МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

Методичні рекомендації до написання дипломної роботи

для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент організацій і адміністрування" першого (бакалаврського) рівня

Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2024

УДК 005(072.034)
М54

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

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, логістики та інновацій.
Протокол № 5 від 31.10.2023 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

М54 **Методичні** рекомендації до написання дипломної роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент організацій і адміністрування" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. О. М. Ястремська, М. І. Пасько. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024. – 42 с.

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

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент організацій і адміністрування" першого (бакалаврського) рівня всіх форм навчання.

УДК 005(072.034)

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2024

Вступ

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

Атестацію за спеціальністю 073 "Менеджмент" проводить екзаменаційна комісія відповідно до вимог Стандарту вищої освіти після виконання здобувачем вищої освіти навчального плану у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи бакалавра за спеціальністю 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент організацій і адміністрування". Атестацію здійснюють відкрито і публічно. До атестації допускають здобувачів вищої освіти, які виконали всі вимоги освітньої програми та навчального плану.

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

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

У табл. 1 наведено компетентності та результати навчання за освітнім компонентом.

Таблиця 1

Результати навчання та компетентності, які формує освітній компонент

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
1	2
РН3	ЗК9, ЗК10, СК3, СК5

Закінчення табл. 1

1	2
РН4	ЗК3, ЗК4, ЗК10, СК1
РН5	СК1, СК3
РН6	СК2, СК12
РН7	СК1
РН8	СК1, СК2, СК7
РН16	ЗК9, ЗК11
НР17	ЗК3, ЗК10, ЗК11, ЗК14
РН20	ЗК11, СК12

Примітка.

РН3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.

РН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

РН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

РН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН7. Виявляти навички організаційного проектування.

РН8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.

РН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

РН20. Демонструвати навички управління людськими ресурсами суб'єктів різних організаційно-правових форм.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК9. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії у новій ситуації.

ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.

СК7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

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

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

Кваліфікаційну роботу бакалавра допускають до захисту перед екзаменаційною комісією за умови, якщо рівень її унікальності (оригінальності) відповідає нормативу, який затверджено кафедрою менеджменту, логістики та інновацій.

1. Загальні положення

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

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

Дипломну роботу бакалавра подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у твердій палітурці.

Етапи виконання дипломної роботи

Виконання дипломної роботи складається з таких основних етапів:

визначення напряму дослідження;

вибір і затвердження теми та змісту дипломної роботи;

проведення дослідження і написання роботи;

оформлення роботи;

публічний захист дипломної роботи.

Визначення напряму дослідження

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

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

Вибір і затвердження теми та змісту дипломної роботи бакалавра

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

Тему дипломної роботи здобувач вищої освіти визначає спільно з керівником. За поданням керівника кафедра розглядає запропоновані теми та затверджує їх. Закріплення за здобувачем вищої освіти теми

дипломної роботи оформлюють наказом ректора, цим самим наказом призначають керівника дипломної роботи бакалавра.

Зміст дипломної роботи здобувач вищої освіти узгоджує з керівником. Зміст включає назви всіх розділів та підрозділів, сформованих за результатами формулювання мети роботи і завдань, які потрібно виконати для досягнення поставленої мети.

Проведення дослідження і написання дипломної роботи бакалавра

Проведення дослідження відбувається поетапно:

обґрунтування актуальності вибраної теми;

постановка мети і конкретних завдань дослідження;

визначення об'єкта і предмета дослідження;

вибір методів проведення дослідження;

оформлення результатів дослідження;

формулювання висновків і оцінювання одержаних результатів.

Дипломна робота має містити:

обґрунтування актуальності вибраної теми;

чітко визначені об'єкт і предмет дослідження;

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

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

критичний аналіз та дослідження монографічних і періодичних науково-дослідних видань за темою дослідження;

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

самостійні дослідження, розрахунки, виконані із залученням сучасних інформаційних технологій для вирішення прикладних завдань, скриншоти результатів яких слід подавати в додатках;

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

висновки.

Дипломна робота бакалавра має містити:

титульний аркуш;

подання голові екзаменаційної комісії;

реферат (українською й англійською мовами);

зміст;

вступ;

основну частину;

висновки;

список використаних джерел;

додатки.

Титульний аркуш дипломної роботи бакалавра (додаток А) містить назви вищого навчального закладу, де виконано дипломну роботу; ім'я та прізвище автора; тему дипломної роботи бакалавра; ім'я та прізвище керівника і (або) консультанта; ім'я та прізвище рецензента; назву міста і рік написання.

Подання голові екзаменаційної комісії (додаток Б) містить: довідку про виконання навчального плану, яку формує та підписує секретар факультету; висновок керівника дипломної роботи про якість її виконання; висновок випускової кафедри про допуск роботи до захисту.

Реферат (додаток В). Реферований зміст дипломної роботи бакалавра дає змогу висвітлити основні результати дослідження. Реферат складають українською й англійською мовами. Він є розширеною анотацією змісту дипломної роботи. Обсяг реферату – одна сторінка машинописного тексту кожною мовою.

2. Вимоги до структури роботи

Структура дипломної роботи та обсяг окремих її розділів залежать від особливостей теми дипломної роботи. Її формують із додержанням таких умов:

обсяг дипломної роботи становить 65 – 90 сторінок машинописного тексту (без урахування списку літератури та додатків);

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

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

кількість сторінок окремих розділів чітко не регламентована, але має відповідати вимогам достатньої інформативності та обґрунтованості рішень і висновків.

Дипломна робота складається з розділів і підрозділів. У кінці кожного розділу формулюють висновки, які відображають основні положення розділу.

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

Орієнтовна кількість сторінок у розділах може бути такою:

вступ – 2 – 3 сторінки;

теоретичний розділ – 20 – 25 сторінок;

аналітичний розділ – 20 – 25 сторінок;

проєктний розділ – 20 – 35 сторінок;

висновки – 3 – 4 сторінки.

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

3. Вимоги до змісту розділів дипломної роботи

Вступ

Вступ містить обґрунтування актуальності й практичної значущості вибраної теми бакалаврської дипломної роботи, доцільність роботи для розвитку відповідної галузі економіки і науки, посилання на нормативні документи, закони, статистичні матеріали, які підтверджують пріоритетність теми. Слід навести прізвища вчених, які досліджували цю тему та внесли суттєві пропозиції в її розроблення, а також обґрунтувати доцільність продовження дослідження нерозв'язаних питань.

У вступі визначають мету роботи та завдання, які потрібно виконати для досягнення поставленої мети. Мету можна визначити як узагальнення теоретичних основ і вдосконалення та розроблення практичних рекомендацій із питання (далі вказують сутність теми дипломної роботи) для підприємства.

Перелік завдань повинен мати тісний зв'язок з підрозділами роботи, тобто кожний підрозділ подають як окреме завдання або два завдання.

Наводять формулювання об'єкта і предмета дослідження. Об'єкт дослідження – це процес або явище, що характеризують поставлене в роботі питання або ситуацію та вибрані для дослідження. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію,

установу чи орган державної влади або його підрозділ, на прикладі якого виконують роботу, адже це є базою дослідження.

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

Також у вступі подають перелік інформаційних джерел і методів дослідження, використаних для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати методи слід не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно, визначаючи, які саме питання розв'язано за допомогою перелічених методів.

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

У вступі також подають інформацію щодо наявних публікацій за темою дипломної роботи у фахових наукових виданнях або оприлюднених на науково-практичних конференціях. Копії статей або тез доповідей потрібно розмістити в додатках до роботи.

Теоретичний розділ

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

Також у першому підрозділі теоретичного розділу визначають особливості процесу управління питанням, що розкриває тему дипломної роботи, яка є центральною в межах дослідження. Розглядають етапи процесу управління, їх особливості, інструменти, алгоритми, схеми,

процедури, технології, які підприємство може використовувати для реалізації власних завдань у рамках об'єкта дослідження. У багатьох випадках доцільно побудувати цей підрозділ на основі зведеної таблиці або рисунка з подальшим детальним описом їхніх складових.

