



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
УКРАЇНИ**

Державний біотехнологічний університет

**Факультет менеджменту,
адміністрування та права**

Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ТА
ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО
(БАКАЛАВРСЬКОГО) РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

спеціальність *073 Менеджмент*
форми навчання *денна та заочна*

Харків, 2022

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ ТА
ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ
ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО)
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

спеціальність *073 Менеджмент*
форми навчання *денна та заочна*

**Затверджено
рішенням Науково-методичної
ради факультету
МАП ДБТУ
Протокол № 2
від 23.02.2022р**

Харків 2022

УДК 005.7(07)

Методичні вказівки для підготовки та захисту кваліфікаційної роботи для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, спеціальності 073 Менеджмент, денної та заочної форми навчання; упоряд. О.О. Гуторова, Л.І. Безгінова, Ю.М. Сагачко, Н.В. Чуйко – Харків: ДБТУ, 2022 – 85 с.

Узагальнено та систематизовано навчально-методичний матеріал щодо кваліфікаційної роботи, показано особливості проєктування за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти, розкрито вимоги до оформлення, рецензування та захисту виконаної роботи.

Призначені як для здобувачів вищої освіти, так і для професорсько-викладацького складу для використання на всіх етапах виконання кваліфікаційної роботи.

РЕЦЕНЗЕНТИ:

Данько Ю.І., проректор з наукової роботи Сумського національного аграрного університету, д-р екон. наук, професор;

Ніценко В.С. – доктор економічних наук, професор кафедри бухгалтерського обліку, аналізу и аудиту Одеського національного університету імені І.І. Мечникова

Відповідальний за випуск: к.е.н., доцент Смігунова О.В.

Схвалено і рекомендовано до друку науково-методичною радою факультету менеджменту, адміністрування та права ДБТУ (протокол №2 від 23.02.2022)

© Гуторова О.О., Безгінова Л.І., Сагачко Ю.М., Чуйко Н.В.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	6
2. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	9
2.1. Структура кваліфікаційної роботи і загальні вимоги до її структурних частин	9
2.2. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи	17
2.3. Захист кваліфікаційної роботи	30
3. ТЕМАТИЧНІ БЛОКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	41
4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ПЕРЕВІПКИ РІВНЯ ЇЇ УНІКАЛЬНОСТІ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ	43
ДОДАТКИ	50

ВСТУП

Кваліфікаційна робота, є одним із видів індивідуальних робіт здобувача, оригінальним, завершеним науковим дослідженням у галузі знань «Управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Кваліфікаційна робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень та має засвідчити:

- рівень професійної підготовки випускника;
- вміння застосовувати здобуті у закладі вищої освіти знання для розв'язання складних науково-практичних завдань;
- свідоме засвоєння знань та їх систематизацію;
- здатність критично й креативно мислити та вміння аргументувати власну точку зору.

Методичні вказівки призначені для надання допомоги здобувачам у виконанні кваліфікаційної роботи. Вони містять основні вимоги до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її написання, порядку захисту та оцінювання.

Методичні вказівки для підготовки та захисту кваліфікаційних робіт підготовлені з врахуванням положень Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Стандарту вищої освіти України за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (затверджені наказом Міністерства освіти і науки України № 1165 від 29.10. 2018 р.), Положення про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі студентів Державного біотехнологічного університету.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів досліджень реального об'єкта, що здобувач виконав особисто.

Мета кваліфікаційної роботи – вирішення та розробка конкретного професійного завдання, що ґрунтується на опануванні теоретичного матеріалу за весь період навчання (зі спеціальності 073 «Менеджмент» освітньо-професійною програмою «Менеджмент організацій і адміністрування» ступеня вищої освіти бакалавр галузі знань 07 «Управління та адміністрування») і методів самостійного дослідження, послідовного викладання, практичного застосування теоретичних знань щодо вдосконалення управління окремими напрямками діяльності реального досліджуваного об'єкта.

