та списком літератури.

2. Стаття подається у двох формах:

у вигляді файлу на електронному носії. Електронний носій має бути підписаним (фамілія, ім'я та по-батькові автора, а також назва статті без скорочень);

у вигляді роздрукованого на принтері тексту (друкується з одного боку аркуша паперу). Папір формату А4. Шрифт – Arial, кг 14, міжрядковий інтервал 1,3, поля: ліве – 20 мм, верхнє – 20 мм, праве – 20 мм, нижнє – 20 мм. Номер сторінки вказується внизу кожної сторінки оригіналу.

3. Стаття повинна бути повністю підготовлена за допомогою редактора Word for Windows.

4. Кількість графічного матеріалу повинна бути мінімальною і використовуватись тільки в тому випадку, якщо він сприяє стислості викладу.

5. Літературні джерела, що цитуються або використовуються у статті, повинні бути пронумеровані в порядку згадування про них у тексті. Посилання на джерело подається в квадратних дужках. Список літератури наводиться наприкінці статті бібліографічним списком джерел мовою оригіналу.

Основними структурними елементами статті є:

назва статті. Вона має бути короткою, але інформативною. У назві не повинно бути скорочень. Назва статті друкується по центру листа;

індекс УДК зазначається під назвою статті зліва;

прізвище автора та ініціали – справа під назвою статті;

анотація українською та англійською мовами має дати стислу уяву про основні питання, що розглянуто у статті;

текст статті включає в себе: постановку проблеми у загальному вигляді та її зв'язок із важливими науковими чи практичними завданнями; аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення не вирішених раніше частин загальної проблеми, котрим присвячується означена стаття; формулювання цілей статті (постановка завдання); виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих результатів; висновки з даного дослідження і перспективи подальших розвідок у даному напрямку.

література.

особистий підпис автора та керівника дипломної роботи магістра – на останній сторінці рукопису.

Рукопис оформляється згідно з ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки.

**Перелік тем дипломних робіт магістрів зі спеціальностей
8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування",
8.18010018 "Адміністративний менеджмент"
за напрямами дослідження**

Кожна тема дипломної роботи містить приблизно 6 – 8 питань, що вимагають змістовного пророблення з метою розуміння й повного розкриття загальної проблеми дослідження.

Напрямок: Організація та управління інноваційною діяльністю підприємства.

Тема 1. Організація інноваційної діяльності підприємства.

- 1.1. Інноваційна діяльність як об'єкт економічного дослідження.
- 1.2. Принципи організації інноваційної діяльності на підприємстві.
- 1.3. Джерела фінансування інноваційної діяльності.
- 1.4. Методи державного стимулювання інноваційної діяльності.
- 1.5. Аналіз стану інноваційної діяльності підприємства.
- 1.6. Мотивація працівників підприємства до інноваційної діяльності.
- 1.7. Визначення резервів підвищення ефективності інноваційної діяльності підприємства.

Тема 2. Шляхи вдосконалення інноваційної діяльності підприємства.

- 2.1. Сутність інновацій та інноваційної діяльності.
- 2.2. Актуальність та особливості інноваційної діяльності підприємств у сучасних умовах.
- 2.3. Форми та напрямки державного регулювання інноваційної діяльності.
- 2.4. Фінансове забезпечення інноваційної діяльності підприємства.
- 2.5. Оцінка стану інноваційної діяльності підприємства.
- 2.6. Оцінка можливостей інноваційно-інвестиційного розвитку підприємства.
- 2.7. Обґрунтування напрямів удосконалення інноваційної діяльності підприємства.
- 2.8. Оцінка інвестиційної привабливості підприємства.

Тема 3. Стратегічне управління інноваційним розвитком підприємства.

3.1. Сутність та методологія стратегічного управління інноваційним розвитком підприємства.

3.2. Інноваційна стратегія підприємства: сутність та принципи розробки.

3.3. Дослідження змісту та ієрархії існуючих інноваційних стратегій.

3.4. Аналіз привабливості інноваційних проектів підприємства.

3.5. Оцінка можливостей підприємства щодо реалізації інноваційних проектів.

3.6. Обґрунтування необхідності розробки стратегії інноваційного розвитку підприємства.

3.7. Рекомендації щодо реалізації стратегії інноваційного розвитку підприємства.

Тема 4. Обґрунтування та вибір інноваційної політики підприємства.

5.1. Сутність інноваційної політики підприємства.

5.2. Принципи та етапи формування інноваційної політики підприємства.

5.3. Особливості інноваційної політики підприємства у ринкових умовах.

5.4. Аналіз інноваційної політики підприємства.

5.5. Критерії оцінки інноваційної політики підприємства.