Другий підрозділ теоретичного розділу присвячують висвітленню особливостей методичного забезпечення теми дипломної роботи з наведенням формул, методів, організації, планування, зважаючи на світовий досвід розв'язання питання диплома, яке є предметом дослідження. Розглядають конкретні приклади з практики діяльності провідних вітчизняних підприємств або світових компаній, аналізують тенденції, що склалися, зокрема з використанням статистичних даних, які узагальнюють, застосовуючи економіко-математичні методи.

У **висновках до першого розділу** наводять основні теоретичні узагальнення та власні пропозиції, результати теоретичного аналізу.

Аналітичний розділ

Після розгляду проблем дипломної роботи в теоретичному аспекті здобувач вищої освіти переходить до виконання аналітичного розділу роботи, який має назву **"Комплексний аналіз діяльності ... (назва організації)"**. Цей розділ також містить два підрозділи.

Перший підрозділ розділу 2 "Загальна характеристика та основні економічні показники діяльності підприємства". Характеристика підприємства містить:

загальні відомості про підприємство, а саме: повна назва підприємства, форма власності, коротка історія розвитку підприємства, дата організації та період роботи на ринку, наявність філій;

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

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

Для характеристики підприємства також можна:

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

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

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

Також у першому підрозділі за статистичною звітністю подають економічну та функціональну характеристику діяльності бази дослідження (підприємства, установи, організації тощо). Економічний аналіз результатів діяльності підприємства проводять за основними напрямами: узагальнювальні показники діяльності підприємства, основні виробничі фонди, матеріальні ресурси, трудові ресурси, нематеріальні активи.

Інформаційною основою економічного аналізу є баланс (форма 1), звіт про фінансові результати (форма 2), статистичний звіт із праці (Форма 1-ПВ) тощо. При цьому саму звітність наводять у додатку дипломної роботи "Фінансова та статистична звітність підприємства" або "Фінансова звітність підприємства", а в тексті подають розрахунки показників у табличній формі, їх інтерпретацію та висновки з аналізу.

Аналіз основних економічних показників діяльності підприємства проводять за два (звітний і попередній) періоди (роки, квартали).

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

Рекомендований перелік показників наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Основні економічні показники діяльності підприємства

№ з/п	Показники	Одиниці вимірю-вання	Періоди		Зміна	
			попередній рік	звітний рік	в абс. вираженні (+, –)	у %
1	2	3	4	5	6	7
1	Обсяг товарної продукції без ПДВ у діючих цінах	тис. грн				
2	Обсяг товарної продукції без ПДВ у порівняльних цінах	тис. грн				
3	Виручка від реалізації продукції без ПДВ у діючих цінах	тис. грн				
4	Виробнича собівартість продукції, у тому числі	тис. грн				
4.1	сировина і матеріали	тис. грн				
4.2	паливо та енергія на технологічні потреби	тис. грн				
4.3	основна заробітна плата основних працівників	тис. грн				
4.4	загальновиробничі витрати	тис. грн				
5	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн				
6	Адміністративні витрати	тис. грн				
7	Витрати на збут	тис. грн				
8	Середньоспискова чисельність працівників	осіб				
	у тому числі за категоріями:					
8.1	основні працівники	осіб				
8.2	допоміжні працівники	осіб				
8.3	спеціалісти, службовці	осіб				
8.4	адміністративно-управлінський персонал	осіб				
9	Чисельність на початок періоду	осіб				
10	Прийнято працівників	осіб				
11	Вибуло працівників	осіб				
	у тому числі	осіб				
11.1	з причин скорочення штату	осіб				
11.2	за власним бажанням	осіб				
11.3	за порушення трудової дисципліни	осіб				
12	Чисельність на кінець періоду	осіб				
13	Фонд оплати праці	тис. грн				
14	Фонд робочого часу	год				

Закінчення табл. 2

1	2	3	4	5	6	7
15	Валовий прибуток від реалізації продукції	тис. грн				
16	Вартість основних виробничих фондів (ОВФ) на початок періоду	тис. грн				
17	Вартість ОВФ на кінець періоду	тис. грн				
18	Вартість ОВФ, що надійшли	тис. грн				
19	Вартість ОВФ, що вибули	тис. грн				
20	Середньорічна вартість ОВФ	тис. грн				
21	Середньорічна вартість активної частини ОВФ	тис. грн				

Рівень зміни показників в абсолютному вираженні дорівнює:

$$\Delta З = Ззр - Зпр, \tag{1}$$

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

Ззр – значення показника звітному періоді;

Зпр – значення показника в попередньому періоді.

Розрахунок зміни показників у відсотках можна здійснювати за допомогою розрахунку темпів їх зростання або темпів приросту.

Темп зростання (Тз) показника розраховують за такою формулою:

$$Тз = \frac{Ззр}{Зпр} \times 100\,\%. \tag{2}$$

Темп приросту (Тпр) розраховують за такою формулою:

$$Тпр = \frac{Ззр - Зпр}{Зпр} \times 100\,\%. \tag{3}$$

Для більш детального аналізу діяльності підприємства потрібно розрахувати такі показники: продуктивність праці, матеріаловіддачу, матеріалоємність, фондовіддачу, фондоємність, рентабельність виробництва та продукції.

Продуктивність – це ефективність використання ресурсів: праці капіталу, землі, матеріалів, енергії, інформації – під час виробництва різних товарів і надання послуг. Вона відображає взаємозв'язок між

кількістю і якістю вироблених товарів або наданих послуг і ресурсами, які витраченими на їх виробництво. Продуктивність праці визначають за такою формулою:

$$ПП = \frac{ТП}{Ч}, \quad (4)$$

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

ТП – обсяг товарної продукції, тис. грн;

Ч – середньоспискова чисельність працівників, осіб.

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

$$Мв = \frac{ВП}{МВ}, \quad (5)$$

де Мв – матеріаловіддача,грн/грн;

ВП – вартість випущеної продукції, тис. грн;

МВ – сума матеріальних витрат, тис. грн.

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

$$Мє = \frac{МВ}{ВП} \quad \text{або} \quad Мє = \frac{1}{Мв}, \quad (6)$$

де Мє – матеріалоємність, грн/грн.

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

$$Фв = \frac{ТП}{ОВФ}, \quad (7)$$

де Фв – фондовіддача, грн/грн;

ТП – обсяг товарної продукції, тис. грн;

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

Фондоємність – це показник, зворотний фондовіддачі, який характеризує величину основних виробничих фондів, що припадає на 1 грн продукції. Розраховують за такою формулою:

$$Фє = \frac{ОВФ}{ТП} \quad \text{або} \quad Фє = \frac{1}{Фв}, \tag{8}$$

де Фє – фондоємність, грн/грн.

Рентабельність виробництва продукції визначають за формулою:

$$Рв = \frac{ВПр}{С} \times 100\,\%, \tag{9}$$

де Рв – рентабельність виробництва продукції, %;

ВПр – валовий прибуток, тис. грн;

С – собівартість продукції, тис. грн.

Розраховані економічні показники діяльності підприємства подають у табл. 3.

Таблиця 3

Основні розрахункові економічні показники діяльності підприємства

№ з/п	Показники	Одиниця вимірювання	Періоди		Зміна	
			попередній рік	звітний рік	в абс. вираженні (+, –)	у %
1	Продуктивність праці	грн/особа				
2	Матеріаловіддача	грн/грн				
3	Матеріалоємність	грн/грн				
4	Фондовіддача	грн/грн				
5	Фондоємність	грн/грн				
6	Рентабельність виробництва	%				

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

Важливою складовою аналітичного розділу дипломної роботи є **другий підрозділ**, у якому наводять аналіз розв'язання на підприємстві (в організації) того чи іншого питання відповідно до теми дипломної роботи, тобто аналіз предметної області, з метою виявлення позитивних сторін та наявних недоліків. Доцільно вказати, у якому підрозділі розв'язують питання дипломної роботи, якими методами, які документи є основними, яку посаду виконавця закріплено для розв'язання питання дипломної роботи. Використання економіко-математичних методів та моделей дозволить отримати більш обґрунтовані висновки, хоч і не є обов'язковим.

