

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Методичні рекомендації
до виконання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент креативних індустрій»
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2025**

УДК 005(072.034)

М54

Укладачі: К. Р. Немашкало

О. В. Мазоренко

І. М. Перерва

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу
і адміністрування.

Протокол № 11 від 13.01.2025 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи
М54 для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент креативних індустрій» першого
(бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. К. Р. Немаш-
кало, О. В. Мазоренко, І. М. Перерва. – Харків : ХНЕУ, 2025. – 50 с.

Розглянуто порядок написання, оформлення, оцінювання та захисту
дипломної роботи. Наведено перелік тем, запропонованих для дослідження.
Подано окремі приклади узагальнення, аналізу та оцінювання конкретних
економічних питань, а також вимоги до оформлення дипломної роботи.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Ме-
неджмент» освітньої програми «Менеджмент креативних індустрій» першого
(бакалаврського) рівня.

УДК 005(072.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2025

Вступ

Підсумковим етапом навчання, що дає право на присвоєння освітнього ступеня бакалавра, є дипломна робота як найбільш активна форма зв'язку теоретичного навчання з практичним досвідом роботи здобувачів вищої освіти на базах практики. Дипломна робота – це самостійно виконана праця, яка містить теоретичне дослідження з конкретної теми та має прикладний характер. Основне її призначення – продемонструвати рівень кваліфікації здобувача вищої освіти і його вміння виконувати конкретні завдання. У процесі підготовки дипломної роботи здобувачі вищої освіти розвивають широту мислення, набувають навичок дослідницької роботи, демонструють рівень своєї фахової підготовки, що є своєрідним звітом за весь період навчання.

Результати навчання та компетентності, які формує освітній компонент, визначено в табл. 1.

Таблиця 1

Результати навчання та компетентності, які формує освітній компонент

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
PH3	ЗК5, ЗК10
PH4	ЗК3, ЗК10, ЗК11, СК12
PH6	ЗК5, СК12, СК17
PH7	ЗК5
PH8	ЗК5, СК1, СК2
PH11	СК3, СК16
PH12	ЗК5, СК7
PH16	ЗК4, ЗК5, СК1, СК2, СК12
PH17	ЗК3, ЗК4, ЗК5, ЗК10, ЗК14, СК1, СК2, СК3, СК7, СК8, СК9, СК12, СК17
PH18	ЗК5, ЗК8, ЗК10, СК7, СК12, СК17
PH19	ЗК5, СК2, СК12, СК16, СК17
PH20	ЗК4, ЗК12, СК3, СК5, СК7, СК12, СК17
PH21	ЗК3, СК2, СК7, СК12, СК16, СК17

Примітка.

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в 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.

СК8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

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

СК16. Здатність демонструвати базові навички креативного та критичного мислення.

СК17. Здатність здійснювати управління креативними проектами з урахуванням ресурсних обмежень та умов невизначеності в організаціях креативного сектору.

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

РН4. Демонструвати навички виявлення проблеми та обґрунтування управлінських рішень.

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.

РН11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.

РН12. Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування 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.

РН18. Оцінювати можливості використання технологій для оптимізації ефективності бізнесу.

РН19. Демонструвати навички аналізу та синтезу інформації, пристосовуючи їх для аналізу та вирішення проблем в різних галузях бізнесу та менеджменту.

РН20. Координувати аспекти діяльності організацій креативного сектору, які сприяють ефективності їх роботи.

РН21. Демонструвати здатність здійснювати управління креативними проєктами на всіх етапах їх життєвого циклу шляхом застосування методів генерації та оцінювання ідей, планування, реалізації й контролю проєктних рішень, з урахуванням ресурсних обмежень, ризиків та умов невизначеності у сфері креативних індустрій.

Мета цих методичних рекомендацій – установлення загальних вимог до організації процесу підготовки та написання дипломних робіт, їхньої структури і змісту, порядку оформлення й захисту. У додатках до методичних рекомендацій наведено орієнтовну тематику дипломних робіт, приклади оформлення супроводжувальної документації.

1. Мета і завдання дипломної роботи

Виконання дипломної роботи є підсумковою стадією підготовки бакалавра в закладі вищої освіти та кінцевим результатом його самостійної навчально-дослідницької діяльності. Дипломна робота – це комплексна робота, яка підбиває підсумки вивчення здобувачем вищої освіти різноманітних навчальних дисциплін, передбачених планами підготовки бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент креативних індустрій», та проходження переддипломної практики. Здобувач вищої освіти повинен підтвердити рівень загально-теоретичної й спеціальної підготовки, а дипломна робота є бакалаврською кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої екзаменаційна комісія ухвалює рішення про присвоєння її автору кваліфікації «бакалавр менеджменту» за освітньою програмою «Менеджмент креативних індустрій» і видачу диплома бакалавра.

Метою виконання дипломного дослідження є:

глибоке осмислення професійної проблеми;

комплексне оволодіння матеріалом і методами самостійного дослідження та послідовного викладення;

практичне застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо управління діяльністю підприємств.

У процесі виконання дипломної роботи здобувач вищої освіти, відповідно до кваліфікаційних вимог, має виявити:

знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно-орієнтованих і спеціальних навчальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання управління;

уміння відбирати, систематизувати й опрацьовувати інформацію згідно з цілями дослідження;

уміння формулювати обґрунтовані висновки і розробляти конкретні пропозиції щодо організації або вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;

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

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

містити поглиблений усебічний аналіз досліджуваної проблеми;

містити елементи самостійного дослідження, розрахунки, виконані з використанням комп'ютерної техніки;

містити обґрунтовані пропозиції щодо організації управління або вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;

бути належним чином оформленою;

мати всі супровідні документи;

бути виконаною і поданою на випускову кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

2. Тематика дипломних робіт

Темою бакалаврської дипломної роботи має бути одна з актуальних проблем сучасного менеджменту, яка відповідає завданням та вмінням, передбаченим освітньо-кваліфікаційною характеристикою бакалавра, і пов'язана з професійною діяльністю менеджера в сфері креативних індустрій.

Тематику дипломних робіт щорічно розробляє, переглядає й доповнює кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування відповідно до затверджених програм вивчених навчальних дисциплін. Орієнтований перелік тем дипломних робіт наведено в додатку А. Здобувач вищої освіти самостійно вибирає тему дипломної роботи згідно з тематикою, затвердженою кафедрою менеджменту, бізнесу і адміністрування. Здобувач вищої освіти (за погодженням із керівником) може запропонувати свою тему дослідження за умови обґрунтування доцільності її розроблення (відповідно до попередньої науково-дослідницької роботи, можливостей отримання необхідної інформації на базі дослідження). Разом із вибором теми визначають базу дослідження, на матеріалах якої буде виконано роботу. Це може бути підприємство будь-якої форми власності, яке є юридичною особою або має самостійну звітність. Діяльність цього підприємства повинна уможливлувати інформаційне забезпечення дослідження вибраної проблеми.

Для вибору теми дипломної роботи здобувачі вищої освіти особисто подають заяву (додаток Б) або заповнюють відповідну онлайн-форму. Вибрану тему погоджують та уточнюють із керівником, після чого здобувачі вищої освіти розробляють план і календарний графік роботи, який має відповідати календарному графіку, затвердженому випусковою кафедрою.

Тему роботи розглядають на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування й за її поданням затверджують наказом ректора університету.

3. Вимоги до структури та змісту дипломної роботи

Загальні вимоги

Під час підготовки бакалаврської дипломної роботи здобувач вищої освіти має дотримуватися певних вимог:

роботу, подану на здобуття кваліфікації бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент», виконують українською або англійською мовами і обов'язково друкують за допомогою комп'ютера;

дипломну роботу кожний здобувач вищої освіти виконує індивідуально. За потреби декілька робіт, що становлять складові однієї теми, можуть бути об'єднаними під однією назвою та становить собою окремі складові комплексної дипломної роботи;

дипломна робота має сприяти вирішенню конкретних управлінських, економічних, фінансових, соціальних проблем або комплексу названих проблем зі спрямуванням на вирішення завдань менеджменту організації;

потрібно, щоб дипломна робота розкривала вміння здобувача вищої освіти стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал. Текст має бути без граматичних і стилістичних помилок, а оформлення – відповідати вимогам, що висувають до робіт, поданих до друку;

у роботі слід обов'язково робити посилання на автора та джерело, звідки запозичено матеріали або окремі результати. У разі виявлення запозиченого матеріалу (тексту, таблиць, розрахунків, графіків тощо) без посилання на автора та джерело дипломну роботу можуть зняти з розгляду без права повторного захисту;

ступінь унікальності тексту дипломної роботи має становити не менш ніж 50 %;

підсумкова оцінка за захист дипломної роботи не може бути вищою за 81 бала у разі, якщо ступінь унікальності тексту дипломної роботи становить менш ніж 70 %, або ж у разі відсутності наукових публікацій здобувача вищої освіти за тематикою дипломної роботи (таких, які вийшли з друку або подані до друку).

Вимоги до структури роботи

Дипломну роботу виконують на підставі проходження переддипломної практики, вивчення вітчизняної та іноземної літератури зі спеціальності (монографій, періодичних наукових видань, законодавчих і нормативних актів, спеціальної літератури, меншою мірою – підручників, навчальних посібників, тощо), управлінської та фінансової звітності.

Дипломна робота складається з:

I. Пояснювальної записки.

II. Презентації, яка може містити графіки, схеми, таблиці, математичні моделі тощо.

Пояснювальна записка дипломної роботи має містити такі складові (у зазначеному порядку):

1. Титульний аркуш дипломної роботи. Тема дипломної роботи, вказана на титульному аркуші, має повністю відповідати темі, зазначеній у наказі ректора університету (додаток В).

2. Подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломної роботи.

Титульний аркуш дипломної роботи і подання голові екзаменаційної комісії оформлюють відповідно до поточних стандартів університету. Зразок оформлення цих складових роботи здобувач вищої освіти отримує особисто у відповідального співробітника кафедри.

3. Анотація дипломної роботи державною й англійською мовами. Анотація містить кількість сторінок, таблиць, рисунків, кількість найменувань і сторінок у списку літератури, кількість додатків у роботі та їхній загальний обсяг у сторінках. Далі стисло викладають основні результати роботи. Окремо виділяють до 10 ключових слів та словосполучень, які відображують зміст роботи. Також в анотації вказують рік виконання та рік захисту роботи. Обсяг анотації – до 1 с. кожною мовою.

4. Зміст дипломної роботи.

5. Вступ.

6. Основна частина, яка складається з теоретичного, аналітичного і проектного розділів. Кожний окремий розділ містить два підрозділи.

7. Висновки.

8. Список використаної літератури.

9. Додатки.

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

обсяг пояснювальної записки становить від 40 с. машинописного тексту (без урахування списку літератури та додатків);

значні математичні розрахунки, таблиці, економічну, фінансову та статистичну звітність, технологічну документацію, анкети, ілюстрації, особливо ті, що не повною мірою відповідають вимогам щодо оформлення або не містять авторської інформації, доцільно виносити в додатки;

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

Пояснювальна записка до дипломної роботи складається з розділів і підрозділів. У кінці кожного розділу формують висновки.

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

Орієнтовна кількість сторінок у розділах така:

вступ – 2 – 3 с.;

теоретичний розділ – 10 – 20 с.;

аналітичний розділ – 10 – 20 с.;

проектний розділ – 12 – 20 с.;

висновки – 2 – 3 с.

Презентація не є складовою пояснювальної записки і призначена для ілюстрації основних результатів роботи під час її захисту. Структуру і склад матеріалу, що подають у презентації, погоджують із керівником після завершення роботи над пояснювальною запискою, зважаючи на тему дипломної роботи і структуру доповіді здобувача вищої освіти рід час захисту. Водночас, презентація обов'язково має містити такі складові (у вказаній послідовності):

титульний слайд;

структурно-логічну схему дипломної роботи (за наявності);

слайди, які ілюструють результати, отримані в теоретичному, аналітичному і проектному розділах роботи.

Рекомендована кількість слайдів презентації – від п'яти. Презентація повинна наочно відображати одержані в ході виконання дипломної роботи результати, а отже, у її складі має бути матеріал лише у формі таблиць, рисунків або формул із тих, що є в роботі.

Вимоги до змісту розділів дипломної роботи

Вступ

Вступ містить обґрунтування актуальності й практичної значущості вибраної теми бакалаврської дипломної роботи, визначає мету та завдання роботи, предмет, об'єкт дослідження і надає коротку інформацію про нього; стисло характеризує використані методи та інформаційні джерела дослідження, називає базу дослідження й окреслює структуру роботи.

У вступі обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи бізнесу. Висвітлення актуальності не має бути багатослівним. Досить кількома реченнями викласти головну думку.

Вступ містить формулювання мети роботи та завдань, які потрібно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «дослідження ...», «вивчення ...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Наприклад, якщо тему роботи сформульовано як «Розроблення бізнес-моделі креативного стартапу», то її мету можна визначити як розроблення ефективної бізнес-моделі креативного стартапу на основі аналізу ринку, цільової аудиторії та сучасних підходів до бізнес-моделювання з метою забезпечення його сталого розвитку та конкурентоспроможності.

Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжують проблемну ситуацію та вибрані для вивчення. 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 — конкретне завдання, що міститься в межах об'єкта дослідження. Об'єкт і предмет дослідження співвідносять між собою як загальне і часткове. В об'єкті виокремлюють ту його частину, яка є предметом дослідження, саме на нього спрямовано увагу здобувача вищої освіти, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи.

Також у вступі подають перелік методів дослідження, використаних для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно, визначаючи, які саме проблеми досліджували і які завдання вирішували тим чи іншим методом.

Наприкінці вступу наводять інформацію щодо структури роботи.

Назва кожного розділу має відображати сутність питань, що розкривають. Не застосовують назви «Теоретичний розділ», «Аналітичний розділ», «Проектний розділ».

Теоретичний розділ

Перший розділ має теоретико-методичний характер і спрямований на систематизацію наукових підходів до досліджуваної проблеми. Теоретичний розділ має назву **«Теоретичні засади менеджменту та організації ... (об'єкт дослідження) в креативних індустріях»**.

Теоретичний розділ містить **два підрозділи**, кожен із яких розкриває науково-теоретичні аспекти теми дослідження.

У першому підрозділі теоретичного розділу дипломної роботи, що має назву **«Сутність і роль ... (об'єкт дослідження)»**, розглядають загальні теоретичні аспекти проблеми, яка є предметом дослідження, проводять аналіз наукової літератури, методичних джерел, професійних публікацій із досліджуваної тематики, на які обов'язково треба робити посилання. Доцільно розкрити зміст ключових понять дослідження, охарактеризувати їхнє місце в системі менеджменту більш високого рівня, навести їхню класифікацію, структуру, розглянути принципи, функції та методи менеджменту, особливості організації управління та комунікацій у креативних організаціях тощо. Бажаним є порівняння різних поглядів науковців та практиків, використання наявних статистичних даних із посиланням на джерела. Обов'язковим є використання таблиць морфологічного аналізу для ключових термінів дослідження. З метою підвищення якості роботи положення теоретичного аналізу слід узагальнювати у вигляді аналітичних таблиць, ілюструвати текст графічним матеріалом: схемами, графіками, алгоритмами, діаграмами.

Другий підрозділ теоретичного розділу, який має назву **«Сучасні підходи та інструменти ... (об'єкт дослідження)»**, може бути присвячено сучасному методичному забезпеченню вирішення проблеми, що є центральною у межах дипломної роботи, або висвітленню передового

світового досвіду її вирішення. У цьому підрозділі аналізують проектний підхід, життєвий цикл креативного проекту, сучасні управлінські, маркетингові та цифрові інструменти, що застосовують у креативних індустріях та розглядають методи, алгоритми, схеми, процедури, технології, інструменти, які може використовувати підприємство для реалізації власних завдань у межах об'єкта дослідження. У такому разі доцільно побудувати цю частину роботи на основі зведеної таблиці або рисунка (наприклад, процедури розроблення стратегії, методів оцінювання конкурентоспроможності, алгоритму підбору персоналу тощо) з подальшим детальним описом складових частин.

Розділ має завершуватися чіткими висновками, які формують теоретичний фундамент для подальших аналітичних досліджень.

Аналітичний розділ

Після розгляду проблем дипломної роботи в теоретичному аспекті здобувач вищої освіти переходить до виконання аналітичного розділу, який має назву **«Комплексний аналіз діяльності ... (організації/проекту) у сфері креативних індустрій»**. Аналітичний розділ містить **два підрозділи** та ґрунтується на фактичних даних, що характеризують діяльність організації, галузі або проекту, у межах якої виконують дипломну роботу.

Перший підрозділ має назву **«Загальна характеристика об'єкта дослідження (організації / проекту) та середовища його діяльності»**. У першому підрозділі надають характеристику об'єкта дослідження (проекту, організації, підприємства, установи, тощо), описують організаційну структуру, основні напрями діяльності, аналізують зовнішнє середовище функціонування (галузь, конкуренція, тренди), проводять аналіз тенденцій ключових показників діяльності, доходів, витрат, результатів фінансової, маркетингової та digital-діяльності (у доступному обсязі) з використанням статистичних і аналітичних методів.

У підрозділі доречно використовувати таблиці, графіки, діаграми, статистичні порівняння.

Інформаційною основою організаційно-економічного аналізу є управлінська звітність організації, статистичний звіт із праці тощо. При цьому саму звітність наводять у додатку дипломної роботи або включають посилання до списку використаної літератури, якщо така інформація є у відкритому доступі. У тексті підрозділу подають розрахунки показників

у табличній формі (які в разі потреби також можна розмістити в окремому додатку), їхню інтерпретацію та висновки з аналізу.

Важливою складовою аналітичного розділу дипломної роботи є його другий підрозділ. Другий підрозділ аналітичного розділу, має назву **«Аналіз системи управління та креативних процесів в організації/проєкті»** та присвячений аналізу сучасного стану предметної області дослідження в організації / проєкту, тобто аналізу комплексу питань відповідно до теми дипломної роботи з метою виявлення проблем і резервів розвитку (наприклад: *ефективність управлінських рішень, організація креативних і проєктних процесів, управління творчими командами, маркетингові комунікації, проєктна діяльність, стратегічний менеджмент, розвиток бренду, управління подієвими проєктами*). Доцільно: описати наявний стан процесів у вибраній сфері; ідентифікувати сильні та слабкі сторони, ризики, проблеми; застосувати SWOT, SNW, PEST або інші моделі аналізу; використовувати карту проблем або діаграму Ішікави («риб'ячий скелет»); робити порівняння із кращими практиками; сформулювати аргументовані висновки щодо недоліків та напрямів удосконалення.

Використання економіко-математичних методів та моделей, факторного аналізу під час виконання цієї частини аналітичного розділу дозволить отримати більш обґрунтовані висновки, хоч і не є обов'язковим.