5.6. Обґрунтування та вибір інноваційної політики підприємства.

5.7. Оцінка ефективності реалізації інноваційної політики підприємства.

Тема 5. Шляхи удосконалення інноваційного менеджменту на підприємстві.

6.1. Сутність, зміст та основні поняття інноваційного менеджменту.

6.2. Інноваційна діяльність підприємства як об'єкт інноваційного менеджменту.

6.3. Джерела фінансування інноваційної діяльності.

6.4. Аналіз стану інноваційної діяльності підприємства.

6.5. Аналіз системи управління інноваційною діяльністю підприємства.

6.6. Напрямки удосконалення інноваційного менеджменту підприємства.

Тема 6. Управління потенціалом інноваційного розвитку підприємства.

7.1. Інноваційний потенціал як основа стійкого економічного розвитку, його сутність та структура.

7.2. Умови створення і реалізації потенціалу інноваційного розвитку підприємства.

7.3. Управління потенціалом інноваційного розвитку підприємств у ринкових умовах.

7.4. Характеристика показників оцінки функціональних складових інноваційного розвитку підприємства.

7.5. Оцінка використання функціональних складових потенціалу інноваційного розвитку підприємства.

7.6. Оцінка резервів зростання функціональних складових потенціалу підприємства.

7.7. Рекомендації щодо формування ефективної системи управління потенціалом інноваційного розвитку підприємства.

Тема 7. Управління інноваційною діяльністю підприємства на підставі оцінки інноваційного потенціалу.

8.1. Дослідження сучасних підходів щодо управління інноваційною діяльністю підприємства.

8.2. Поняття, структура та функції інноваційного потенціалу.

8.3. Аналіз існуючих підходів до оцінки інноваційного потенціалу підприємства.

8.4. Аналіз інноваційної діяльності підприємства.

8.5. Дослідження передумов активізації інноваційної діяльності підприємства.

8.6. Формування системи показників оцінки інноваційного потенціалу підприємства.

8.7. Оцінка інноваційного потенціалу підприємства за обраними показниками.

8.8. Напрямки удосконалення інноваційної діяльності підприємства на підставі результатів оцінки його потенціалу.

Тема 8. Оцінка й управління інноваційними ризиками.

9.1. Сутність інноваційних ризиків та їх вплив на діяльність підприємства.

9.2. Різновиди інноваційних ризиків.

9.3. Особливості оцінки ризиків інновацій.

9.4. Аналіз існуючої системи оцінки та управління інноваційними ризиками підприємства

9.5. Шляхи удосконалення системи оцінки інноваційних ризиків підприємства.

9.6. Умови підвищення ефективності управління інноваційними ризиками підприємства.

Тема 9. Формування ефективної системи управління інноваційним потенціалом підприємства.

10.1 Сутність інноваційного потенціалу підприємства.

10.2. Особливості управління інноваційним потенціалом.

10.3. Ефективність системи управління інноваційним потенціалом та необхідність її підвищення.

10.4. Аналіз використання інноваційного потенціалу підприємством.

10.5. Оцінка інноваційного потенціалу підприємства.

10.6. Діагностика пріоритетних напрямків розвитку інноваційного потенціалу підприємства.

10.7. Рекомендації щодо формування портфелю нововведень як фактору розвитку інноваційного потенціалу.

Напрямок: Маркетинг

Тема 1. Організація маркетингової діяльності підприємства

1.1. Маркетингова діяльність: сутність та роль у підвищенні конкурентоспроможності підприємства.

1.2. Принципи організації маркетингової діяльності на підприємстві.

1.3. Джерела фінансування маркетингу на підприємстві.

1.4. Дослідження стану маркетингової діяльності підприємств України.

- 1.5. Оцінка ефективності маркетингової діяльності підприємства.
- 1.6. Напрямки вдосконалення організації маркетингової діяльності.

Тема 2. Розробка стратегії маркетингу на підприємстві

- 2.1. Маркетингова стратегія підприємства: сутність та необхідність розробки.
- 2.2. Принципи вибору стратегії маркетингу на підприємстві.
- 2.3. Правила розробки та реалізації нової стратегії маркетингу на підприємстві.
- 2.4. Оцінка можливих наслідків стратегії підприємства.
- 2.5. Стратегія виживання підприємства в умовах спаду виробництва.
- 2.6. Ефективність стратегії маркетингу на підприємстві та умови її підвищення.

Тема 3. Управління маркетинговою діяльністю підприємства.