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

У **висновках до другого розділу** наводять основні результати аналізу з кількісними значеннями відхилень за основними дослідженими показниками.

Проєктний розділ

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

Перший підрозділ має містити детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації відповідно до напряму дослідження,

з розгорнутим обґрунтуванням. Його формують на основі висновків з аналізу, який проведено в другому розділі, з огляду на виявлені відхилення, проблеми та недоліки. Потрібно подати формули розрахунку, методи, запропоновані для розв'язання питання дипломної роботи, безпосередньо навести розрахунки на базі практичного матеріалу підприємства і продемонструвати доцільність удосконалення.

Варто розкрити основні питання організації, планування або контролю розроблених пропозицій щодо підприємства. Наводять основні параметри організації, плану чи процесу контролю, за потреби деталізують окремі їх елементи, указують відповідальні посади для виконання пропозицій дипломної роботи, демонструють взаємозв'язки між підрозділами підприємства, суб'єктами зовнішнього середовища.

Використання економіко-математичних моделей і розрахунків сприятиме підвищенню оцінки за дипломну роботу.

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

У **висновках до третього розділу** подають основні результати аналізу з кількісними значеннями відхилень за основними дослідженими показниками.

Висновки

Висновки – це завершальний етап бакалаврської дипломної роботи. У них коротко наводять найбільш важливі теоретичні та практичні положення, які містять оцінювання досягнутих результатів з погляду відповідності меті бакалаврської роботи та поставленим у вступі завданням, а також пропозиції щодо вдосконалення досліджуваного напряму діяльності організації. Послідовність висновків має відповідати поставленим і наведеним у вступі завданням, тобто кожному завданню відповідає висновок.

4. Оформлення дипломної роботи бакалавра

Загальні вимоги

Дипломну роботу друкують за допомогою принтера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). Міжрядковий інтервал – 1,5; до тридцяти рядків на сторінці (рис. 1).

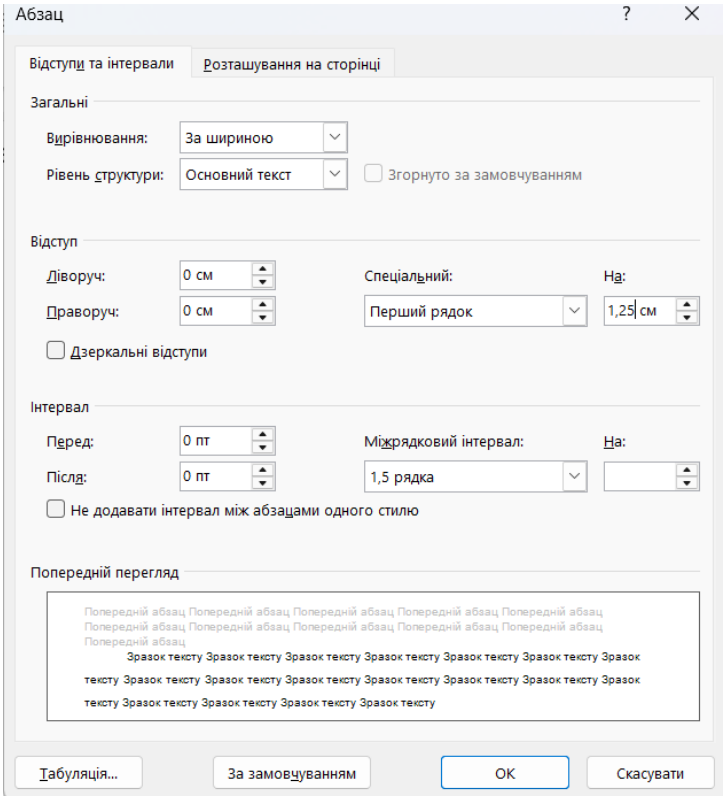


Рис. 1. **Відступи та інтервали**

Шрифт основного тексту – звичайний, Times New Roman, кг 14. Абзацний відступ – 1,25 см, вирівнювання основного тексту – по ширині. "Висячих рядків" не допускають.

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

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

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

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

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

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

Нумерація

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

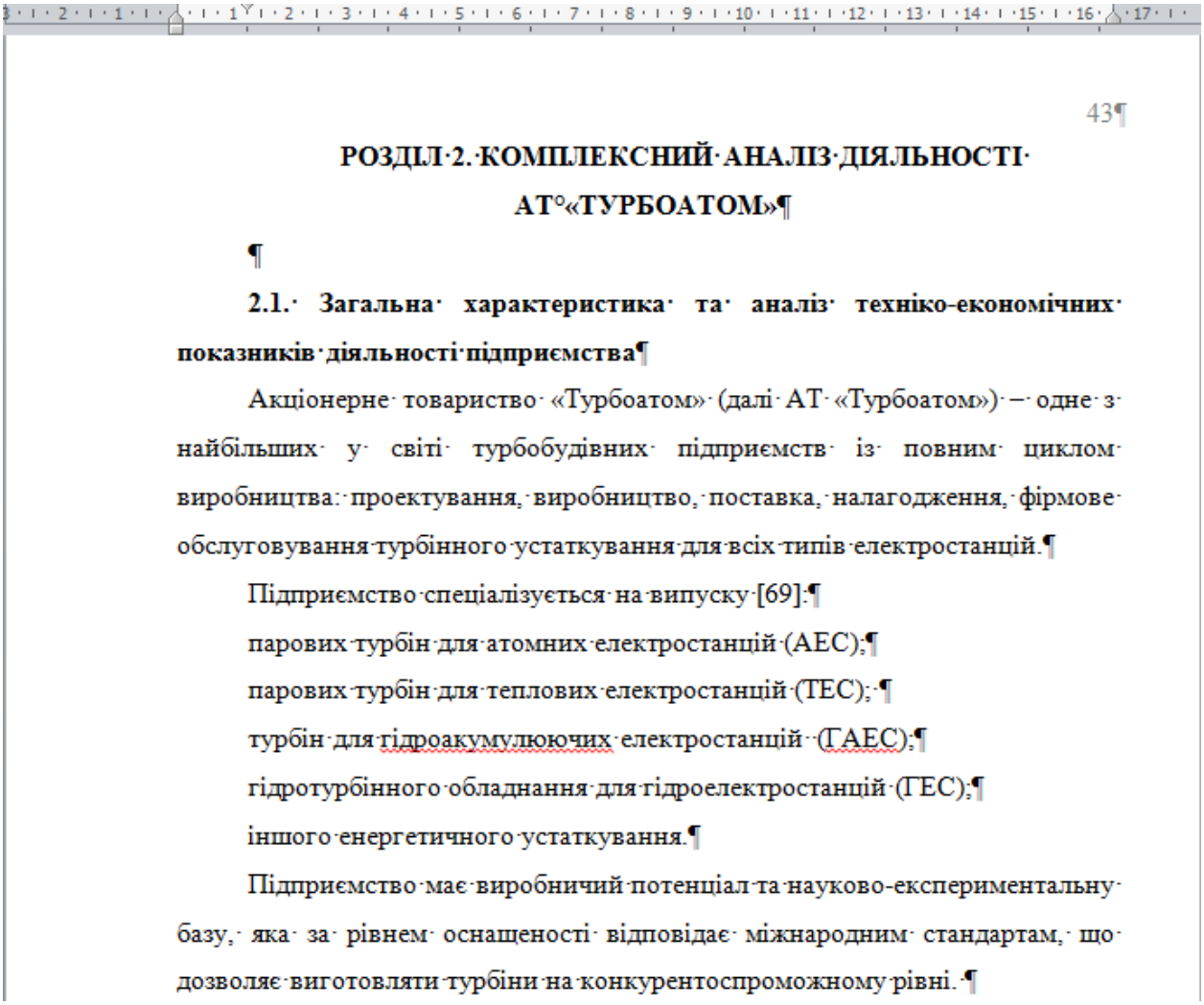
Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Завдання на дипломну роботу є двосторонньою формою – це друга та третя сторінки дипломної роботи бакалавра. Подання голові екзаменаційної комісії є четвертою сторінкою. Реферат (українською й англійською мовами) – п'ята і шоста сторінки. Сторінка "ЗМІСТ" відповідно є сьомою сторінкою. На титульному аркуші, завданні на дипломну роботу, поданні, рефератах, змісті та першій сторінці вступу номер сторінки не ставлять. Нумерацію проставляють, починаючи з другої сторінки вступу в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