Кваліфікаційна робота як метод оцінювання рівня якості підготовки має продемонструвати, що здобувач володіє системою спеціальних знань, які здобуті у процесі навчання та практичної підготовки на рівні новітніх досягнень науки у предметній області діяльності, що є запорукою його професійної діяльності. Для досягнення поставлених цілей здобувачі повинні вирішувати такі завдання:

- з урахуванням рекомендованої кафедрою тематики кваліфікаційних робіт, сфери наукових і практичних інтересів здобувача, актуальних проблем менеджменту обрати тему кваліфікаційної роботи, визначити об'єкт і предмет дослідження;

- оцінити ситуацію, яка склалася на певному підприємстві або в організації, виявити проблеми, деталізувати ієрархію взаємопідпорядкованих проблем, самостійно поставити цілі і завдання своєї роботи,

визначити їх місце в ряду взаємопов'язаних проблем;

- проявити комунікаційні та організаційні здібності щодо отримання необхідної інформації, показати вміння працювати в науковому чи виробничому колективі;

- застосувати на практиці отримані теоретичні знання дисциплін навчального плану, обґрунтувати вибір методичних інструментів вирішення поставлених завдань;

- сформулювати критерії оцінки досягнення цілей і завдань роботи, а також визначити основні обмеження з їх реалізації, залучити необхідну навчальну, науково-економічну, нормативно-методичну, статистичну інформацію, документацію первинної звітності, а також отримати необхідну інформацію на базі вибіркового досліджень і спостережень;

- застосувати сучасні методи наукових досліджень, висувати альтернативні варіанти вирішення проблемної ситуації з урахуванням факторів невизначеності і ризику і прогнозувати їх можливі наслідки;

- визначити умови доцільного використання того чи іншого варіанту вирішення проблеми;

- використовувати комп'ютерну та організаційну техніку, пакети прикладних або оригінальних програм, засоби презентації виконаної роботи;

- оформити і захистити кваліфікаційну роботу на відкритому засіданні кваліфікаційної (атестаційної) комісії.

Кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

Основні етапи підготування та виконання кваліфікаційної роботи бакалавра:

- вибір та затвердження теми;

- складання та затвердження завдання на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу;

- проведення досліджень;
- опрацювання та викладення результатів досліджень;
- оформлення кваліфікаційної (бакалаврської) роботи;
- перевірка рівня унікальності кваліфікаційної роботи та виявлення академічного плагіату.
- попередній захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на випусковій кафедрі та допуск її до захисту на засіданні кваліфікаційній комісії;
- зовнішнє рецензування кваліфікаційної (бакалаврської) роботи;
- захист кваліфікаційної (бакалаврської) роботи на засіданні кваліфікаційної комісії.

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які успішно склали заліково-екзаменаційні сесії, пройшли виробничу і переддипломну практики і захистили звіти з них.

2. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Структура кваліфікаційної роботи і загальні вимоги до її структурних частин

При підготовці кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися певних вимог. Вона повинна мати характер наукового дослідження, сприяти вирішенню конкретних прикладних проблем в галузі менеджменту. Наукове дослідження має здійснюватися за такою логічною схемою: характеристика актуальності обраної теми, визначення мети і конкретних завдань дослідження, вибір об'єкта і предмета дослідження, обґрунтування теоретичної та методичної бази, виконання аналітико-дослідницької частини роботи, висунення пропозицій, їх апробація та оцінка отриманих результатів.

При підготовці кваліфікаційної роботи здобувач повинен обов'язково робити посилання на джерела інформації, звідки запозичені наукові положення або цифровий матеріал.

Кваліфікаційна робота повинна розкрити вміння здобувача викладати матеріал стисло, логічно й аргументовано. Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати вимогам, які пред'являються до робіт, такого виду.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи становить 60-70 сторінок машинописного тексту, надрукованого через півтора інтервали із дотриманням вимог щодо розміру шрифту і полів, наведених у підрозділі 2.2. До обсягу кваліфікаційної роботи не включають список використаних джерел і додатки. Допускається відхилення в межах 10 %.