- 3.1. Система управління маркетингом на підприємстві: сутність та призначення.
- 3.2. Дослідження методів управління маркетингом на підприємстві.
- 3.3. Організаційні структури управління маркетинговою діяльністю.
- 3.4. Аналіз системи управління маркетингом на підприємстві.
- 3.5. Розробка моделі оптимального управління маркетингом на підприємстві.
- 3.6. Оцінка ефективності системи управління маркетинговою діяльністю.
- 3.7. Шляхи підвищення ефективності системи управління маркетинговою діяльністю.

Тема 4. Створення і функціонування маркетингової служби на підприємстві

- 4.1. Роль маркетингової служби на підприємстві.
- 4.2. Функції, права і відповідальність маркетингових служб.
- 4.3. Місце маркетингової служби у структурі підприємства.
- 4.4. Аналіз діяльності маркетингової служби підприємства.
- 4.5. Кадри у системі маркетингової служби.
- 4.6. Показники оцінки результативності діяльності служби маркетингу.

4.7. Ефективність роботи маркетингової служби та напрямки її підвищення.

Тема 5. Планування маркетингової діяльності підприємства

5.1. Система планування маркетингової діяльності підприємства.

5.2. Різновиди маркетингових планів.

5.3. Принципи розробки планів маркетингової діяльності.

5.4. Аналіз існуючої системи планування маркетингу на підприємстві.

5.5. Реалізація плану маркетингу підприємства і контроль за його виконанням.

5.6. Напрямки підвищення ефективності плану маркетингу в діяльності підприємства.

Тема 6. Організація рекламної діяльності фірми

6.1. Сутність та призначення реклами.

6.2. Функції реклами.

6.3. Тенденції розвитку рекламної діяльності в Україні.

6.4. Джерела фінансування рекламної діяльності підприємства.

6.5. Аналіз рекламної діяльності підприємства.

6.6. Рекомендації щодо розробки ефективної рекламної кампанії підприємства.

6.7. Визначення бюджету рекламної кампанії.

6.8. Контроль і аналіз ефективності рекламної кампанії підприємства.

Тема 7. Управління маркетинговими комунікаціями підприємства.

8.1. Дослідження існуючих концепцій маркетингу.

8.2. Перспективи розвитку ринку маркетингових комунікацій в Україні.

8.3. Роль маркетингових комунікацій в управлінні ринковою діяльністю підприємства.

8.4. Аналіз класичних моделей комунікації та їх функціональних елементів.

8.5. Аналіз механізму управління маркетинговим комунікаційним процесом.

8.6. Формування системи показників для визначення ефективності маркетингових комунікацій.

Напрямок: Управління персоналом

Тема 1. Організація або вдосконалення кадрового менеджменту на сучасному підприємстві

1.1. Організація або вдосконалення кадрового менеджменту на сучасному підприємстві.

1.2. Стратегія і тактика кадрового менеджменту на сучасному підприємстві.

1.3. Особливості організації кадрового менеджменту в ринкових умовах.

1.4. Удосконалення кадрового менеджменту на підприємстві.

1.5. Ефективність кадрового менеджменту

Тема 2. Організація кадрового планування на підприємстві

2.1. Організація або вдосконалення кадрового планування на підприємстві.

2.2. Традиційні сучасні методи кадрового планування на базі підприємства.

2.3. Роль кадрового планування в успіху фірми (теоретичне обґрунтування)

2.4. Заходи для удосконалення механізму кадрового планування на підприємстві.

2.5. Ефективність кадрового планування на підприємстві

Тема 3. Організація набору, відбору і найму персоналу у фірмі (підприємстві)

3.1. Організація або вдосконалення набору, відбору і найму персоналу на підприємстві.

3.2. Формування у фірмі норм і вимог до персоналу.

3.3. Основні правила набору, добору і наймання персоналу.

3.4. Перелік факторів, що враховуються на підприємстві, при наборі, доборі і найманні персоналу.

3.5. Оцінка співробітника у ході наймання на роботу.

3.6. Розвиток системи набору, добору і наймання персоналу у фірмі.

3.7. Ефективність набору, відбору і найму персоналу у фірмі

Тема 4. Управління трудовою кар'єрою менеджерів

4.1. Організація або вдосконалення управління трудовою кар'єрою менеджерів.

4.2. Стадії та елементи процесу просування управлінських кадрів. Вивчення проблем початку, середини і закінчення трудової кар'єри менеджерів.

4.3. Інтеграція планів трудової кар'єри і розвитку особистості і планів розвитку фірми.

4.4. Забезпечення власної мотивації менеджерів у керуванні їхньою трудовою кар'єрою.

4.5. Оцінка ефективності управління трудовою кар'єрою менеджерів (у фірмах вибіркової сукупності) і рекомендації з ефективного управління нею.