Цей підрозділ завершують узагальненням проблем, що стануть основою для розроблення рекомендацій / проєктних рішень у проєктному розділі. Важливість цього завершального етапу здійснення аналізу зумовлено тим, що його результати є базою для виконання робіт на наступній стадії опрацювання теми дипломної роботи – у ході підготовки й обґрунтування проєктних рекомендацій щодо усунення наявних недоліків, а також удосконалення організації вирішення проблем дипломної роботи. Тому здобувач вищої освіти має звернути особливу увагу на чіткість визначення складу і формулювання висновків з аналізу.

Проєктний розділ

Завданням третього розділу дипломної роботи є розроблення конкретних рекомендацій, пропозицій, проєктів, моделей управління параметрами діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, сучасних практик, викладених у першому розділі, а також висновків на основі аналізу, проведеного в другому

розділі дослідження. Третій розділ має прикладний і проєктний характер та спрямований на розроблення практичних рекомендацій. Назву розділу формулюють зазвичай таким чином: **«Розроблення та реалізація проєкту ... (предмет дослідження) на ... (база дослідження)»** або **«Напрями удосконалення менеджменту та розвитку ... (предмет дослідження)»** або **«Шляхи вдосконалювання ... (предмет дослідження) на ... (база дослідження)»**, а сам розділ складається з двох підрозділів.

У першому підрозділі проєктного розділу здобувач вищої освіти формулює та обґрунтовує конкретні пропозиції щодо вдосконалення системи управління або розробляє концепцію креативного проєкту або управлінської ініціативи (з описом і поясненнями). Він має назву **«Розроблення та обґрунтування рекомендацій/проєкту ... (предмет дослідження)»**. Цей підрозділ спрямований на вирішення виявлених у аналітичному розділі проблем або розвиток потенціалу проєкту / організації / напряму діяльності.

Можливі напрями:

- удосконалення управлінських процесів у креативній організації;
- створення або оптимізація продукту / послуги у сфері креативних індустрій;
- розроблення комунікаційної, маркетингової або бренд-стратегії;
- формування проєкту розвитку креативного простору, заходу, ініціативи;
- упровадження інновацій (цифрових, соціальних, організаційних);
- розроблення моделі партнерств, колаборацій чи нових форматів взаємодії в галузі.

Здобувач вищої освіти повинен:

- сформулювати мету, завдання та очікувані результати проєкту;
- подати концепцію та структуру запропонованого рішення;
- описати ключові інструменти, методи та механізми реалізації;
- аргументувати доцільність запропонованих змін.

Необхідно обґрунтувати доцільність пропозицій, візуалізувати їх схемами, алгоритмами або моделями.

Другий підрозділ проєктного розділу є ключовим елементом проєктного розділу дипломної роботи та має на меті продемонструвати практичну реалізованість запропонованих здобувачем вищої освіти проєктних рішень. Цей підрозділ присвячують плануванню впровадження

запропонованого проекту або рекомендацій відповідно до теоретичних положень, аналізу сучасних практик і висновків аналітичного розділу. Він має назву **«Обґрунтування плану впровадження рекомендацій / проекту ... (предмет дослідження)»**. Побудова цього підрозділу має ґрунтуватися на застосуванні актуальних інструментів проєктного менеджменту, що забезпечують структурованість, вимірюваність, логічність і контрольованість процесу реалізації проєкту у сфері креативних індустрій. У цьому підрозділі здійснюють практичне обґрунтування реалізації розроблених пропозицій / проєкту, зокрема:

- формують структурований план упровадження розроблених рішень;
- обґрунтовують необхідне ресурсне забезпечення (кадрового, фінансового, матеріального, інформаційного);

- застосовують формалізовані інструменти планування (*наприклад, графік Гантта, мережевий графік, блок-схему процесу, карту рішень, матрицю RACI, дерево рішень*);

- подають строки виконання, відповідальних осіб, ресурси;
- план моніторингу та критерії оцінювання результатів;
- оцінюють економічну ефективність запропонованих заходів;
- аналізують ризики та умови невизначеності;
- оцінюють вплив запропонованих рішень на діяльність організації або проєкту;

- визначають перспективи подальшого розвитку та масштабування.

У разі використання графічних інструментів планування чи обґрунтування рішень (таких як мережевий графік, графік Гантта, блок-схема тощо) їх слід супроводжувати необхідними поясненнями, розрахунками часових параметрів плану. За потреби окремі складові плану деталізують, призначають відповідальних осіб, виконують оптимізацію графіка тощо.

Цей підрозділ показує практичну готовність автора до реалізації запропонованого рішення та демонструє уміння застосовувати менеджерські інструменти у своїй професійній діяльності.

Обсяги окремих підрозділів дипломної роботи не регламентують, але жодний підрозділ теоретичного, аналітичного або проєктного розділів не повинен мати обсяг менш ніж 5 повних сторінок.

Висновки

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

У висновках називають тему наукової статті, опублікованої здобувачем вищої освіти за темою роботи. Саму статтю наводять в останньому додатку до дипломної роботи.

Список використаної літератури

Список використаної літератури розміщують після висновків. Він складається з літературних джерел, використаних здобувачем вищої освіти під час написання дипломної роботи: законодавчо-нормативних актів, підручників, навчальних посібників, монографій, статей у періодичних виданнях, інтернет-сайтах, довідкових матеріалів тощо. Неопубліковані джерела (фінансову звітність, технічну документацію, іншу внутрішню документацію підприємства, конспект лекцій, складений здобувачем вищої освіти тощо) до списку використаної літератури не вносять. Кількість використаних джерел залежить від ступеня вивченості проблеми і ступеня її нормативного врегулювання. З урахуванням досвіду підготовки бакалаврських дипломних робіт, рекомендована загальна кількість джерел у списку використаної літератури становить не менше 40 позицій. При цьому мають переважати джерела, опубліковані не раніше ніж за п'ять років до написання роботи.

Список використаної літератури та додатки не входять у загальний обсяг дипломної роботи, на який накладають обмеження (від 40 с.).

Додатки

Дипломна робота обов'язково має містити додатки, що відображають відповідну інформаційну базу аналізу діяльності підприємства в повному обсязі і належним чином оформлені.

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

проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;

великі за обсягом розрахункові таблиці (дві або більше повних сторінок);

таблиці допоміжних цифрових даних;

протоколи, акти;

інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач за допомогою комп'ютера, розроблені в процесі виконання дипломної роботи;

ілюстрації допоміжного характеру;

допоміжний матеріал, що має прикладне значення (таблиці, рисунки, положення про роботу відділів підприємства, організації).

Крім того, до додатків вносять наукову статтю (статті), опубліковану здобувачем вищої освіти за напрямом дипломної роботи. Копії статей або їхні електронні версії (якщо статтю ще не надруковано) розміщують в останньому додатку в хронологічному порядку.

4. Вимоги до оформлення дипломної роботи

Загальні вимоги

Дипломну роботу подають переплетеною у твердій палітурці або в спеціально призначеній для дипломного проекту твердій папці.

Друкування роботи здійснюють за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) через півтора міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці (винятком є титульний аркуш дипломної роботи і подання голові екзаменаційної комісії, для яких міжрядковий інтервал установлюють відповідно до стандарту). Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

Текст роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

Шрифт основного тексту – звичайний, Times New Roman, кегль – 14. Не допускають виділення окремих слів або частин тексту (окрім заголовків і назв таблиць, рисунків) жирним шрифтом, курсивом тощо.

Абзацний виступ має становити 1,25 см, вирівнювання основного тексту – по ширині. «Висячих рядків» не допускають.

Цифри не можна відривати від одиниць вимірювання – їх розміщують на одному рядку. В останньому рядку абзацу не може міститися слово або його частина довжиною менше п'яти символів, або число, посилання.

Потрібно дотримуватися єдиного стилю оформлення дипломної роботи. Шрифт друку має бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту дипломної роботи має бути однаковою.

У тексті роботи неприпустимо застосовувати знаки питання й оклику. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які з'явилися в процесі написання дипломної роботи, можна виправляти нанесенням на тому самому місці виправленого тексту (фрагмента рисунка) машинописним (комп'ютерним) способом. Незначні виправлення дозволено робити за допомогою коректору та пасти виключно чорного кольору, при цьому шрифт і щільність вписаного тексту мають бути наближеними до шрифту і щільності основного тексту.

Заголовки структурних частин дипломної роботи – анотації, змісту, вступу, розділів, списку використаної літератури тощо – друкують великими літерами (кегель 14) жирним шрифтом симетрично до тексту. Приклад оформлення структурних частин дипломної роботи наведено на рис. 1.



Рис. 1. Приклад оформлення структурних частин дипломної роботи

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

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

Остання сторінка кожного розділу має бути заповнена текстом не менше, ніж на 2/3. У кінці сторінок, які не є останніми в розділі, не можна залишати більше одного вільного рядка. Також не завершують розділ (підрозділ) таблицею, рисунком, формулою – після них обов'язково слід друкувати текст.

Зміст

Зміст дипломної роботи має містити назви та нумерацію початкових сторінок усіх розділів та підрозділів, зокрема вступу, загальних висновків, списку використаної літератури, додатків тощо. Пункти, якщо їх відокремлюють усередині деяких підрозділів, у змісті не відображають.

У змісті не слід виокремлювати кожний додаток, достатньо вказати номер першої сторінки додатків.

Складаючи зміст, аркуш умовно поділяють на два стовпці: у лівому (ширшому) подають нумерацію (якщо вона є) і назви розділів та підрозділів дипломної роботи, а в правому – відповідно нумерацію початкових сторінок (не слід указувати першу та останню сторінки). Треба уникати подовження назви розділів та підрозділів на правий стовпець.

Під час нумерації початкових сторінок не слід застосовувати позначку «С.» або «Стор.». Після номера сторінки крапку не ставлять.

У змісті не слід виділяти назви розділів, підрозділів або нумерацію їхніх початкових сторінок жирним шрифтом. Допускають писати назву структурних елементів роботи великими літерами – як у тексті.