Кваліфікаційна робота повинна мати наступні структурні частини:

- титульна сторінка встановленого зразка (додаток А);
- завдання на кваліфікаційну роботу (приклад оформлення завдання див. в додатку Б);
- анотація (двома мовами);
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки та пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки (у разі потреби).

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок, оформляється здобувачем за стандартним зразком (додаток А).

Завдання на кваліфікаційну роботу містить розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи та завідувачем випускової кафедри.

В анотації, обсяг якої становить до 800 знаків, зазначаються прізвище та ініціали студента, назва кваліфікаційної роботи, основний зміст і результати дослідження. Ключові слова (специфічні слова – терміни з теми, які найчастіше трапляються в кваліфікаційній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7. Анотація подається українською та англійською мовами і розміщується на окремому аркуші разом з ключовими словами. Тексти анотацій повинні бути ідентичними.

Зміст кваліфікаційної роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень (за необхідності), починаючи з нової сторінки. Зміст включає в себе: вступ; послідовно

перелічені назви усіх розділів і підрозділів; висновки та пропозиції; список використаних джерел; додатки. Зміст кваліфікаційної роботи повинен бути логічним, послідовним та зрозумілим. Необхідно, щоб усі питання плану були єдиною структурно-логічною системою, в якій кожний наступний пункт розкриває і доповнює попередній.

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

У *вступі* кваліфікаційної роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання; формулюється об'єкт і предмет дослідження, висвітлюють практичну значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів на наукових конференціях. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 2–3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ. Обґрунтування актуальності не повинно бути багатослівним. Точне визначення проблеми, її чітке формулювання мають принципове значення, вони задають напрямок наукового пошуку.

Потім слід оцінити ступінь вивченості досліджуваної проблеми, вказати, які аспекти даної проблеми теоретично і практично вирішені, а які є дискусійними, по-різному висвітлені в науковій літературі. Характеризуючи стан досліджуваної проблеми, слід назвати авторів, які внесли значний вклад у розробку даної проблеми, основні закони та нормативні акти України та міжнародного права, на яких базується робота.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження. Не слід формулювати мету як: «дослідження», «вивчення», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету..

Завдання, які ставляться в кваліфікаційній роботі, повинні відповідати цілям дослідження. Формулювання завдань можна уявити, використовуючи перерахування типу: вивчити ..., описати ..., визначити ..., виявити ..., вивести формулу ... тощо. Як правило, на основі завдань дослідження будується структура кваліфікаційної роботи бакалавра, тобто завдання дослідження зазвичай відповідають змісту розділів і підрозділів роботи.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення. Не слід називати об'єктом дослідження кожне підприємство, організацію або їх структурні підрозділи.

Предмет дослідження визначає тему дослідження і міститься в межах об'єкта. Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості, тощо.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Методи досліджень – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Перелік використаних методів дослідження необхідно подати у зв'язку зі змістом роботи, коротко й змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності й прийнятності вибору саме цих методів.

Наводяться відомості про опубліковані здобувачем окремі результати роботи (статті, тези доповідей, виступи

на науково-практичних конференціях).

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів: **теоретичний і аналітико-рекомендаційний**, а також підрозділів, які мають бути взаємопов'язані. Метріал має бути викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру. У кінці кожного розділу кваліфікаційної роботи формулюються висновки зі стисли викладенням наведених у ньому результатів наукових і прикладних досліджень.

У **теоретичному** розділі (три-чотири підрозділи) основної частини розглядаються теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, аналізуються різні погляди, наводиться їх наукова класифікація, дається порівняльний аналіз меж доцільного використання тих чи інших методів, обґрунтовується остаточний вибір методів вирішення сформульованої проблеми, досліджуються основні чинники впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. При підготовці цього розділу необхідно установити, що зроблено з обраної тематики науковцями. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження повинні містити елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмету дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень.

Констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій проводиться на основі вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури (зокрема даних, опублікованих у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, виданнях), передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою

вирішення прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 40 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

У **аналітико-рекомендаційному** розділі (три-чотири підрозділи) здобувач, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, установ, організацій. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз.