Тема 5. Перебудова діяльності кадрових служб підприємства

5.1. Організація або вдосконалення перебудови діяльності кадрових служб в умовах ринкової економіки.

5.2. Аналіз статусу, функцій і структури кадрової служби.

5.3. Формування кадрових служб у сучасних умовах.

5.4. Пріоритетні напрямки і цілі перебудови механізму управління кадровою роботою.

5.5. Порядок зміни діяльності кадрових служб в умовах ринкової економіки.

5.6. Ефективність перебудови діяльності кадрових служб в умовах ринкової економіки.

Тема 6. Розробка системи управління персоналом підприємстві

6.1. Організація або вдосконалення розробки системи управління персоналом на підприємстві.

6.2. Існуючі структури системи управління персоналом на підприємстві.

6.3. Зміни у системі управління персоналом на підприємстві.

6.4. Стратегія усунення "вузьких місць" у системі управління.

6.5. Зростання масштабів і дієвості системи управління персоналом.

Продовження додатка А

Тема 7. Підвищення конкурентних переваг фірми за рахунок поліпшення використання кадрового потенціалу

7.1. Проведення аналізу обліку і використання факторів, які складають людський потенціал організації

7.2. Розробка системи факторів, які складають людський потенціал організації та впливають на досягнення його цілей.

7.3. Оцінка ефективності використання та розвитку кадрового потенціалу.

7.4. Розробка рекомендації з підвищення конкурентних переваг фірми за рахунок поліпшення використання кадрового потенціалу.

Тема 8. Управління якістю праці менеджера на виробництві

8.1. Організація або вдосконалення управління якістю праці менеджера на виробництві

8.2. Розробка механізму оцінки якості праці посадових осіб.

8.3. Розробка і дослідження ефективності моделі оперативного контролю і управління якістю праці.

8.4. Розробка рекомендацій з управління якістю праці менеджера на виробництві.

Тема 9. Формування і підвищення ефективності діяльності управлінської команди менеджерів

9.1. Принципи формування команди.

9.2. Фактори ефективної симптоми неефективної команди.

9.3. Розподіл функцій у команді.

9.4. Заходи для підвищення ефективності діяльності управлінської команди.

Тема 10. Управління мотивацією персоналу на підприємстві

10.1. Теоретичні та методологічні основи управління мотивацією персоналу (загальна характеристика мотивації, теорії змісту та процесу мотивації, еволюція управлінської думки у даному напрямку).

10.2. Організаційно-економічні та соціально-психологічні резерви мотивації персоналу (аналіз стану та умов роботи, задоволеності працею, ефективності застосування теорії на практиці тощо).

Продовження додатка А

10.3. Розробка механізму управління системою мотивації персоналу (формування сучасної мотивації, моделювання реальних процесів, організація та впровадження системного підходу до рішення проблеми тощо).

Тема 11. Підвищення ефективності управління персоналом на основі впровадження контрактної системи

11.1. Позитивні та негативні приклади застосування контрактної системи наймання на підприємство.

11.2. Поняття контракту – особливого виду трудового договору.

11.3. Структура і зміст, контракту фахівців та керівників.

11.4. Заходи для підвищення ефективності впровадження контрактної системи наймання персоналу.

Напрямок Фінанси підприємств та фінансовий менеджмент

Тема 1. Адміністративне управління діяльністю підприємства на основі результатів фінансового аналізу

1.1. Сутність фінансового аналізу та його інформаційне забезпечення.

1.2. Методики фінансового аналізу.

1.3. Горизонтальний та вертикальний аналіз.

1.4. Аналіз платоспроможності.

1.5. Аналіз ефективності використання засобів.

1.6. Розробка системи заходів для удосконалення діяльності підприємства.

Тема 2. Адміністративне управління підприємством при загрозі банкрутства

2.1. Сутність банкрутства підприємства.

2.2. Методики оцінки вірогідності банкрутства.

2.3. Аналіз фінансового стану та вірогідності банкрутства досліджуваного підприємства.

2.4. Розробка системи заходів для удосконалення діяльності підприємства.

Продовження додатка А

Тема 3. Адміністративне управління підприємством з використанням фінансового менеджменту

3.1. Сутність фінансового менеджменту та його роль у загальній системі адміністративного управління підприємством.

3.2. Методологічні системи фінансового менеджменту.

3.3. Організація фінансової роботи на підприємстві.

3.4. Фінансовий аналіз підприємства.

3.5. Функціональні обов'язки фінансового менеджера.

3.6. Удосконалення фінансової діяльності підприємства та її ефективність.

Тема 4. Удосконалення кредитування підприємств

4.1. Сутність та функції кредиту.