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

Нумерація

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

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи. На титульному аркуші, поданні, анотаціях, змісті, першій сторінці вступу номер сторінки не проставляють.

Номери сторінок починають проставляти з другої сторінки вступу в правому верхньому куті без крапки в кінці, до останньої сторінки додатків включно. Для нумерації сторінок застосовують шрифт Times New Roman, кегль 12.

Перед заголовком розділу ставлять його номер арабською цифрою та крапку. Слово «розділ» не пишуть.

Такі структурні складові дипломної роботи як подання, анотація, зміст, вступ, висновки, список використаної літератури не мають порядкового номера.

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 подають заголовок підрозділу.

Пункти, тобто структурні частини підрозділів із власною нумерацією (наприклад, 1.3.2 – другий пункт третього підрозділу першого розділу) у роботі не виділяють.

Списки

У дипломній роботі під час переліку певних об'єктів, явищ або їхніх властивостей може виникнути потреба використання списків (нумерованих або маркованих). Загальні правила використання списків такі.

1. Якщо позиції списків досить великі (складаються з кількох речень), доцільно використовувати нумерований список. Кожна позиція списку починається з нового рядка з великої літери, у кінці позиції ставлять крапку. Нумерацію подають арабськими цифрами, після номера ставлять крапку. Дужка, що закриває, після номера не ставлять. Якщо позиції списків дуже великі (складаються з кількох абзаців), допускають використання нумерації римськими цифрами або великими літерами української абетки.

2. Якщо логіка роботи потребує здійснення нумерації позицій списків за невеликого обсягу позицій, використовують нумерований список. Нумерацію подають арабськими цифрами або малими літерами української абетки. Після номера ставлять дужку без крапки. Кожна позиція списку починається з нового рядка з малої літери, у кінці позиції ставлять крапку з комою. У кінці останньої позиції ставлять крапку.

3. За потреби використання багаторівневого списку (якщо деякі або всі позиції списку містять «вкладені» списки) доцільно дотримуватися тих самих правил, що й для великих позицій списків (див. п. 1).

4. В усіх інших випадках використовують маркований список. Кожна позиція списку починається з нового рядка з малої літери, у кінці позиції ставлять крапку з комою. У кінці останньої позиції ставлять крапку. Маркер або взагалі не використовують, або як маркер використовують риску (тире). Не можна використовувати інші типи маркерів (коло, квітку, стрілку тощо).

5. Стил оформлення списків певного типу (величина відступу, табуляції) має бути однаковим по всій роботі.

Ілюстрації

Ілюстрації (діаграми, схеми, графіки) потрібно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці, якщо безпосередньо після тексту вони не вміщуються. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках дипломної роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більші за формат А4, ураховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях на аркушах формату А3 після згадування в тексті або в додатках.

Ілюстрації довідкового характеру (фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) розміщують у додатках, обов'язково роблячи на них посилання в тексті.

Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. На кожную ілюстрацію, наведену в основному тексті роботи або в додатках, дають посилання в тексті.

Усі ілюстрації, незалежно від того, чи є вони графіками, діаграмами, схемами тощо, позначають словом «Рис.» з великої літери та нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно виключно під ілюстрацією. Між номером ілюстрації та її назвою ставлять крапку, наприклад: «Рис. 1.2. Класифікація проєктів підприємства».

Якість ілюстрації має забезпечувати її чітке відтворення (електрографічне копіювання, принтер). Ілюстрації роблять за допомогою комп'ютера і чорно-білими. Розміщення кольорових ілюстрацій допускають лише в додатках. В основному тексті не допускають також розміщення ілюстрацій із сірим або кольоровим фоном окремих елементів, крім ілюстрацій, виконаних за допомогою програми MS Excel або спеціалізованих програм (наприклад, Statistica, Decision Explorer тощо). У разі використання спеціалізованого програмного забезпечення є можливим ілюстрування отриманих результатів у форматі екранної копії («скріншот»).

Назву ілюстрації розміщують після її номера. Номер і назву ілюстрації слід виділяти жирним шрифтом, розміщуючи симетрично до тексту. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх ілюстрацій у дипломній роботі був однаковим. Приклад оформлення ілюстрації наведено на рис. 2.

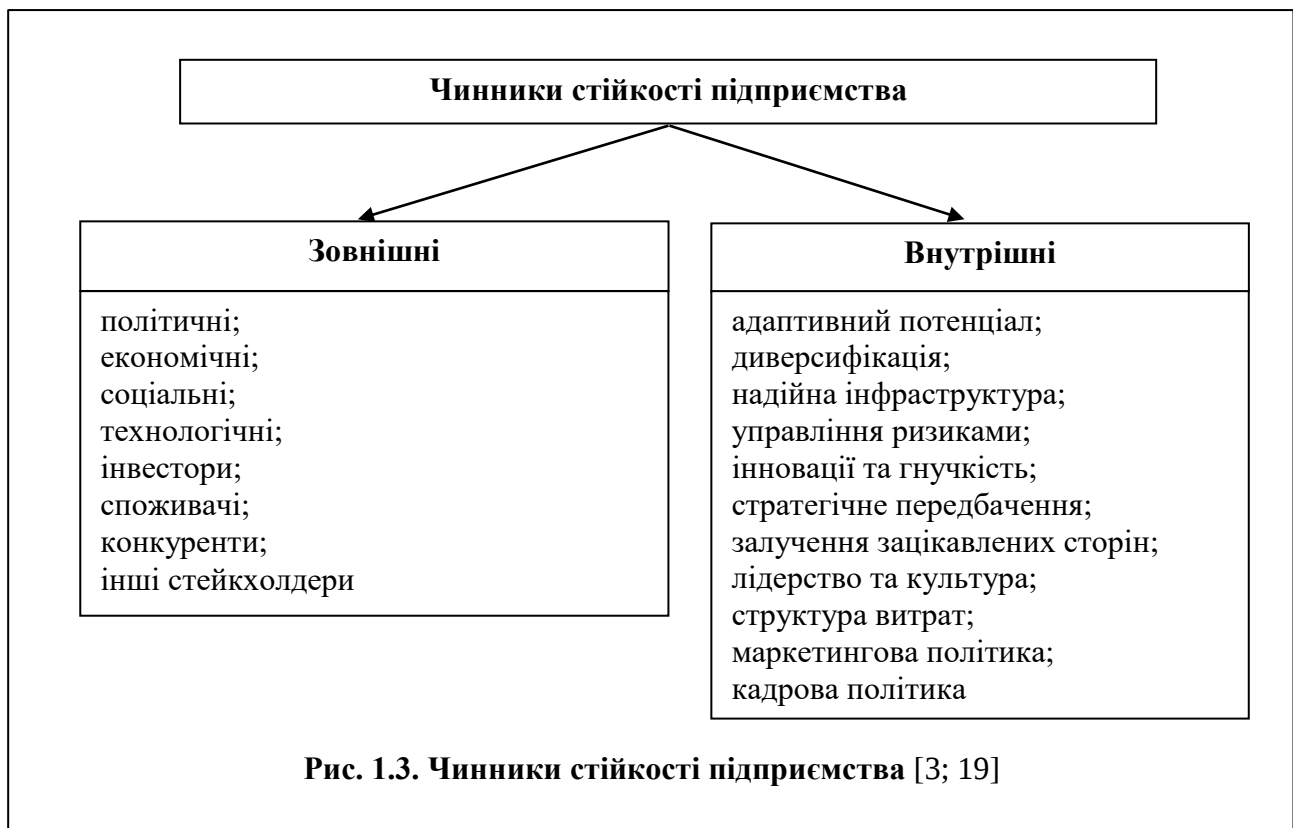


Рис. 2. Приклад оформлення ілюстрації

Назва ілюстрації може містити експлікацію, яку будують так: деталі ілюстрації позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування ілюстрації, а лише пояснює його.

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

Між текстом й ілюстрацією, між ілюстрацією та її назвою, а також між назвою ілюстрації та наступним текстом слід залишати один вільний рядок.

Таблиці

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. Біля правого поля аркуша, залишивши вільний рядок після тексту, над відповідною назвою таблиці розміщують слово «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставлять крапку. Після номера таблиці крапку не ставлять, наприклад: «Таблиця 3.2» – друга таблиця третього розділу.

На наступному рядку обов'язково подають назву таблиці, яку друкують симетрично до тексту. Слово «Таблиця» і назву таблиці починають із великої літери. Назву не підкреслюють і крапку в кінці не ставлять. Слово «Таблиця», її номер і назву слід виділяти жирним шрифтом. Важливо, щоб стиль оформлення назв усіх таблиць у дипломній роботі був однаковим.

Під назвою таблиці, не пропускаючи вільного рядка, розміщують власне таблицю. Приклад оформлення таблиці наведено на рис. 3.

Таблиця 3.2						
Витрати на виробництво продукції за 2024 р.						
Елементи витрат	Планові витрати на весь випуск, тис. грн	Питома вага, %	Фактичні витрати на весь випуск, тис. грн	Питома вага, %	Абсолютне відхилення, тис. грн	Відносне відхилення, %
Сировина, матеріали, напівфабрикати	80 450	54,6	75 593	53,7	–4 857	–6,0
Тепло- та електроенергія	5 894	4,0	6 512	4,6	618	+10,5
Усього матеріальних витрат	86 344	58,6	82 105	58,3	–4 239	–4,9
Фонд оплати праці, усього:	34 988	23,7	33 036	23,5	–1 952	–5,6
Фонд оплати праці	25 538	17,3	23 917	17,0	–1 621	–6,3
Відрахування на соціальні заходи	9 450	6,4	9 119	6,5	–331	–3,5
Амортизація	15 324	10,4	20 736	14,7	5 412	35,3
Інші операційні витрати	10 688	7,3	4 978	3,5	–5 710	53,4
Разом витрат	147 344	100	140 855	100	–6 489	–4,4

Рис. 3. Приклад оформлення таблиці

Таблиця обов'язково має містити «головку» з назвою стовпчиків (іноді – рядків). Якщо це зробити неможливо (наприклад, таблиця є матрицею), краще оформити таблицю як ілюстрацію. Головку таблиці виділяють жирним шрифтом.