При виконанні аналітико-рекомендаційного розділу здобувач використовує фактичні матеріали, зібрані під час проходження переддипломної практики. Ці матеріали повинні бути достатньо повними і достовірними, щоб на їх базі можна було проаналізувати стан справ, розкрити резерви і намітити шляхи їх використання, а також усунути розкриті недоліки в роботі. Слід уникати непотрібних відомостей, відбираючи тільки ті, які будуть використані для обґрунтування висновків і рекомендацій кваліфікаційної роботи бакалавра.

Аналітико-рекомендаційний розділ кваліфікаційної роботи містить загальну організаційно-економічну характеристику об'єкта дослідження. Наприклад, профіль діяльності, тип виробництва, номенклатуру продукції або послуг, ринки сировини та збуту, позиціонування підприємства в своїй галузі, структуру управління, основні фактори виробничого процесу. Характеристика об'єкта завершується зведеною таблицею динаміки основних економічних показників діяльності за останні два – три роки в порівнянні з середніми значеннями по галузі та аналогічними показниками кращих фірм. Під час характеристики об'єкта аналізу необхідно звернути

першочергову увагу на ті сторони роботи, виявити ті її особливості, які мають пряме відношення до теми кваліфікаційної роботи. Аналіз повинен виявляти невикористані резерви у практиці господарської діяльності підприємства.

Здобувач має висвітлити та узагальнити умови зовнішнього середовища бізнесу, критично проаналізувати позитивні сторони менеджменту на вітчизняних підприємствах і за кордоном, показати можливості підвищення результативності (ефективності) діяльності на обраному об'єкті. Важливою складовою частиною є всебічний розгляд, а головне – оцінка вирішення проблеми на об'єкті дослідження з метою виявлення позитивних сторін і недоліків. Критеріями такої оцінки є рівень відповідності менеджменту ситуації, що склалася, рекомендаціям теорії, методики і прогресивної практики.

Для дослідження впливу різних чинників на процеси і ефективність господарської діяльності використовуються методи порівняльного економічного аналізу, теорії ймовірностей, математичної статистики, методи ситуаційного SWOT-аналізу та моделювання, закон розстановки пріоритетів (ABC розподіл або закон 20/80), математичної теорії ігор, оптимізації соціально-економічних процесів, а також пакети прикладних комп'ютерних програм як інструменти наукового дослідження. В якості результатів дослідження можуть виступати емпіричні, графічні залежності, моделі, схеми, процедури, фінансово-економічні рішення.

Здобувач повинен продемонструвати вміння самостійно виконувати дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи, давати науково-аналітичну характеристику явищ, використовувати нові знання для вирішення прикладних проблем менеджменту діяльності. Матеріали цього розділу рекомендується ілюструвати

таблицями, графіками, діаграмами, схемами.

У межах другого розділу завданням параграфів, що відповідають за рекомендаційну частину, є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей розвитку і діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного аналітичного дослідження

Обсяг другого розділу – 50-55 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Висновки та пропозиції, що наводяться в окремому розділі кваліфікаційної роботи, є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, оцінка результатів дослідження з погляду відповідності меті кваліфікаційної роботи та поставленим у вступі завданням, окреслено пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було детально обґрунтовано у роботі. Обсяг висновків та пропозицій не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

До *списку використаних джерел* включають джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету.

Усі джерела вказуються мовою видання.

Джерела можна розміщувати одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання кваліфікаційної роботи), в алфавітному порядку – за прізвищем автора або назвою, у хронологічному порядку.

Кількість використаних джерел нормативно не врегульовано і залежить від ступеня досліджуваності і складності проблеми. Виходячи з досвіду підготовки кваліфікаційних робіт, рекомендовану кількість позицій використаної літератури з основної частини роботи має бути не менше 60 джерел.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Приклади бібліографічного опису джерел інформації за їх видами наведені в додатку В.