4.2. Форми та види кредитів, що надаються підприємствам.

4.3. Особливості кредитних відносин в Україні.

4.4. Аналіз методики кредитування підприємств.

4.5. Процедура прийняття рішення кредитним комітетом.

4.6. Удосконалення кредитування підприємств.

Тема 5. Удосконалення грошових розрахунків підприємств

5.1. Сутність грошових розрахунків підприємств.

5.2. Форми розрахункових документів.

5.3. Особливості грошових розрахунків підприємств України.

5.4. Аналіз стану розрахунків на підприємстві.

5.5. Місце банків у грошових розрахунках підприємств.

5.6. Удосконалення грошових розрахунків підприємств.

Тема 6. Управління залученням коштів на підприємстві

- 6.1. Сутність та функції фінансів підприємств.
- 6.2. Характеристика джерел коштів підприємства.
- 6.3. Визначення потреби у додаткових фінансових ресурсах.
- 6.4. Фінансовий аналіз підприємства.

Продовження додатка А

- 6.5. Вибір джерел залучення коштів.
- 6.6. Оцінка ефективності залучення коштів.

Тема 7. Управління підприємством з використанням контролінгу

- 7.1. Сутність контролінгу та його роль у загальній системі адміністративного управління підприємством.
- 7.2. Класифікація витрат підприємства.
- 7.3. Організація служби контролінгу на підприємстві.
- 7.4. Аналіз витрат підприємства.
- 7.5. Аналіз взаємозв'язку витрат, об'ємів діяльності та прибутку.
- 7.6. Удосконалення діяльності підприємства за рахунок впровадження контролінгу.

*Напрямок: Організація та управління діяльністю підприємства
(організації)*

Тема 1. Удосконалення організаційної структури підприємства

1.1. Узагальнити теоретичні підходи до визначення поняття "організаційна структура" підприємства; охарактеризувати існуючі організаційно-правові та організаційно економічні форми діяльності підприємства; визначити існуючі методи удосконалення організаційних структур управління підприємством.

1.2. Охарактеризувати основні показники, що характеризують ефективність дії організаційної структури управління підприємства; визначити напрямки удосконалення організаційної структури; зробити узагальнюючі висновки щодо ефективності існуючої на підприємстві організаційної структури управління.

1.3. Проаналізувати показники фінансової стійкості підприємства з метою виявлення резервів коштів для проведення змін в організаційній

структурі управління; зробити узагальнюючі висновки щодо можливості і доцільності фінансування структурної перебудови підприємства.

1.4. Запропонувати заходи щодо зростання ефективності організаційної структури управління спираючись на результати аналізу та існуючі можливості.

Продовження додатка А

Тема 2. Удосконалення організації технічного обслуговування виробництва на підприємстві

2.1. Узагальнити теоретичні підходи до визначення поняття "технічне обслуговування виробництва"; охарактеризувати зміст і задачі організації технічного обслуговування виробництва; виділити існуючі методи удосконалення технічного обслуговування виробництва.

2.2. Охарактеризувати стан і тенденції розвитку технічного обслуговування виробництва на підприємстві; визначити основні показники, що характеризують ефективність технічного обслуговування виробництва; визначити напрямки удосконалення технічного обслуговування виробництва на підприємстві; зробити узагальнюючі висновки щодо ефективності існуючої організації технічного обслуговування виробництва.

2.3. Проаналізувати показники фінансової стійкості підприємства з метою виявлення резервів коштів для проведення змін в організації технічного обслуговування виробництва; зробити узагальнюючі висновки щодо можливості фінансування організаційної перебудови технічного обслуговування виробництва.

2.4. Запропонувати заходи щодо підвищення ефективності організації технічного обслуговування виробництва спираючись на результати аналізу та існуючі можливості.

Тема 3. Удосконалення організації основного виробництва на підприємстві

3.1. Охарактеризувати зміст і задачі організації основного виробництва; виділити існуючі форми та методи організації основного виробництва на підприємстві; визначити новітні шляхи удосконалення організації основного виробництва на підприємстві.

3.2. Охарактеризувати особливості організації основного виробництва на підприємстві; визначити основні показники, що характеризують ефективність організації основного виробництва; обґрунтувати основні напрямки удосконалення організації основного виробництва на підприємстві; зробити узагальнюючі висновки щодо ефективності існуючої системи організації основного виробництва.

Продовження додатка А

3.3. Проаналізувати показники фінансової стійкості підприємства з метою виявлення резервів удосконалення організації основного виробництва; зробити узагальнюючі висновки щодо можливості фінансування заходів щодо удосконалення організації основного виробництва на підприємстві.