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

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

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між

якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу має бути крапка, наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку наводять заголовок підрозділу з абзацу з вирівнюванням по ширині. Приклад оформлення наведено на рис. 2.



43

РОЗДІЛ 2. КОМПЛЕКСНИЙ АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ АТ «ТУРБОАТОМ»

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

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

Підприємство спеціалізується на випуску [69]:

парових турбін для атомних електростанцій (АЕС);

парових турбін для теплових електростанцій (ТЕС);

турбін для гідроакумулюючих електростанцій (ГАЕС);

гідротурбінного обладнання для гідроелектростанцій (ГЕС);

іншого енергетичного устаткування.

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

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

Ілюстрації і таблиці

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

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

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

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

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. Назву рисунка розміщують з абзацного відступу з вирівнюванням по ширині. Між текстом і рисунком, а також між назвою рисунка та наступним текстом має бути один вільний рядок. Приклад оформлення ілюстрації наведено на рис. 3.

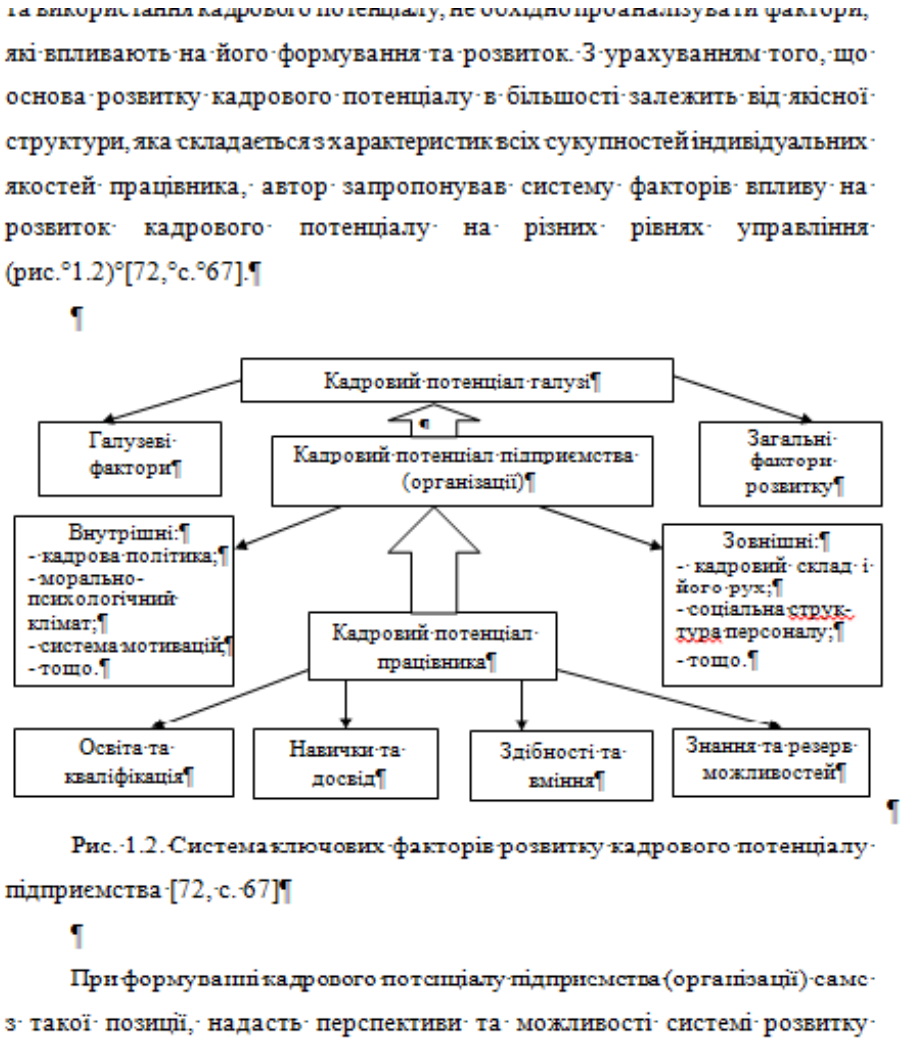
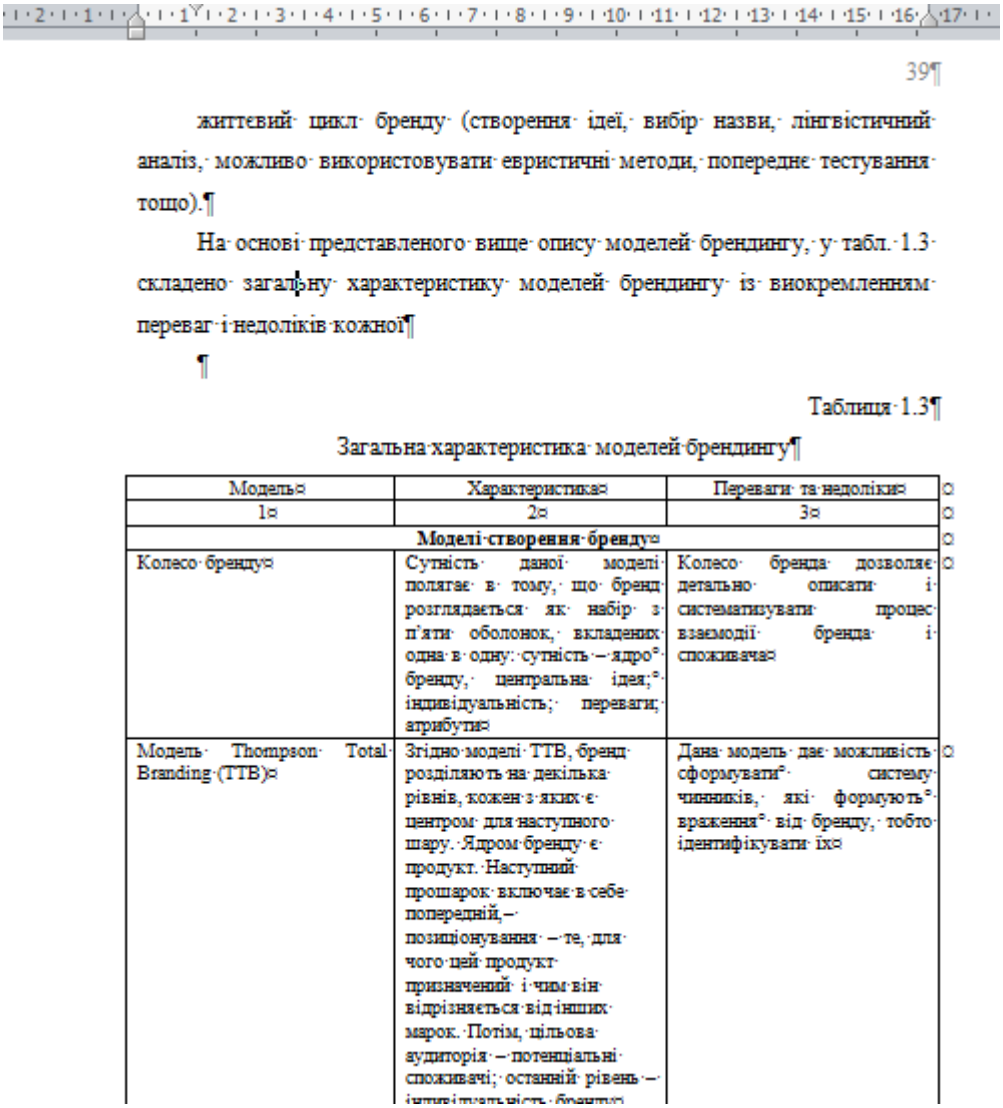


Рис. 3. **Приклад оформлення ілюстрацій**

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового

номера таблиці, між якими ставлять крапку, наприклад: "Таблиця 1.3" (третя таблиця першого розділу). Приклад оформлення таблиці подано на рис. 4.