У *додатках* наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/положення/правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо. Доцільність додатків визначається автором за погодженням з науковим керівником.

До зхисту кваліфікаційна робота супроводжується:

- замовленням з підприємства, організації установи (за наявності);
- відгуком наукового керівника;
- листом-відгуком з підприємства, організації, установи (за наявності) або внутрішньою рецензією;
- зовнішньою рецензією.

2.2. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Загальні вимоги до оформлення

Оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з

державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». Приклад оформлення тексту кваліфікаційної роботи наведений в додатку Г.

Мова кваліфікаційної роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів з літературних джерел є неприпустимим.

Текст кваліфікаційної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29–30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Times New Roman, розмір 14 мм. Допускається розміщувати таблиці й інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше ніж 40 рядків на сторінці). Поля: зліва – не менше 25 мм, справа – не менше 10 мм, зверху і знизу – не менше 20 мм.

У великих таблицях і рисунках допускається використання шрифту 12 pt. У цьому випадку заголовки таблиці або назва рисунку повинні бути виконані цим же шрифтом. У роботі не дозволяється використання напівжирного, підкресленого шрифту або курсиву.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви в тексті кваліфікаційної роботи наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій в перекладі на мову кваліфікаційної роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки.

Структурні елементи: «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумерують, а їх назви правлять за заголовки структурних елементів.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів і підрозділів.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки.

Заголовки структурних елементів кваліфікаційної роботи і заголовки розділів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки без крапки в кінці, не підкреслюючи. Перенесення слів у заголовках розділів не допускаються. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Абзацний відступ повинен бути однаковим протягом всього тексту і дорівнювати п'яти знакам.

Відстань між заголовками розділу і наступним текстом або заголовком підрозділу має становити один-два інтервали основного тексту. Відстань між підрозділом і наступним текстом має становити один інтервал. Відстань після закінчення тексту одного підрозділу і назвою наступного підрозділу – два інтервали.

Не допускається розміщувати заголовок підрозділу в кінці сторінки, якщо після них слідує тільки один або жодний рядок тексту.

Нумерація

Нумерація сторінок роботи

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставляється у правому верхньому кутку сторінки без крапки в кінці.

Титульний лист включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться. Номери наступних сторінок проставляють у правому верхньому куті, крапок після них не ставлять. Ілюстрації і таблиці, розташовані на окремих сторінках,

включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Нумерація розділів, підрозділів

Розділи і підрозділи кваліфікаційної роботи слід нумерувати арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами. Наприклад: РОЗДІЛ 1.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «1.1. » (перший підрозділ першого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапку не ставлять.

Скорочення

Слова в тексті і в таблицях скорочувати не допускається. Виняток становлять скорочення слів і словосполучень, встановлені в державних стандартах або загальноприйнятні в українській мові.

Дозволяється застосовувати скорочення слів і словосполучень, характерні для професійної галузі знань. Записуються такі скорочення одним із двох способів:

- 1) якщо кожне з них повторюється далі не менш трьох разів, – безпосередньо в тексті (у дужках після повного найменування при першому згадуванні);
- 2) або в переліку умовних позначень.

Ілюстрації

Ілюструють кваліфікаційні роботи на основі певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути випадкових ілюстрацій, пов'язаних із другорядними деталями тексту, а також

запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Ілюстрації, як правило, слід розміщувати безпосередньо після першого згадування їх у тексті або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті роботи.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більші за формат А4, рекомендується розміщувати в додатках.

Усі ілюстрації повинні мати назву. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією, відокремлених крапкою. За необхідності ілюстрації доповнюють поясненнями (підрисунковими підписами).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету (позначають скороченим словом «Рис. »);
- порядковий номер ілюстрації, який вказують без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яку будують так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рис. 2.1.» – перший рисунок другого розділу. Номер рисунка відокремлюють від його назви крапкою.