Якщо в таблиці подано однорідні дані, одиницю вимірювання таких даних можна виносити до назви таблиці, після коми, наприклад: «Динаміка прибутку підприємства креативних індустрій у 2024 – 2025 рр., тис. грн». Якщо текст, який повторюється в графах таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то під час першого повторення його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь полі таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Неприпустимо залишати поля таблиці незаповненими.

Таблицю подають після першого згадування про неї в тексті або, якщо це неможливо, то на наступній сторінці. Таблицю розміщують таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блока роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

На всі таблиці дипломної роботи мають бути посилання в тексті.

У разі перенесення таблиці на інший аркуш слово «Таблиця» і її номер, а також назву наводять тільки один раз над першою частиною, розміщеною на першій сторінці. Над іншими частинами, розміщеними на наступних сторінках, біля правого поля аркуша пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2». На останній сторінці, яку займає таблиця, замість «Продовження табл.» пишуть «Закінчення табл.». Слова «Продовження табл.», «Закінчення табл.» і номер таблиці виділяють жирним шрифтом.

Крім того, у разі перенесення таблиці на першій сторінці під «головкою» таблиці вміщують рядок із порядковими номерами стовпців, а на інших сторінках такий рядок уміщують замість «головки».

Неприпустимо залишати на сторінці лише назву або назву та «головку» таблиці. Таблиці можна переносити на інший аркуш виключно таким чином, щоб на першій та останній сторінці було не менше трьох смислових рядків (без урахування «головки» та рядка з порядковими номерами стовпців). Якщо це неможливо, таблицю не розривають, а переносять на наступну сторінку.

Для таблиць допускають використання шрифту 14, 12 або 10 кт. Times New Roman, міжрядковий інтервал має бути одинарним.

Якщо таблиця займає два повних аркуша або більше, таку таблицю переносять до додатків.

Розділ або підрозділ не закінчують таблицею – після неї обов'язково розміщують текст.

Формули

Формули в дипломній роботі виконують за допомогою стандартних математичних редакторів Microsoft Office (наприклад, Microsoft Equation 3.0) і нумеруються (якщо їх більше однієї) у межах розділу. Формули розташовують симетрично до тексту; безпосередньо після формули ставлять кому, або знак пунктуації може бути відсутній. Стиль оформлення усіх формул у роботі має бути однаковим.

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. Між формулою та її номером, а також після номера формули ані в дужках, ані поза дужками крапку не ставлять.

Безпосередньо під формулою треба подавати пояснення всіх значень символів і числових коефіцієнтів, використаних у формулі (у тому числі символу, що позначає величину, для розрахунку якої формулу складено), у тій послідовності, у якій їх подано у формулі. Якщо певний символ або числовий коефіцієнт уже було використано в одній із попередніх формул поточного розділу та значення такого символу не змінилося, то подавати його пояснення вдруге не потрібно.

У кінці пояснення, після коми вказують одиницю вимірювання пояснюваного показника.

Значення кожного символу і числового коефіцієнта слід подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» з маленької літери без двокрапки. У кінці кожного рядка ставлять крапку з комою, а кожне нове пояснення починають із маленької літери.

Не допускають розміщення на одному рядку двох різних формул або рівнянь. Рівняння і формули треба відокремлюють від тексту вільними рядками, тобто вище і нижче кожної формули, а також між власне формулою і поясненням, потрібно залишати один вільний рядок.

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

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, то його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (×) і ділення (:). Під час перенесення рівняння відповідний знак дублюють на початку наступного рядка. Номер формули вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули. Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою, ставлять справа від вістря дужки. Приклад оформлення формули наведено на рис. 4.

$T_E = \frac{T_O + T_{ML} + T_P}{6}, \quad (3.5)$
де T_E – очікуваний час виконання завдання, днів; T_O – оптимістичний час виконання завдання, днів; T_{ML} – найбільш ймовірний час виконання завдання, днів; T_P – песимістичний час виконання завдання, днів.

Рис. 4. Приклад оформлення формули

Відповідно до нумерації – це п'ята формула третього розділу.

Не допускають застосування трирівневої нумерації ілюстрацій, таблиць і формул, наприклад: «Рис. 2.3.2» або «(3.1.4)».

Посилання

Під час написання дипломної роботи здобувач вищої освіти має обов'язково робити посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наведено в роботі (теоретичні джерела, довідкові матеріали тощо), а також на таблиці, формули, ілюстрації та додатки роботи.

У теоретичному розділі роботи, під час використання матеріалів, опублікованих іншими авторами, окреме посилання роблять для кожної наведеної закінченої думки, яка в тексті може бути виділена абзацом, окремим реченням або цитатою. Наявність у середньому одного – двох посилань на одну сторінку тексту теоретичного розділу, наведення кількох поспіль сторінок тексту з одного джерела свідчать про низьку якість проведення теоретичного дослідження і можуть бути причиною недопущення роботи до захисту.

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

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

Посилання на ілюстрації дипломної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2», з малої літери.

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

Під час посилання на таблицю слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, з малої літери, наприклад: «... в табл. 1.2».

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

Посилання на додатки доцільно застосовувати тоді, коли йдеться про всі матеріали додатку або додаток містить лише одну складову (текст, таблицю, ілюстрацію, формулу тощо). У такому випадку використовують слово «додаток» та його номер, наприклад: «Схему організаційної структури підприємства наведено в додатку А». Якщо посилання роблять на окремий елемент додатка, то слід указувати лише цей елемент, не називаючи номер додатка, наприклад, треба писати «... у табл. Б.4 ...» замість «... у табл. Б.4 додатка Б ...».

У посиланнях на ілюстрації, формули, таблиці, додатки відповідні позначення пишуть із маленької літери (крім випадків, коли вони знаходяться на початку речення). Після посилання (номера рисунку, таблиці, додатка, за дужкою формули) крапку не ставлять, за винятком випадків, коли посилання стоїть у кінці речення.

Список використаної літератури

Список використаної літератури оформлюють згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015 (приклад оформлення можна знайти за посиланням

http://lib.znau.edu.ua/jirbis2/images/phocagallery/2017/Pryklady_DSTU_8302_2015.pdf).

Джерела в списку використаної літератури наводять за абеткою (в алфавітному порядку за прізвищами перших авторів або за заголовками, у разі відсутності відомостей про авторів). Спочатку подають джерела українською мовою, а потім – іншомовні джерела. Нумерація джерел у списку – наскрізна.

Під час внесення окремих джерел до списку використаної літератури потрібно обов'язково наводити всі вихідні дані: ПІБ автора (авторів), назву праці, назву міста і назву видавництва (останнє – необов'язково), рік видання, загальну кількість сторінок (для періодичних видань – діапазон сторінок, на яких розміщено статтю, на яку роблять посилання). Крім того, оформлюючи список літератури, слід звертати увагу на такі загальні вимоги:

ініціали і прізвище автора не відривають одне від одного, тобто завжди розміщують на одному рядку;

назви та інші реквізити джерел з іноземних мов не перекладають;

скорочення слова «сторінка» («с.») завжди розміщують на одному рядку з відповідним числом;

не допускають наведення в списку літератури номера журналу (газети) як окремої позиції – позицією списку літератури може бути лише стаття;

аналогічно не рекомендують робити посилання на цілий вебсайт – позицією списку використаної літератури має бути окрема сторінка, яку оформлюють як статтю (з певними відмінностями від статті в паперовому виданні). Винятком можуть бути сайти зі статистичною, довідковою інформацією – у разі неодноразового посилання в тексті дипломної роботи на різні сторінки такого сайту його можна оформити як окрему позицію списку використаної літератури;

URL-адресу вебсайту як в основному тексті роботи, так і в списку використаної літератури не можна наводити шрифтом із підкреслюванням;

потрібно чітко дотримуватися вимог до пунктуації та використовуваного шрифту (згідно зі зразком), не замінюючи тире дефісом, роблячи необхідні відступи між структурними елементами позиції списку літератури і знаками пунктуації, застосовуючи курсивний шрифт у ситуаціях, яких вимагає стандарт.

Зразок оформлення літературних джерел за їхніми видами наведено в додатку Г методичних рекомендацій. Слід мати на увазі, що в роботі список використаної літератури оформлюють не таблицею, як це подано в додатку, а нумерованим списком.

Для формування позицій списку використаної літератури можна використовувати онлайн-генератор посилань <https://www.grafiati.com/uk/blogs/dstu-8302-2015-referencing-generator/>.

Додатки

Додатки оформлюють як продовження бакалаврської дипломної роботи безпосередньо після списку використаної літератури у вигляді окремої частини, і розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті. Додатки мають починатися з титульного аркуша, на якому великими літерами симетрично до сторінки надруковано слово «ДОДАТКИ».

Кожний додаток також починають з титульного аркуша, на якому симетрично до сторінки жирним шрифтом друкують слово «додаток» і відповідну літеру. Наприклад: «ДОДАТОК А». На наступному рядку друкують його назву малими літерами (крім першої великої) жирним шрифтом, наприклад: «Організаційна структура управління підприємством». Слова «ДОДАТКИ», «ДОДАТОК», номер додатка та його назву в лапки не беруть.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «ДОДАТОК А», «ДОДАТОК Б» тощо.