3.4. Запропонувати заходи щодо підвищення ефективності організації основного виробництва спираючись на результати аналізу та існуючі можливості.

Тема 4. Удосконалення організаційно-виробничого забезпечення якості та конкурентоспроможності продукції підприємства

4.1. Узагальнити теоретичні підходи до визначення понять "якість" та "конкурентоспроможність" продукції; охарактеризувати зміст, задачі, функції, організаційну структуру управління якістю та конкурентоспроможністю продукції; виділити існуючі форми та методи організаційно-виробничого забезпечення якості та конкурентоспроможності продукції; визначити основні шляхи удосконалення організаційно-виробничого забезпечення якості та конкурентоспроможності продукції.

4.2. Визначити основні показники, що характеризують якість та конкурентоспроможність продукції підприємства; провести аналіз динаміки означених показників; обґрунтувати основні напрямки удосконалення якості та конкурентоспроможності продукції підприємства; зробити узагальнюючі висновки щодо ефективності існуючої системи контролю якості та конкурентоспроможності продукції підприємства.

4.3. Проаналізувати показники фінансової стійкості підприємства з метою виявлення резервів підвищення якості та конкурентоспроможності продукції; зробити узагальнюючі висновки щодо можливості фінансування заходів щодо удосконалення організаційно-виробничого забезпечення якості та конкурентоспроможності продукції.

4.4. Запропонувати заходи щодо підвищення якості та конкурентоспроможності продукції спираючись на результати аналізу та існуючі можливості.

1.5. Визначити економічний ефект від запропонованих заходів та строк окупності коштів, виділених на удосконалення організаційно-виробничого забезпечення якості та конкурентоспроможності продукції.

Продовження додатка А

Тема 5. Проведення організаційного проектування виробничих систем

5.1. Узагальнити теоретичні підходи до визначення поняття "організаційне проектування" виробничих систем; охарактеризувати зміст і задачі організаційного проектування; з'ясувати загальні положення та принципи формування організаційного проекту виробництва.

5.2. Проаналізувати процес організаційного проектування виробничих систем; визначити основні показники, що характеризують раціональність процесу організаційного проектування; обґрунтувати основні заходи щодо організаційного проектування виробничої системи та провести оптимізацію за критеріями час – кошти; зробити узагальнюючі висновки щодо раціональності запропонованої послідовності проведення організаційного проектування.

5.3. Провести прогнозний аналіз ефективності діяльності спроектованої виробничої системи; зробити узагальнюючі висновки щодо можливості подальшої раціоналізації виробничої системи.

Тема 6. Удосконалення управління виробничою діяльністю підприємства

6.1. Охарактеризувати зміст і задачі управління виробничою діяльністю підприємства; виділити існуючі види, форми та напрямки виробничої діяльності підприємства; узагальнити теоретичні основи управління виробничою діяльністю підприємства; охарактеризувати

новітні методи удосконалення управління виробничою діяльністю підприємства.

6.2. Охарактеризувати особливості управління виробничою діяльністю підприємства; проаналізувати у динаміці показники виробництва та реалізації продукції підприємства; провести аналіз ефективності управління виробничою діяльністю підприємства; обґрунтувати основні напрямки удосконалення управління на основі виявлених резервів; зробити узагальнюючі висновки щодо ефективності існуючої системи управління виробничою діяльністю підприємства.

6.3. Проаналізувати показники фінансової стійкості підприємства з метою виявлення резервів удосконалення системи управління виробничою діяльністю підприємства; зробити узагальнюючі висновки щодо можливості фінансування заходів щодо удосконалення системи управління виробничою діяльністю підприємства.

Продовження додатка А

6.4. Запропонувати заходи щодо підвищення ефективності системи управління виробничою діяльністю підприємства спираючись на результати аналізу та існуючі можливості.

Тема 7. Удосконалення управління комерційною діяльністю підприємства

7.1. Охарактеризувати зміст і задачі управління комерційною діяльністю підприємства; виділити існуючі види, форми та напрямки комерційною діяльності підприємства; узагальнити теоретичні основи управління комерційною діяльністю підприємства; охарактеризувати новітні методи управління комерційною діяльністю підприємства.

7.2. Охарактеризувати особливості управління комерційною діяльністю підприємства; проаналізувати у динаміці показники виробництва та реалізації продукції підприємства; провести аналіз ефективності управління комерційною діяльністю підприємства; обґрунтувати основні напрямки удосконалення управління на основі виявлених резервів; зробити узагальнюючі висновки щодо ефективності існуючої системи управління комерційною діяльністю підприємства.