39

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

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

Таблиця 1.3

Загальна характеристика моделей брендингу

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

Рис. 4. **Приклад оформлення таблиці**

Якщо таблицю розміщують 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 головкою таблиці вміщують рядок із порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок подають замість головки. Якщо таблицю розміщують на трьох і більше сторінках, то слова "Закінчення табл." пишуть тільки над останньою частиною таблиці, на попередніх сторінках з таблицею вказують "Продовження табл.". Приклад оформлення наведено на рис. 5.

40

Продовження табл. 1.3

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

41

Закінчення табл. 1.3

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

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

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

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

Формули

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

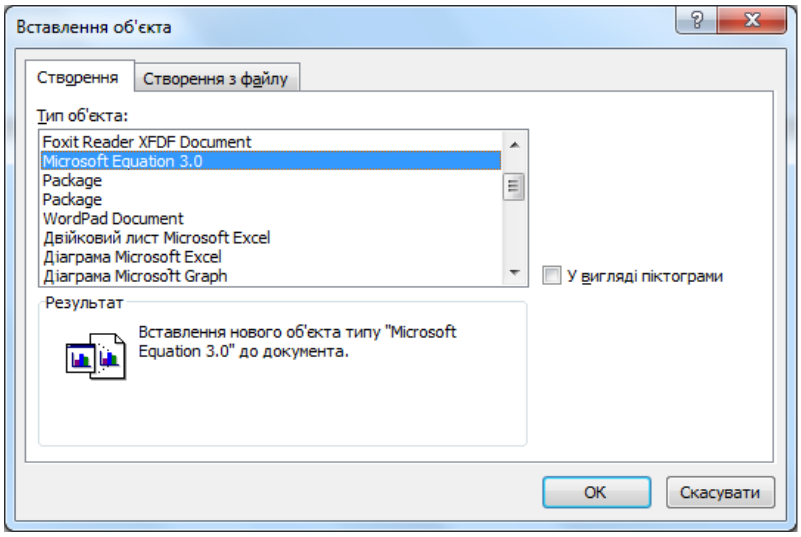
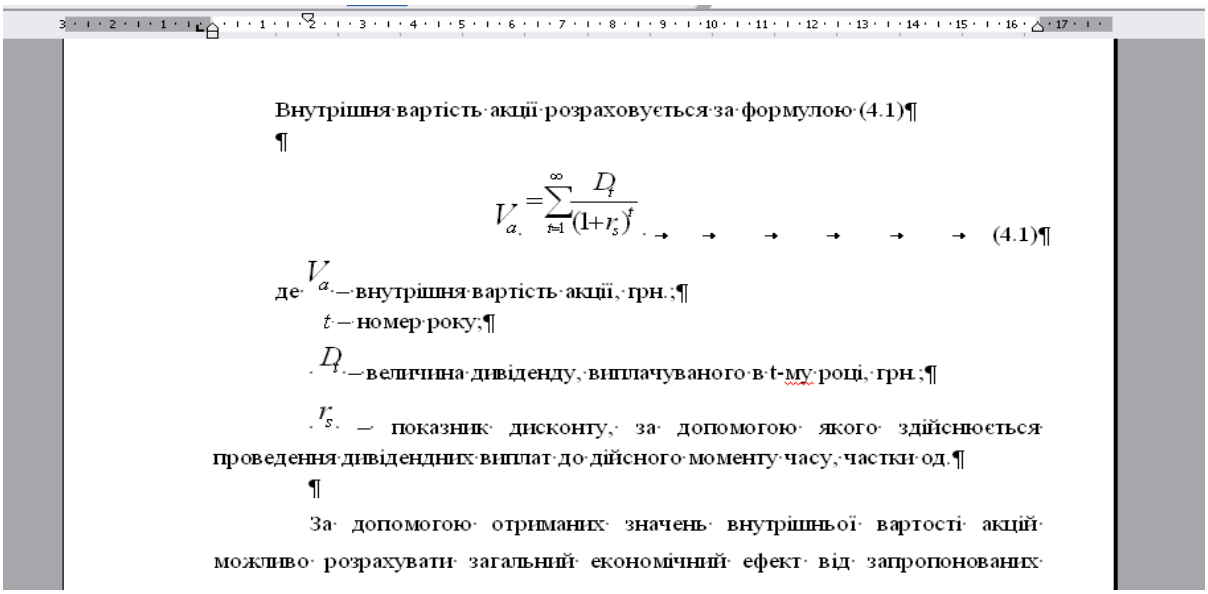


Рис. 6. **Вибір редактора для формул**

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

Посилання на формули дипломної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1)". Приклад оформлення наведено на рис. 7.



Внутрішня вартість акції розраховується за формулою (4.1)

$$V_a = \sum_{t=1}^{\infty} \frac{D_t}{(1+r_s)^t} \qquad (4.1)$$

де V_a – внутрішня вартість акції, грн.;

t – номер року;

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

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

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

Рис. 7. **Приклад оформлення формул**

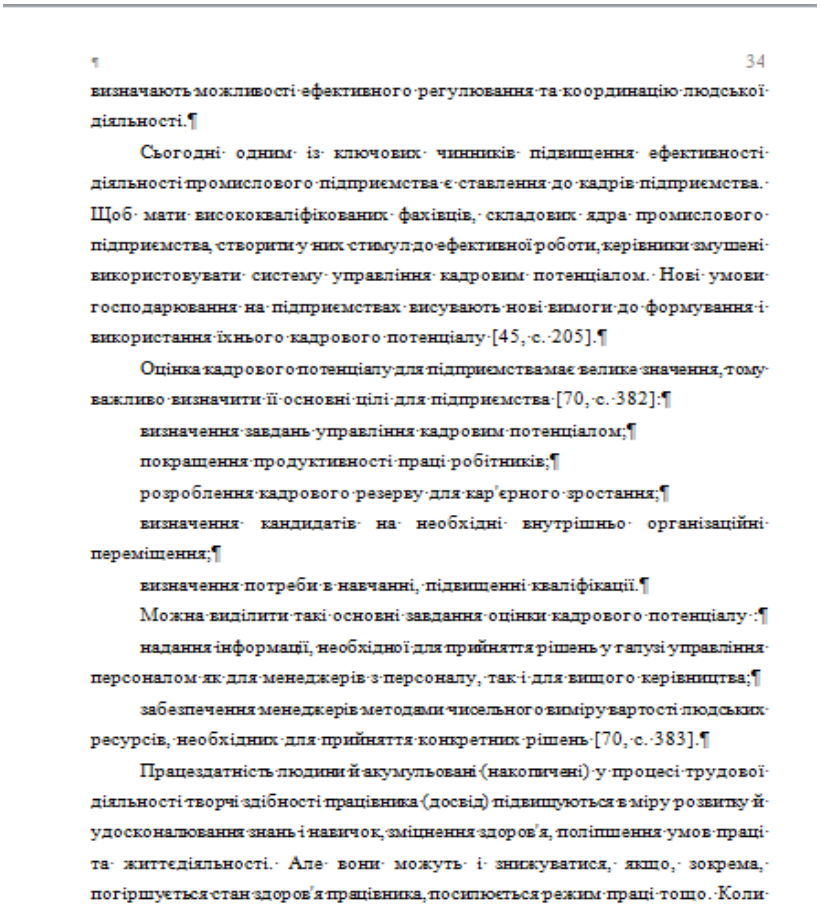
Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

Під час написання дипломної роботи потрібно посилатися на джерела, матеріали, окремі результати, які наводяться у дипломній роботі або на ідеях і висновках яких розв'язують проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячено дипломну роботу бакалавра.