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

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

Неприпустимо надавати в додатках будь-які документи, що містять печатку підприємства або підписи його посадових осіб, зокрема, фінансову звітність. Фінансову звітність підприємства – бази дослідження подають у таблицях, створених за допомогою програми Microsoft Excel.

Статті, які ще не вийшли з друку, наводять у додатку згідно з вимогами до їхнього оформлення у виданні, до якого їх подано.

Вимоги до оформлення презентації

Презентація повинна мати мінімум п'ять слайдів. До презентації включають графіки, схеми, таблиці та формули, які обов'язково повинні бути в роботі, мають там смислове навантаження та про які повідомлятимуть у доповіді. Слайди розташовуються у порядку згадування їх у доповіді під час захисту.

Нумерація ілюстрацій, таблиць і формул у презентації є наскрізною. Ілюстрації, таблиці та формули в презентації мають власний однорівневий номер, а не той, що вони мали в роботі, наприклад: «Рис. 1».

Крім презентації, здобувач вищої освіти подає комісії текст або копію опублікованої в науковому журналі статті за темою дипломної роботи. На випускову кафедру попередньо здають надруковану статтю та її електронну версію (якщо її ще не опубліковано).

5. Керівництво дипломними роботами

Із метою своєчасної якісної підготовки бакалаврської дипломної роботи здобувачів вищої освіти наказом ректора вищого закладу освіти згідно з поданням кафедри призначають керівників дипломних робіт.

Керівництво дипломними роботами здійснюють викладачі вищого рівня кваліфікації кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування. Розподіл керівників дипломної бакалаврської роботи за здобувачами вищої освіти затверджують на засіданні кафедри з урахуванням тематики робіт.

Керівник дипломної роботи виконує такі функції:

керує підготовкою дипломної роботи;

допомагає здобувачу вищої освіти сформулювати кінцеву редакцію теми роботи, вибрати правильний напрям і методи вирішення основних питань, визначає завдання до дипломної роботи разом зі здобувачем вищої освіти та складає її план;

допомагає в розробленні календарного графіка роботи на весь період підготовки дипломної роботи;

рекомендує необхідні джерела для опрацювання теми роботи: основну літературу, довідкові матеріали тощо;

проводить систематичні, визначені розкладом і призначені за потреби консультації, бесіди;

аналізує та контролює організацію самостійної роботи здобувача вищої освіти;

контролює виконання роботи (частинами та загалом) згідно з розробленим календарним графіком;

здійснює перевірку розділів дипломної роботи і роботи загалом;

допомагає підготувати та опублікувати за матеріалами дипломної роботи наукову статтю.

6. Підготовка дипломних робіт здобувачами вищої освіти

Підготовку дипломних робіт починають після затвердження тематики та призначення керівників.

Роботу з підготовки та написання бакалаврської дипломної роботи здобувачі вищої освіти проводять самостійно відповідно до затвердженого випусковою кафедрою календарного графіка. У процесі роботи здобувач вищої освіти має дотримуватися всіх рекомендацій керівника.

Відповідальність за виконання затверджених планів підготовки дипломної роботи покладають безпосередньо на здобувачів вищої освіти-виконавців роботи та керівників. У разі невиконання здобувачем вищої освіти зазначеного плану керівник доповідає про це на засіданні кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування.

Дипломна робота має відповідати принципам академічної доброчесності. Перевірку дипломних робіт здійснює навчально-методичний відділ із використанням сервісу StrikePlagiarism.com.

Після виконання бакалаврської дипломної роботи здобувач вищої освіти отримує всі необхідні підписи від керівника роботи.

Закінчену дипломну роботу подають керівникові в термін не пізніше, ніж за два тижні до призначеної дати захисту. Після вивчення та в разі схвалення роботи керівник разом із своїм відгуком повертає роботу здобувачу вищої освіти для проходження процедури нормоконтролю, перевірки на плагіат та її подальшого затвердження завідувачем кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування. Метою нормоконтролю є остаточна перевірка відповідності змісту та оформлення роботи вимогам кафедри.

Після затвердження завідувачем кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування бакалаврську дипломну роботу подають на зовнішню рецензію.

Електронну версію дипломної роботи надають секретарю екзаменаційної комісії, який є представником випускової кафедри.

У разі негативного висновку керівника або завідувача випускової кафедри здобувача вищої освіти до захисту дипломної роботи не допускають.

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

До захисту не допускають здобувачів вищої освіти, які не виконали навчальну програму та на момент подання до захисту дипломної роботи мають академічну заборгованість.

Здобувачі вищої освіти, які не захистили дипломну роботу, не мають права на отримання диплома бакалавра. Таким здобувачам вищої освіти видають довідку про проходження навчання за програмою підготовки бакалавра.

7. Зовнішнє рецензування дипломної роботи

Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні спеціалісти, які працюють на підприємствах, у наукових установах, викладачі інших вищих навчальних закладів. Рецензію друкують на фірмовому бланку підприємства (установи) та / або з печаткою або рецензія може бути підписано КЕП (кваліфікованим електронним підписом). Або вона може мати інший формат, затверджений випусковою кафедрою. Зовнішня рецензія містить такі складові:

висновки щодо актуальності вибраної теми, практичної значущості виконаної дипломної роботи;

характеристику повноти завдання щодо розкриття теми дипломної роботи, відповідність змісту роботи завданню;

висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямом теми дипломної роботи;

оцінювання конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності підприємства, підвищення його ефективності;

оцінювання загальних вражень від дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);

висновок рецензента про відповідність якості виконаної дипломної роботи вимогам, що висувають до таких робіт, про можливість допущення її до захисту, пропоновану оцінку роботи за 100-бальною шкалою і за національною шкалою (у дужках) та про можливість присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації «бакалавр менеджменту».

8. Порядок захисту й оцінювання дипломних робіт

Захист дипломних робіт проводять на відкритому засіданні екзаменаційної комісії відповідно до попередньо затвердженого графіка захистів.

Одночасно організують ознайомлення членів екзаменаційної комісії з дипломними роботами здобувачів вищої освіти, яких ця комісія заслуговуватиме.

Екзаменаційній комісії перед початком захисту подають такі документи:

зведену відомість про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану й отримані ними оцінки;

зовнішню рецензію.

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

Процедура захисту дипломної роботи є публічною і складається з таких етапів:

короткого повідомлення автора (визначають мету, зміст, наукову та практичну цінність роботи; питання, винесені на захист, і результати дипломної роботи). Рекомендована тривалість доповіді – 5 – 7 хв;

відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії та присутніх на захисті;

відповідей на зауваження рецензента;

підбиття підсумків захисту дипломної роботи (оцінюють дипломну роботу кожного здобувача вищої освіти).

На підставі рецензії, результатів захисту дипломної роботи та середнього бала на основі оцінок, отриманих під час навчання, екзамене-

наційна комісія ухвалює мотивоване рішення щодо кожного здобувача вищої освіти про присвоєння кваліфікації бакалавра.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених під час підготовки та захисту дипломної роботи, а також про присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації бакалавра й видачу йому відповідного державного документа ухвалює екзаменаційна комісія на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. За однакової кількості голосів голос голови є вирішальним.

Оцінку за захист дипломної роботи виставляють за 100-бальною шкалою оцінювання.

Шкалу оцінювання дипломної роботи наведено в табл. 2.

Таблиця 2

Шкала оцінювання дипломної роботи

100-бальна шкала	Умови отримання оцінки
1	2
90 – 100	У роботі наявні всі структурні елементи, тему розкрито повністю, обґрунтовано практичне значення, є практичні рекомендації, дотримано всі формальні вимоги до роботи, висновки та рекомендації ґрунтовано на власних результатах дослідження, коректно застосовано методи дослідження. Доповідь є конкретною та логічною, а її презентацію зроблено зі знанням справи й використанням мультимедіа та роздаткового матеріалу. Рецензія є позитивною, може мати несуттєві зауваження. Відповіді на питання членів ЕК є правильними та конкретними. Здобувачем вищої освіти опубліковано або подано до друку наукову статтю за результатами дипломної роботи
82 – 89	У роботі розкрито тему, але наявні окремі незначні недоліки (місцями поверховий аналіз літератури та джерел у теоретичній частині; іноді немає чіткості в запропонованих заходах; недостатньо використано спеціальну літературу або джерельну базу). Доповідь є конкретною та логічною, а її презентацію зроблено зі знанням справи й використанням мультимедіа та роздаткового матеріалу. Рецензія є позитивною, але може містити окремі зауваження. Відповіді на питання членів ЕК є здебільшого правильними та конкретними. Здобувачем вищої освіти опубліковано або подано до друку наукову статтю за результатами дипломної роботи