7.3. Проаналізувати показники фінансової стійкості підприємства з метою виявлення резервів удосконалення системи управління комерційною діяльністю підприємства; зробити узагальнюючі висновки

щодо можливості фінансування заходів щодо удосконалення системи управління комерційною діяльністю підприємства.

7.4. Запропонувати заходи щодо підвищення ефективності системи управління комерційною діяльністю підприємства спираючись на результати аналізу та існуючі можливості.

Напрямок: Зовнішньоекономічна діяльність підприємства

Тема 1. Удосконалення управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства

1.1. Визначити сутність та функції управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства; охарактеризувати існуючі види, форми та напрямки зовнішньоекономічної діяльності підприємства; узагальнити теоретичні основи управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства; охарактеризувати стратегічні цілі управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства та проаналізувати їх.

Закінчення додатка А

1.2. Провести аналіз діючих законодавчо-нормативних актів, що регламентують зовнішньоекономічну діяльність підприємства; виявити особливості управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства; проаналізувати у динаміці показники виробництва та реалізації продукції підприємства за зовнішньоекономічними контрактами; провести аналіз ефективності управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства; обґрунтувати основні напрямки удосконалення управління зовнішньоекономічною діяльністю на основі виявлених стратегічних пріоритетів; зробити узагальнюючі висновки щодо ефективності існуючої системи управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства.

1.3. Запропонувати заходи щодо підвищення ефективності системи управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства спираючись на результати аналізу та існуючі можливості та обґрунтувати їх розрахунком.

Напрямок: Економічні ризики та методи їх вимірювання

Тема 1. Економічна оцінка ризику діяльності підприємства

1.1. Визначити сутність, основні риси, джерела виникнення ризику; провести класифікацію ризиків підприємства відповідно до основних видів діяльності підприємства; охарактеризувати існуючі види, форми та напрямки управління ризиками, що виникають у господарській діяльності підприємства; узагальнити теоретичні основи кількісної оцінки ризиків.

1.2. Провести аналіз поточної господарської діяльності підприємства; виявити найбільш вагомі види витрат та втрат у господарювання підприємства проаналізувати їх у динаміці; провести аналіз ризикованості діяльності підприємства; обґрунтувати основні напрямки нівелювання виявлених ризиків; зробити узагальнюючі висновки щодо ризикованості діяльності підприємства.

1.3. Запропонувати заходи щодо підвищення ефективності діяльності підприємства спираючись на результати оцінки ризиків та втрат та існуючі можливості та обґрунтувати їх розрахунком.

Зразок оформлення титульної сторінки дипломної роботи магістра

Форма № Н-9.02

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

(повне найменування вищого навчального закладу)

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА МАРКЕТИНГУ

(назва факультету)

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

(повна назва кафедри)

Пояснювальна записка

до дипломної роботи

МАГІСТРА

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему Формування стратегії досягнення конкурентних переваг підприємства

Виконав: студент 2 курсу магістратури, групи
8.03.35.09.01

спеціальності 8.03060101 "Менеджмент
організацій і адміністрування"

Москаленко Л. М.

(прізвище та ініціали)

Керівник к.е.н., доц. Пасько М. І.

(прізвище та ініціали)

Рецензент _____

(прізвище та ініціали)

Харків – 2014 рік

Зразок оформлення завдання на дипломну роботу магістра

Форма № Н-9.01

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

(повне найменування вищого навчального закладу)

Факультет	Менеджменту та маркетингу
Кафедра	Менеджменту
Освітньо-кваліфікаційний рівень	Магістр
Спеціальність	8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування"

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту

_____ проф. Гриньова В. М.

" " _____ 2013 року

ЗАВДАННЯ

*НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ*Москаленко Людмилі Миколаївні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. **Тема роботи:** Формування стратегії досягнення конкурентних переваг підприємства

керівник роботи Пасько Марина Іванівна, кандидат економічних наук, доцент,

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

затвержені наказом № _____ вищого навчального закладу від " " _____ 2013 року

2. **Строк подання студентом роботи** " " _____ 2013 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:** Розділ 1. Назва, Розділ 2. Назва, Розділ 3. Назва

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

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Технологія виробництва (надання послуг)			
Охорона праці			

7. Дата видачі завдання " " 2013 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Розробка 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 Москаленко Л. М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи Пасько М. І.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення подання Голові державної екзаменаційної комісії

Форма № Н-9.03

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ДЕРЖАВНОЇ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**Направляється студентка Москаленко Людмила Миколаївна до захисту дипломної роботиза спеціальністю 8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування"на тему: Формування стратегії досягнення конкурентних переваг підприємства

Дипломна робота і рецензія додаються.