Такі посилання дозволяють змогу відшукати документ і перевірити достовірність відомостей про його цитування, 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 включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні слід точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела.

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



¶ 34

визначають можливості ефективного регулювання та координацію людської діяльності.¶

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

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

визначення завдань управління кадровим потенціалом;¶

покращення продуктивності праці робітників;¶

розроблення кадрового резерву для кар'єрного зростання;¶

визначення кандидатів на необхідні внутрішньо організаційні переміщення;¶

визначення потреби в навчанні, підвищенні кваліфікації.¶

Можна виділити такі основні завдання оцінки кадрового потенціалу :¶

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

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

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

Рис. 8. **Приклад оформлення посилань**

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

Загальні вимоги до цитування такі:

текст цитати починають і закінчують лапками і наводять у тій граматичній формі, у якій його подано в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виокремлюють лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовують вислів "так званий";

цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускають без перекручення авторського тексту і позначають трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або після нього був розділовий знак, то його не зберігають;

кожну цитату обов'язково супроводжують посиланням на джерело;

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

Список використаних джерел

Список використаних джерел розміщують після висновків. Він складається з літературних джерел, використаних здобувачем вищої освіти під час написання дипломної роботи, а саме: законодавчо-нормативних актів, монографій, статей у періодичних виданнях, інтернет-ресурсів тощо. Неопубліковані джерела (звітність, технічно-нормативну та іншу внутрішню документацію підприємства, конспект лекцій тощо) до списку використаної літератури не включають.

Використані джерела подають у списку в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або назв. Якщо використано інформацію з інтернету, то потрібно вказувати не тільки назву сайту, а й автора, назву статті або документа, на які є посилання й адресу доступу до ресурсу. Нормативні та законодавчі акти, інтернет-джерела не виокремлюють і розміщують в алфавітному порядку разом з іншими літературними

джерелами. Усі джерела слід подавати мовою оригіналу. Їх кількість має бути не менш ніж 70 джерел і обов'язково включати закони та іноземну літературу мовою оригіналу, а також **наукові праці вчених ХНЕУ ім. С. Кузнеця, викладачів кафедри менеджменту, логістики і інновацій та керівника дипломної роботи.**

В Україні діють два затверджені державні стандарти, що відповідають за оформлення бібліографічної інформації в науковій роботі:

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

Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо.

2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.

Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їх складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації. "Список використаної літератури" (як частину довідкового апарату) наводять у формі бібліографічного запису (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2017 року № 40 (зареєстровано в Мін'юсті 3 лютого 2017 року № 155/30023) спрощено вимоги до оформлення списку використаних джерел. Зокрема, на вибір можна використовувати Державний стандарт України "Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015" або один зі стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, які є загальновживаними в зарубіжній практиці оформлення наукових робіт.

Додатки

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

схему організаційної структури управління організації (підприємства);

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

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

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

ілюстративний матеріал допоміжного характеру;

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

копії наукових публікацій здобувача вищої освіти за темою дипломної роботи.

Матеріал, поданий у додатках, має відповідати темі дослідження та бути базою для проведення досліджень і практичних розробок.

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

Першою сторінкою додатків є окремий аркуш, на якому друкують слово "ДОДАТКИ" напівжирним шрифтом Times New Roman, кг. 14 (рис. 9).

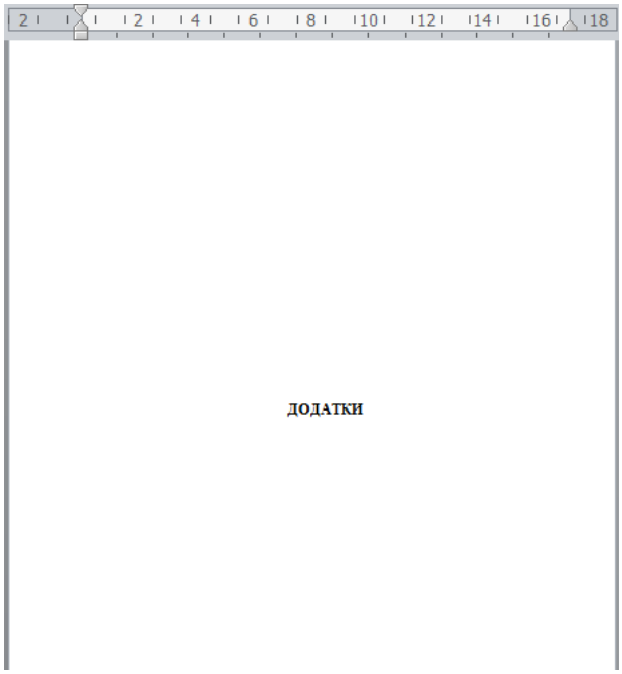


Рис. 9. **Оформлення першої сторінки додатків**

Додатки слід позначати великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: "ДОДАТОК А", "ДОДАТОК Б". Один додаток позначають як "ДОДАТОК А".

Першою сторінкою додатка має бути сторінка, на якій посередині рядка великими літерами друкують слово "ДОДАТОК" і велику літеру, що позначає додаток. У наступному рядку наводять назву додатка з великої літери напівжирним шрифтом Times New Roman, кг. 14. Приклад оформлення подано на рис. 10.

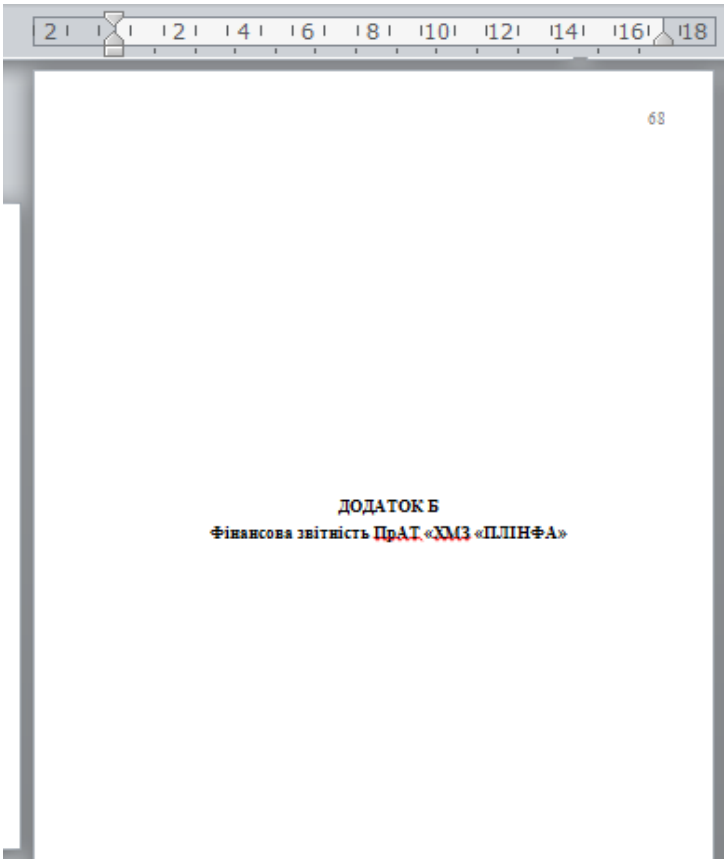


Рис. 10. **Приклад оформлення додатка Б**

Текст кожного додатка за потреби можна поділити 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.