1	2
74 – 81	У роботі розкрито тему, але наявні окремі незначні недоліки (поверховий аналіз літератури та джерел у теоретичній частині; немає чіткості в запропонованих заходах; є певні помилки в аналітичній частині; недостатньо використано літературу та джерельну базу). Доповідь є конкретною та логічною, а її презентацію зроблено зі знанням справи й використанням мультимедіа та роздаткового матеріалу. Рецензія містить окремі зауваження. Відповіді на питання членів ЕК є здебільшого правильними та конкретними, але можуть містити певні неточності
64 – 73	У роботі загалом розкрито тему, але наявні змістові неточності: нечітко сформульовано мету роботи; теоретичний розділ має характер компіляції (простий переказ фрагментів із літератури та джерел без власного аналізу й узагальнень); немає зіставлення та протиставлення різних поглядів науковців, наведення інформаційних матеріалів (таблиць, графіків, схем) не завжди обґрунтовано; є помилки в аналітичній частині; рекомендації в третьому розділі ґрунтовано на непереконливих результатах. Доповідь прочитано за текстом, а роздаткові матеріали та/або мультимедійну презентацію зроблено на задовільному рівні. Рецензія містить суттєві зауваження. Відповіді на питання членів ЕК є здебільшого неправильними та неконкретними
60 – 63	У роботі загалом розкрито тему, але наявні змістові неточності: нечітко сформульовано мету й завдання роботи; теоретичний розділ має характер компіляції (простий переказ фрагментів із літератури та джерел без власного аналізу й узагальнень); немає зіставлення та протиставлення різних поглядів науковців, наведення інформаційних матеріалів (таблиць, графіків, схем) не обґрунтовано; є помилки в аналітичній частині; рекомендації в третьому розділі ґрунтовано на непереконливих результатах. Доповідь прочитано за текстом, а роздаткові матеріали та/або мультимедійну презентацію зроблено на незадовільному рівні. Рецензія містить суттєві зауваження. Відповіді на питання членів ЕК є здебільшого неправильними
1 – 59	У роботі немає чітко сформульованої мети; розділи майже не пов'язані між собою; бракує критичного огляду спеціальної літератури; науковий аналіз виконано поверхово (переважає описовість, немає порівнянь, зіставлень, систематизації, узагальнень тощо); аналітичну частину виконано із суттєвими помилками; рекомендації не ґрунтовано на конкретних результатах власного дослідження; обґрунтування доказами з джерел відсутнє або неповне. Оформлення роботи не відповідає вимогам та/або немає мультимедійної презентації. Доповідь прочитано за текстом, а роздаткові матеріали виконано на незадовільному рівні. Рецензія містить суттєві зауваження. Відповіді на питання членів ЕК є здебільшого неправильними та неконкретними

1	2
0	Роботу було подано із систематичним порушенням термінів навчального графіка; не було своєчасно надано науковому керівникові на перевірку; написано на тему, яку не було затверджено наказом по університету. Робота містить плагіат. Роботу не було виконано самостійно. Структура роботи не відповідає вимогам. Роботу оформлено недбало

Результати захисту дипломних робіт оголошують у день захисту після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії. Здобувачів вищої освіти, роботи яких містять значний обсяг наукової новизни, екзаменаційна комісія може рекомендувати для вступу до магістратури.

Рекомендована література

1. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015 / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Введено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.

2. ДСТУ 3008:2015. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлювання [Електронний ресурс]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 31 с. – Режим доступу : https://op.edu.ua/sites/default/files/publicFiles/node_docs/3008-2015.pdf.

3. Кодекс академічної доброчесності Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця [Електронний ресурс]. – 2024. – 10 с. – Режим доступу : <https://hneu.edu.ua/content/documents/164/16355/Attaches/kodeks-akademichnoyi-dobrochesnosti.pdf>.

4. Основи наукових досліджень [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. М. Сінчук, Т. М. Берідзе, М. Л. Барановська та ін. – Кременчук : ПП Щербатих О. В., 2022. – 196 с. – Режим доступу : <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/47228?locale=uk>.

5. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс]. – 2024. – 17 с. – Режим доступу : <https://hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/polozhennya-pro-atestatsiyu-zdobuvachiv-vyshhoyi-osvity-hneu.pdf>.

6. Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти за накопичувальною бально-рейтинговою системою в ХНЕУ ім. С. Кузнеця [Електронний ресурс]. – 2025. – 54 с. – Режим доступу : <https://hneu.edu.ua/content/documents/431/43045/Attaches/poryadok-otsinyuvannya-rezultativ-navchannya-zdobuvachiv-vo.pdf>.

7. Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти в ХНЕУ ім. С. Кузнеця під час введення воєнного стану в Україні [Електронний ресурс]. – 2022. – 9 с. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/05/Poryadok-provedennya-atestatsiyi-v-HNEU-pid-chas-vvedennya-voyennogo-stanu-v-Ukrayini.pdf>.

8. Пушкар О. І. Методологія та організація наукових досліджень [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. І. Пушкар. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 866 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/23346>.

9. Регламент перевірки на унікальність академічних текстів здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ХНЕУ ім. С. Кузнеця навчально-методичним відділом [Електронний ресурс]. – 2024. – 10 с. – Режим доступу : <https://www.hneu.edu.ua/wp-content/uploads/1/Reglament-perevirky-na-unikalnist-akademichnyh-tekstiv.pdf>.

10. Рекомендації щодо запобігання академічного плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18#Text>.

Додатки

Додаток А

Перелік орієнтовних тем дипломних робіт бакалаврів за освітньою програмою «Менеджмент креативних індустрій»

1. Менеджмент креативної організації в умовах цифрової трансформації.
2. Управління творчими командами у креативних індустріях.
3. Формування ефективної організаційної структури креативного підприємства.
4. Управління змінами в організаціях креативного сектору.
5. Формування стилю лідерства в управління креативним проектом (креативною організацією).
6. Управління креативними проектами в умовах невизначеності.
7. Упровадження проектного підходу в процесі розвитку підприємства креативної індустрії.
8. Управління креативним проектом з урахуванням стадії його життєвого циклу.
9. Оцінювання ефективності креативних проектів.
10. Управління ризиками у креативних проектах.
11. Розроблення (удосконалення) маркетингової стратегії креативних продуктів.
12. Розроблення заходів з упровадження бренд-менеджменту для підприємства креативної індустрії.
13. Обґрунтування заходів з впровадження digital-маркетингу як інструмента розвитку креативного бізнесу.
14. Обґрунтування комунікаційної стратегії для креативної організації/проекту.
15. Управління креативним підприємництвом (на прикладі конкретного підприємства).
16. Розроблення заходів щодо управління інвестиційною привабливістю креативного підприємства.
17. Обґрунтування плану (стратегії) виходу креативного бізнесу на міжнародні ринки.

18. Обґрунтування заходів з удосконалення міжкультурних аспектів в управлінні креативними проєктами.
19. Обґрунтування та вибір джерел фінансування креативного проєкту.
20. Обґрунтування заходів щодо підвищення економічної ефективності діяльності креативного підприємства.
21. Обґрунтування плану (проєкту) залучення грантового фінансування у сфері креативних індустрій.
22. Обґрунтування / удосконалення бізнес-моделі у креативному секторі.
23. Обґрунтування напрямів розвитку підприємства креативного бізнесу з використанням digital-інструментів.
24. Розроблення заходів щодо соціальної відповідальності креативної організації.
25. Обґрунтування моделі сталого розвитку організації / проєкту в креативних індустріях.
26. Обґрунтування впровадження етичних аспектів у менеджмент організації у креативних індустріях.
27. Удосконалення процесу ухвалення управлінських рішень в організації у галузі креативних індустрій.
28. Обґрунтування вибору стратегії розвитку креативної організації.
29. Удосконалення управління творчими командами в digital-агенціях.
30. Обґрунтування плану (проєкту) організаційних змін у діяльності креативної компанії.
31. Управління креативними процесами в рекламній діяльності.
32. Розроблення та управління медіапроєктом в умовах цифрової економіки.
33. Обґрунтування комунікаційної стратегії креативного бренду.
34. Обґрунтування проєкту (плану) впровадження digital-інструментів управління у креативних індустріях.
35. Обґрунтування управлінських рішень щодо розвитку бренду в креативних індустріях.

36. Удосконалення управління розвитком креативного стартапу.
37. Удосконалення управління міждисциплінарними командами у креативно-технологічних проєктах.
38. Обґрунтування плану (проєкту) провадження цифрових інструментів управління в діяльність креативного бізнесу.
39. Обґрунтування бізнес-моделі креативного стартапу.
40. Обґрунтування управлінських рішень у сфері ІТ-підприємництва.
41. Управління творчими та виробничими процесами в театральних установах.
42. Удосконалення процесу ухвалення управлінських рішень в театральних організаціях.
43. Удосконалення управління продюсерською діяльністю у сфері кінематографії / продакшн.
44. Удосконалення управління фестивальними та перформативними проєктами у сфері культури.
45. Розроблення бізнес-плану івент-проєкту (на прикладі конкретного івенту).
46. Удосконалення управління проєктною діяльністю благодійної організації.
47. Удосконалення управління діяльністю благодійної організації в умовах нестабільного середовища.
48. Обґрунтування процесу ухвалення управлінських рішень у діяльності благодійних організацій.
49. Розроблення та впровадження фандрейзингової стратегії благодійної організації.
50. Обґрунтування (розроблення) креативного проєкту у сфері культури / медіа / дизайну / PR / ІТ.
51. Розроблення маркетингової стратегії для креативного бізнесу.
52. Обґрунтування проєкту створення креативного підприємства (стартапу).
53. Управління інноваційними процесами у сфері графічного та UX/UI-дизайну.

54. Розроблення та впровадження комунікаційної стратегії креативної агенції.

55. Обґрунтування плану впровадження Agile-підходів в управлінні креативними проєктами організації.

56. Удосконалення управління партнерськими взаємодіями між організаціями креативної галузі.

57. Обґрунтування проєкту впровадження креативного продукту у діяльність _____ організації.

58. Обґрунтування проєкту розвитку організації / підприємства в сфері _____ (вказати сферу).

59. Обґрунтування управлінських підходів до розвитку креативних хабів.

60. Обґрунтування проєкту організації фестивалю (театрального, кіно, артистичного тощо).

Здобувач вищої освіти має право вибрати іншу тему дипломної роботи за умови її відповідності спеціальності 073 «Менеджмент» та освітній програмі «Менеджмент креативних індустрій», за попереднім погодженням із науковим керівником дипломної роботи.