Декан факультету _____

(підпис)

О. М. Тімонін**Довідка про успішність**Москаленко Людмила Миколаївна за період навчання на факультеті Менеджменту та маркетингу з 20 ____ року до 20 ____ року повністю виконала навчальний план за напрямом підготовки з таким розподілом оцінок за:

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

шкалою ECTS: А ____%; В ____%; С ____%; D ____%; E ____%.

Секретар факультету _____

(підпис)

Висновок керівника дипломної роботиСтудентка Москаленко Л. М. виконала дипломну роботу у повному обсязі у відповідності до виданого завдання та у задані строки згідно календарного плану. Зміст роботи, в цілому, відповідає обраній темі. Стиль та мова викладання матеріалу 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 8,85%, що свідчить про самостійність виконання дипломної роботи. Дипломна робота заслуговує оцінки 85 (вісімдесят п'ять) балів, рекомендується до захисту у ДЕК.

Керівник роботи _____ М. І. Пасько

" ____ " _____ 2013 року

Висновок кафедри про дипломну роботуДипломна робота розглянута. Студентка Москаленко Л. М. допускається до захисту даної роботи в Державній екзаменаційній комісії.Завідувач кафедри менеджменту, професор _____ В. М. Гриньова

(підпис)

" ____ " _____ 2013 року

Зразок оформлення змісту дипломної роботи магістра

ЗМІСТ

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДЕРЖАВНОГО РЕГУЛЮВАННЯ ЕКОНОМІКИ РЕГІОНІВ

1.1. Державне регулювання розвитку території (регіону)

1.2. Методи державного управління економічним і соціальним розвитком території

1.3. Оподаткування – як основне знаряддя виконання економічної політики території

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

2.1. Порівняльний аналіз структури управління виконкому Ленінського району м. Харкова з організаційними структурами місцевих державних організацій різних рівнів

2.2. Аналіз результатів економічної діяльності адміністрації Ленінського району м. Харкова

2.3. Аналіз програми соціально-економічного розвитку Ленінського району м. Харкова

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ЕКОНОМІЧНИХ ТА СОЦІАЛЬНИХ ПРОЦЕСІВ ТЕРИТОРІЇ (НА ПРИКЛАДІ ЛЕНІНСЬКОГО РАЙОНУ М. ХАРКОВА)

3.1. Використання спрощеної системи оподаткування як основи організації розширення діяльності основних елементів ринкової інфраструктури

3.2. Методичні рекомендації щодо організації економічної діяльності установ виконавчої влади

Висновки до розділу 3

4. ОХОРОНА ПРАЦІ

Висновки до розділу 4

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток Ж

**Зразок оформлення титульного листа роздаткового матеріалу
до дипломної роботи магістра**

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

Кафедра менеджменту

**РОЗДАТКОВИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

на тему: **"УДОСКОНАЛЕННЯ КРЕДИТУВАННЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ В
УКРАЇНІ"**

Керівник
к.е.н., доц.

О. Ю. Проскура

Студент

Л. В.Карташова

Харків – 2014

Зразок оформлення відгуку бази практики

ДОВІДКА

до дипломної роботи магістра на тему

**"Удосконалення управління дебіторською заборгованістю підприємства"
студентки Кривулець К. А.**

Всі статистичні дані, які використані в дипломній роботі, відображають реальну обстановку, що характеризує стан ТОВ "Торговий Дім "ЗБК-5". Пропозиції по вдосконалюванню підходів до керування дебіторською заборгованістю можуть бути використані в діяльності підприємства.

Посада

П.І.Б.

підпис

Зразок оформлення рецензії на дипломну роботу магістра

РЕЦЕНЗІЯ на дипломну роботу магістра

(прізвище, ініціали)

(назва теми)

У тексті рецензії висвітлюються:

1. Актуальність теми
2. Якість проведеного аналізу проблеми
3. Практична цінність отриманих результатів і рекомендацій
4. Наявність недоліків
5. Загальний висновок і оцінка дипломної роботи магістра

Рецензент _____

(посада, наукове звання, науковий ступінь)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 2014 р.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання та оформлення дипломної роботи
для студентів спеціальностей
8.03060101 "Менеджмент організацій і адміністрування",
8.18010018 "Адміністративний менеджмент"
денної форми навчання**

Укладачі: **Салун Марина Миколаївна**
Гриньова Валентина Миколаївна

Відповідальний за випуск Гриньова В. М.

Редактор **Бутенко В. О.**

Коректор **Бутенко В. О.**

План 2014 р. Поз. № 52 ЕВ. Обсяг 48 стор.

Видавець і виготівник – видавництво ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, пр. Леніна, 9а

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи

Дк № 481 від 13.06.2001 р.