5. Порядок подання і захисту дипломної роботи

Згідно з регламентом здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати дипломну роботу керівникові на перевірку розділами в установлені строки. Під час підготовки до захисту потрібно усунути всі зауваження керівника щодо структури, змісту й відповідності роботи вимогам.

Не менш ніж за два тижні до захисту за графіком навчально-методичного відділу дипломну роботу перевіряють на антиплагіат, для чого здобувач вищої освіти має у визначені кафедрою строки надати відповідальній особі дипломну роботу одним файлом у форматі word або PDF. Перевірку здійснюють із використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com (http://strikeplagiarism.com), що регламентовано відповідними угодами університету, на основі внутрішньої бази документів університету (синхронізованої з репозитарієм університету) та відкритих інтернет-ресурсів. Перевірку для здобувачів вищої освіти ХНЕУ ім. С. Кузнеця проводять безкоштовно. Інтернет-сервіс StrikePlagiarism.com формує скорочений і повний звіти перевірки кожної дипломної роботи у форматі .pdf. Скорочений звіт перевірки формують, якщо відсоток запозичень не перевищує 50 % – порогове значення, встановлене кафедрою менеджменту, логістики та інновацій. Повний звіт перевірки формують, якщо відсоток запозичень перевищує порогове значення. Звіт у форматі .pdf передають на кафедру відповідальній особі, а дипломну роботу повертають на доопрацювання здобувачу вищої освіти.

Якщо під час перевірки дипломної роботи виявлено запозичення і плагіат або навмисні текстові спотворення (маніпуляції) як передбачувані спроби укриття плагіату, які роблять роботу невідповідною вимогам законодавства (Ст. 32 Закону України "Про вищу освіту", пункт 3.1; Ст. 42 Закону України "Про освіту") та вимог НАЗЯВО (Критерій 5), а також Кодексу академічної доброчесності, та роботу не приймають і не допускають до захисту в екзаменаційній комісії. У разі незгоди здобувача вищої освіти роботу з результатами перевірки виносять на розгляд комісії з академічної доброчесності факультету.

Не пізніш ніж за тиждень до дати захисту проводять **нормоконтроль** (перевірку оформлення тексту дипломної роботи на відповідність вимогам), на який потрібно подати:

дипломну роботу бакалавра з підписами здобувача вищої освіти та керівника;

електронний варіант дипломної роботи у форматі word разом із додатками;

презентацію до дипломної роботи в електронному вигляді, а також її друкований варіант із підписами здобувача вищої освіти і керівника роботи;

зовнішню рецензію на дипломну роботу. Рецензування дипломних робіт виконують висококваліфіковані спеціалісти виробничих, наукових і проєктних організацій, викладачі, які є фахівцями зі спеціальності;

звіт про проходження перевірки на антиплагіат.

Після усунення всіх зауважень особа, відповідальна за нормоконтроль, ставить свій підпис у поданні. Здобувач вищої освіти має оформити остаточний варіант роботи у твердій палітурці. До конверту, якій розміщують на палітурці дипломної роботи, вкладають довідку про проходження перевірки на антиплагіат і рецензію. Далі здобувачу вищої освіти слід підписати роботу в завідувача кафедри та подати її до деканату, де зроблять записи в поданні.

Перед захистом здобувач вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з рецензією та підготувати відповіді на зауваження рецензента.

До захисту не допускають здобувачів вищої освіти, які не виконали навчальний план і на момент подання до захисту дипломної роботи бакалавра мають академічну заборгованість. Питання про недопуск дипломної роботи до захисту розглядають на засіданні випускової кафедри за участю здобувача вищої освіти і керівника.

Для проведення атестації здобувачів вищої освіти створюються екзаменаційні комісії, до складу яких включаються науково-педагогічні працівників, представників роботодавців та їх об'єднань.

Основними функціями екзаменаційної комісії є:

установлення відповідності рівня підготовки здобувачів вищої освіти вимогам освітньої програми;

присвоєння освітньої кваліфікації за відповідним рівнем освіти за результатами атестації, що є підставою для видачі здобувачу вищої освіти диплома про вищу освіту;

розроблення рекомендацій, спрямованих на вдосконалення підготовки здобувачів вищої освіти, на основі результатів роботи екзаменаційної комісії.

Екзаменаційні комісії працюють у строки, визначені графіком навчального процесу на поточний навчальний рік, який розробляють на основі

навчальних планів за відповідними спеціальностями (освітніми програмами), затверджують наказом ректора університету і доводять до випускових кафедр до початку навчального року. Дата захисту здобувача вищої освіти визначається графіком засідань екзаменаційних комісій.

Під час захисту дипломних робіт до екзаменаційної комісії подають:

дипломні роботи здобувачів вищої освіти, допущених до захисту;

рецензії на дипломні роботи.

До екзаменаційної комісії можна подавати й інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача вищої освіти, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи: друковані статті, акти про практичне впровадження результатів дипломного проєктування тощо.

Процедура захисту дипломної роботи складається з:

оголошення секретарем екзаменаційної комісії прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його роботи;

оголошення здобутків здобувача вищої освіти (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

доповіді здобувача вищої освіти в довільній формі про сутність роботи, основні наукові розробки, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому використовують різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал роботи (проєкту), слайди, мультимедійні проєктори, аудіо-, відеоапаратура тощо;

відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;

оголошення секретарем екзаменаційної комісії висновку керівника або виступу керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача вищої освіти в процесі підготовки роботи;

оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на роботу;

відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника роботи та рецензента;

оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту здобувача вищої освіти.

У процесі публічного захисту кандидат на присвоєння освітнього ступеня бакалавра має показати уміння чітко і впевнено викладати зміст проведених досліджень, аргументовано відповідати на запитання та вести дискусію.

Доповідь здобувача вищої освіти має бути стислою, конкретною та супроводжуватися презентаційними матеріалами, призначеними для загального перегляду. У доповіді потрібно розкрити:

актуальність теми дослідження;

мету, предмет, об'єкт, основні завдання, виконані в роботі;

сутність роботи, основні наукові розробки, отримані результати та ступінь виконання завдань;

висновки з отриманих результатів роботи.

Час для доповіді не має перевищувати 7 хв.

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

Члени екзаменаційної комісії, присутні на захисті, ставлять здобувачу вищої освіти запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції.

Після відповідей на запитання зачитують рецензію на дипломну роботу бакалавра. На зауваження рецензента потрібно дати аргументовану відповідь.

Під час захисту ведуть протокол засідання екзаменаційної комісії. Окремо зазначають думку членів екзаменаційної комісії про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Загальний час захисту не має перевищувати 30 хв у середньому на одного здобувача вищої освіти.

Оцінювання дипломної роботи бакалавра проводять з урахуванням пропозицій у рецензії та на підставі результатів захисту роботи. Екзаменаційна комісія ухвалює вмотивоване рішення щодо кожного здобувача вищої освіти про присвоєння освітнього ступеня бакалавра. У процесі визначення оцінки враховують:

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

якість захисту роботи (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати

свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки здобувача вищої освіти; володіння культурою презентації).

Рішення екзаменаційної комісії щодо оцінювання знань, виявлених під час підготовки та захисту дипломної роботи бакалавра, а також присвоєння освітнього ступеня бакалавра та видачі документа про освіту ухвалюють на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. Під час однакового розподілу кількості голосів голос голови комісії є вирішальним. Оцінювання результатів захисту дипломних робіт здійснюють за 100-бальною шкалою, прийнятою в університеті, і відображають у протоколі роботи екзаменаційної комісії.