Зразок заяви про вибір теми дипломної роботи

Завідувачу кафедри менеджменту,
бізнесу і адміністрування
докт. екон. наук, професор Лепейко Т. І.
Здобувача(-ки) вищої освіти 4-го курсу
групи 6.03.073.120.25.2
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент
креативних індустрій»
ПІБ

ЗАЯВА

Прошу затвердити мені тему дипломної роботи *«Управління проєктом організації благодійного маркетингу»*.

База практики: ТОВ «Омега».

Керівник: канд. екон. наук, доцентка Перерва І. М.

(підпис)

Дата

Підпис здобувача вищої освіти

**Зразок оформлення титульного аркуша
дипломної роботи**

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

Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

на тему «Управління проєктом організації благодійного маркету»

Керівник дипломної роботи

Іванна ПЕРЕРВА
(Ім'я, прізвище)

Здобувачка вищої освіти 4-го курсу групи 6.03.073.120.25.2
Навчально-науковий інститут «Менеджменту і маркетингу»

Єлизавета КАРПЕНКО
(Ім'я, прізвище)

Харків – 20_

Зразки оформлення літературних джерел за їхніми видами

Таблиця Г.1

Зразки оформлення джерел у списку літератури

Вид джерела	Зразки оформлення
1	2
Закони, підзаконні акти	1. Господарський Кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2003. № 18, № 19–20, № 21–22. Ст. 144. 2. Про Державну програму економічного і соціального розвитку України на 2010 рік : Закон України № 2278-17 від 20.05.2010 р. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2010. № 33. Ст. 470. 3. Про схвалення Державної програми розвитку промисловості на 2003 – 2011 роки : Постанова Кабінету Міністрів України № 1174 від 28.06.2003 р. <i>Офіційний вісник України</i>. 2003. № 31. Ст. 1628.
Державні стандарти	1. ДСТУ ISO 9001:2001. Системи управління якістю [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
Закони, підзаконні акти, стандарти, розміщені в мережі «Інтернет»	1. Про Державну програму економічного і соціального розвитку України на 2010 рік : Закон України № 2278-17 від 20.05.2010 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2278-17 (дата звернення: 12.10.2023).
Книги: монографії, підручники, навчальні посібники, словники тощо (один автор)	1. Близнюк Т. П. Вплив циклічності розвитку економіки на інноваційну діяльність підприємства : монографія. Харків : ФОП Александрова К. М., 2008. 352 с. 2. Жаліло Я. А. Економічна стратегія держави: теорія, методологія, практика : монографія. Київ : НІСД, 2003. 368 с.
Книги: монографії, підручники, навчальні посібники, словники, тощо (два-три автори)	1. Лепейко Т. І., Котлик А. В. Процесний підхід до управління конкурентоспроможністю підприємства : монографія. Харків : ХНЕУ, 2012. 316 с. 2. Пономаренко В. С., Пушкар О. І., Тридід О. М. Стратегічне управління розвитком підприємства : навч. посіб. Харків : ХДЕУ, 2003. 640 с.

1	2
Книги: монографії, підручники, навчальні посібники, словники тощо (чотири автори)	1. Лепейко Т. І., Пилипенко А. А., Пушкар О. І., Березовський К. М. Організація маркетингового управління діяльністю підприємств машинобудівного кластера в умовах глобалізації : монографія. Харків : Золоті сторінки, 2015. 664 с. або: 2. Організація маркетингового управління діяльністю підприємств машинобудівного кластера в умовах глобалізації : монографія / Лепейко Т. І. та ін. Харків : Золоті сторінки, 2015. 664 с.
Книги: монографії, підручники, навчальні посібники, словники тощо (понад чотири автори)	1. Концептуальні засади менеджменту в інформаційній економіці : монографія / Т. І. Лепейко та ін. ; під заг. ред. Т. І. Лепейко. Харків : ХНЕУ, 2010. 252 с. 2. Концептуальні засади управління підприємством як економічною системою : монографія / за заг. ред. В. О. Коюда. Харків : ХНЕУ, 2007. 414 с. 3. Менеджмент у структурах видавничо-поліграфічного комплексу : навч. посіб. / Т. І. Лепейко та ін. Харків : ХНЕУ, 2011. 352 с.
Без автора	1. Економічна енциклопедія / за ред. В. В. Шевченка. Київ : Альманах, 2016. 304 с. 2. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с.
Частина видання (монографії)	1. Лепейко Т. І., Котлик А. В. Сучасні підходи до виділення підсистем підприємства. <i>Концептуальні засади управління підприємством як економічною системою</i> : монографія / за ред. В. О. Коюда. Харків : ХНЕУ, 2007. С. 26–47. 2. Лепейко Т. І., Мазоренко О. В. Методичний підхід до побудови моделі функціонування та розвитку підприємства. <i>Ліберманівські читання – 2010: економічна спадщина та сучасні проблеми</i> : монографія / під заг. ред. д-ра екон. наук, проф. В. С. Пономаренка. Харків : ФОП Павленко О. Г. ; ВД «ІНЖЕК», 2010. С. 293–308.
Багатотомні видання	1. Бондаренко В. Г., Канівська І. Ю., Парамонова С. М. Теорія ймовірностей і математична статистика: у 2 ч. Київ : НТУУ «КПІ», 2006. Ч. 1. 125 с. 2. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / за заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с. 3. Енциклопедія рослин: у 8 т. / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с.
Перекладні видання	1. Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

1	2
Статті в періодичних виданнях (журналах, газетах)	1. Котлик А. В. Побудова системи показників для оцінки конкурентоспроможності бізнес-процесів підприємства. <i>Управління розвитком</i>. 2011. № 21 (118). С. 30–32. 2. Котлик А. В. Цілеорієнтований підхід до ідентифікації бізнес-процесів підприємства. <i>Бізнес Інформ</i>. 2013. № 2. С. 193–196. 3. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28. 4. Монаєнко А. Поза чергою не рахується? Особливості звільнення суддів за порушення присяги. <i>Юридична газета</i>. 2017. 17 січ. С. 28–29. 5. Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Серія «Економіка»</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34. 6. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, No. 1. P. 259–271.
Збірники наукових праць	1. Наумов О. Б., Мартинова О. В. Концептуальні підходи до формування механізму адаптаційних систем управління якістю текстильної продукції. <i>Економіка: проблеми теорії та практики</i> : зб. наук. праць. Дніпропетровськ, 2008. Вип. 238. Т. 4. С. 968–977.
Тези довідей на конференціях	1. Грузіна І. А. Інформатизація як передумова соціально-економічного розвитку регіону. <i>Актуальні проблеми розвитку галузевої економіки та логістики</i> : матеріали II наук.-практ. конф. Харків : Вид-во НФаУ, 2013. С. 108–110. 2. Котлик А. В. Критика застосування методу радару для оцінки конкурентоспроможності підприємства. <i>Актуальні проблеми економічного та соціального розвитку виробничої сфери</i> : матеріали VI Міжнар. наук.-теор. конф. молодих вчених і здобувачів вищої освіти, м. Донецьк, 21–22 трав. 2009 р. Донецьк : ДВНЗ ДонНТУ, 2009. Т. 1. С. 291–294. 3. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Автореферат и дисертацій	1. Барабась Д. О. Управління конкурентними перевагами підприємства (на прикладі підприємств швейної галузі) : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.06.01. Київ, 2003. 18 с.
Дисертації	1. Беседовський О. М. Прийняття управлінських рішень: процесний підхід : дис. ... канд. екон. наук : 08.06.01. Харків, 2004. 241 с.

1	2
Інтернет-ресурси: книги, статті, у тому числі без автора, сайти підприємств	1. Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Унів. книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2023 р.). 2. Інформаційне суспільство: глобальне, європейське, українське. <i>E-Ukraine</i> : вебсайт. URL: http://www.e-ukraine.org.ua/book (дата звернення: 15.08.2023 р.). 3. Капітальні інвестиції за січень – вересень 2010 року : Експрес-випуск № 263 від 15.11.2010 р. <i>Державний комітет статистики України</i> : вебсайт. URL: https://ukrstat.gov.ua/operativ/operativ2010/ibd/kindj/infin_u/infin03_10u.htm (дата звернення: 05.03.2023 р.). 4. Мазоренко О. В. Е-рекрутмент як альтернатива традиційним інструментам управління персоналом. <i>Фінансовий простір</i>. 2015. № 3 (19). URL: https://fp.cibs.ubs.edu.ua/index.php/fp/issue/view/19 (дата звернення: 10.09.2023 р.). 5. Проєкт «Рейтинг». URL: http://alt.com.ua/ukr (дата звернення: 05.03. 2023 р.). 6. Українські енергетичні машини. URL: https://ukrenergymachines.com (дата звернення: 05.03.2023 р.). 7. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : вебсайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.07.2023 р.).

Зміст

Вступ.....	3
1. Мета і завдання дипломної роботи.....	6
2. Тематика дипломних робіт	7
3. Вимоги до структури та змісту дипломної роботи	8
4. Вимоги до оформлення дипломної роботи	18
5. Керівництво дипломними роботами.....	31
6. Підготовка дипломних робіт здобувачами вищої освіти	32
7. Зовнішнє рецензування дипломної роботи	33
8. Порядок захисту й оцінювання дипломних робіт	34
Рекомендована література.....	37
Додатки.....	39

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні рекомендації
до виконання дипломної роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»
освітньої програми «Менеджмент креативних індустрій»
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Немашкало** Каріна Ромеовна
Мазоренко Оксана Володимирівна
Перерва Іванна Миколаївна

Відповідальний за видання *Т. І. Лепейко*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2025 р. Поз. № 160 ЕВ. Обсяг 50 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.*