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

Дипломні роботи бакалаврів, які містять особливо вагомі практичні розробки, пропозиції, екзаменаційна комісія може рекомендувати до опублікування, до виступів і повідомлень на науково-теоретичних чи науково-практичних конференціях, семінарах тощо.

Рекомендована література

Основна

1. Кодекс академічної доброчесності Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/11/Kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf.

2. Менеджмент організації. Теорія і практика : навч. посіб. / Г. Є. Мошек, В. Л. Федоренко, О. В. Коваленко та ін. ; за заг. ред. Г. Є. Мошека. – Київ : Ліра-К, 2019. – 808 с.

3. Менеджмент : підручник / С. Ю. Бірюченко, К. О. Бужимська, І. В. Бурачек та ін. ; під заг. ред. Т. П. Остапчук ; Держ. ун-т "Житомир. політехніка". – Житомир : Рута, 2021. – 856 с.

4. Наказ Міністерства освіти і науки України "Про затвердження Стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 "Менеджмент" для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-standartu-vishoyi-osviti-za-specialnistyu-073-menedzhment-dlya-pershogo-bakalavrskogo-rivnya-vishoyi-osviti.

5. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/09/Polozhennya-pro-atestatsiyu-zdobuvachiv-vyshhoyi-osvity-HNEU.pdf.

6. Регламент перевірки на унікальність академічних текстів здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця навчально-методичним відділом [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/1/Reglament-perevirky-na-unikalnist-akademichnyh-tekstiv.pdf.

7. Теорія управління [Електронний ресурс] : навч. посіб. / І. А. Грузіна, І. О. Кінас, І. М. Перерва та ін. ; Харків. нац. екон. ун-т ім. С. Кузнеця. – Електрон. текстові дані (1,25 МБ). – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 137 с. – Режим доступу : http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/27798.

8. Технології управління людськими ресурсами [Електронний ресурс] : навч. посіб. для здобувачів ступеня магістра за освітньою програмою "Менеджмент і бізнес-адміністрування" / Л. Є. Довгань, Л. Л. Ведута, Г. А. Мохонько. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 511 с.

9. Шевченко Л. С. Стратегічний інноваційний менеджмент : навч. посіб. / Л. С. Шевченко. – Харків : Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2019. – 155 с.

Додаткова

10. Велика О. Ю. Особливості класифікації чинників зовнішнього середовища підприємства [Електронний ресурс] / О. Ю. Велика // Інфраструктура ринку. – 2019. – № 29. – С. 137–143. – Режим доступу : http://www.market-infr.od.ua/journals/2019/29_2019_ukr/22.pdf.

11. Назарова Г. В. Система компенсацій у стимулюванні діяльності менеджерів середньої та вищої ланки / Г. В. Назарова // Економіка та суспільство. – 2023. – № 47. – Режим доступу : http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29211.

12. Пасько М. І. Формування та розвиток системи управління персоналом на сучасному підприємстві / М. І. Пасько, В. В. Самойленко // Економічні студії. – 2020. – № 1 (27). – С. 139–146. – Режим доступу : http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/22956.

13. Самойленко В. В. Економічне стимулювання топ-менеджерів підприємства в умовах інноваційних змін в економіці [Електронний ресурс] / В. В. Самойленко // Ефективна економіка. – 2023. – № 2. – Режим доступу : http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29408.

14. Стимулювання діяльності менеджерів стратегічного рівня управління підприємствами [Електронний ресурс] : монографія / О. М. Ястремська, О. П. Куліков, А. С. Тутова. – Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2023. – 324 с. – Режим доступу : http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/30355.

Інформаційні ресурси

15. Кодекс законів про працю в Україні. – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08.

16. Міністерство праці та соціальної політики [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.mlsp.gov.ua.

17. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.nbuv.gov.ua.

18. Офіційний портал Верховної Ради України. – Режим доступу : https://www.rada.gov.ua/.

Додатки

Додаток А

Зразок оформлення титульного аркуша дипломної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ І МАРКЕТИНГУ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ, ЛОГІСТИКИ ТА ІННОВАЦІЙ

Рівень вищої освіти	перший (бакалаврський)
Спеціальність	Менеджмент
Освітня програма	Менеджмент організацій і адміністрування
Група	6.03.073.010.20.2

ДИПЛОМНА РОБОТА

на тему "Формування кадрового потенціалу підприємства"

Виконав: здобувач вищої освіти Федір МАЗЕПА

Керівник: канд. екон. наук, доцент Ірина КОШЕЛЕНКО

Рецензент: канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри …

Харківського національного університету …

Максим ПЕРЕПЕЛИЦЯ

Харків – 2024

Додаток Б

Зразок оформлення подання голові екзаменаційної комісії

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

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Направляється здобувач вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти МАЗЕПА Федір до захисту дипломної роботи за спеціальністю 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент організацій і адміністрування" на тему "Формування кадрового потенціалу підприємства".

Тему та керівника дипломної роботи затверджено наказом ректора № від " " лютого 2024 року.

Декан факультету Володимир ВОВК

Довідка про успішність і відповідність вимогам ДСТУ

Здобувач вищої освіти МАЗЕПА Федір за період навчання на факультеті менеджменту і маркетингу з 2020 р. до 2024 р. повністю виконав навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за національною шкалою: відмінно – 92 %, добре – 8 %, задовільно – 0 %.

Секретар факультету Інна КОЗЛОВА

Нормоконтроль Анастасія КАЛИНА

Висновок керівника дипломної роботи

Здобувач вищої освіти МАЗЕПА Федір виконав дипломну роботу в повному обсязі та у визначені строки. Зміст роботи в цілому відповідає вибраній темі, розроблені заходи обґрунтовано. Стиль і мова викладення дипломної роботи відповідають вимогам, що ставлять до робіт такого рівня. Під час написання роботи було використано науково-методичні та нормативні джерела за темою дослідження, управлінську та статистичну звітність підприємства. Роботу виконано з використанням інформаційних технологій. За результатами дослідження підготовлено тези доповіді "Мотиваційна стратегія підприємства" на XVII Міжнародній науково-практичній інтернет-конференції "Конкурентоспроможність та інновації: проблеми науки та практики" 25 листопада 2023 р.

Дипломну роботу рекомендовано до захисту в екзаменаційній комісії.

Керівник роботи Ірина КОШЕЛЕНКО

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломну роботу розглянуто на засіданні кафедри менеджменту, логістики та інновацій, протокол № від ___.05.2024 р. Здобувач вищої освіти МАЗЕПА Федір допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри

Диплом підписано КЕП
Ястремська Олена Миколаївна
Сертифікат видано АЦСК АТ КБ "ПРИВАТБАНК"
Серійний номер EU-00000000000000000000004

Додаток В

Структура реферату дипломної роботи

РЕФЕРАТ

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

Мета роботи … .

Об'єктом дослідження є процес … . Предметом дослідження є … .

У розділі 1 дипломної роботи досліджено … .

У розділі 2 проведено комплексний аналіз діяльності … .

У розділі 3… .

Ключові слова: (не менше ніж п'ять).

Рік виконання роботи – 2024 р.

Рік захисту – 2024 р.

Зміст

Вступ.....3
1. Загальні положення 6
2. Вимоги до структури роботи.....8
3. Вимоги до змісту розділів дипломної роботи 9
4. Оформлення дипломної роботи бакалавра 19
5. Порядок подання і захисту дипломної роботи.....31
Рекомендована література.....35
Основна 35
Додаткова.....36
Інформаційні ресурси 37
Додатки.....38

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації до написання дипломної роботи

для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 "Менеджмент" освітньої програми "Менеджмент організацій і адміністрування" першого (бакалаврського) рівня

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Ястремська** Олена Миколаївна
Пасько Марина Іванівна

Відповідальний за видання *О. М. Ястремська*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2024 р. Поз. № 42 ЕВ. Обсяг 42 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61165, м. Харків, просп. Науки, 9-А

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