Основними видами ілюстративного матеріалу в

кваліфікаційній роботі є: креслення, технічний рисунок, схема, діаграма, графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві необхідно вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 2.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 2.1» або «... як це показано на рис. 2.1».

Приклад:

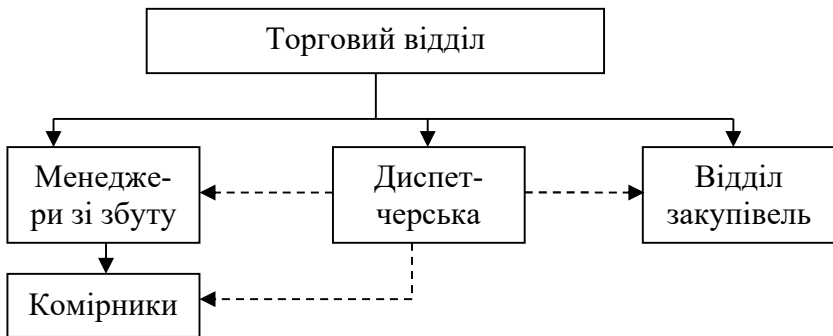


Рис. 2.1. Організаційна структура торгового відділу

Відстань між ілюстраціями і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше ніж один інтервал.

Таблиці

Для зручності викладу тексту цифровий матеріал потрібно оформляти в таблицях. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи.

Усі таблиці повинні мати назву. Назва повинна бути стислою і відбивати зміст таблиці. Слово «таблиця» пишуть без абзацного відступу, номер таблиці

відокремлюють від його назви тире. Назву таблиці друкують малими літерами (крім першої великої), без крапки в кінці і поміщають над таблицею на одному рядку з її номером.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, то таблицю поділяють на частини, переносячи частину таблиці на наступну сторінку. При розподілі таблиці заголовки колонок на наступній сторінці замінюють відповідно арабськими цифрами, які приведені в додатковому рядку на попередній сторінці.

Слово «Таблиця ...» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами зліва без абзацного відступу пишуть: «Продовження таблиці ...» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з маленької, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиці крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки таблиці вказують в однині.

Приклад.

Таблиця 1.3 – Класифікація типів ринків збуту ТОВ «АВС»

Класифікаційна ознака	Тип ринку	Особливості ринку збуту компанії
1. Територіальне охоплення	Національний ринок. Регіональний ринок	Товари компанії користуються популярністю у споживачів через високу якість і низьку ціну в порівнянні з аналогами.
2. Тип споживача (клієнта)	Споживчий ринок	Споживачі: підприємства роздрібної торгівлі, підприємства швейної промисловості; фізичні особи.

Якщо таблиця переходить на іншу сторінку, її перенесення оформляють таким чином:

Продовження таблиці 1.3

1	2	3
3. Ступінь агрегування товару	Товарний ринок за загально груповою ознакою / товарний ринок за груповою ознакою	Ринок непродовольчих товарів / ринок тканин, швейної фурнітури

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, які наводяться в додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця 1.3» – третя таблиця першого розділу.

Відстань між таблицями і подальшим чи попереднім текстом повинна дорівнювати одному рядку.

Перерахування

Перерахування в тексті позначають арабськими літерами з дужкою. Допускається подальша деталізація перерахувань. Для цієї мети використовують малі літери українського алфавіту з дужкою. Перед кожною позицією переліку слід ставити цифру з дужкою, або не нумеруючи, – тире (перший рівень деталізації).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати малі літери українського алфавіту з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад.

Фінансове оточення підприємства становлять:

- 1) фінансові ринки;
- 2) фінансові інститути:
 - а) банки;

- б) біржі;
- в) пенсійні фонди;
- г) інвестиційні компанії;
- д) страхові компанії.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місцерозташування переліків першого рівня.

Формули

Формули розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, по центру рядка. В одному рядку можна розташовувати тільки одну формулу.

Кожна формула відокремлюється від тексту одним рядком.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (1.3) – третя формула першого розділу. Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формули наводять під нею в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Приклад. Фондовіддача характеризує ефективність використання основних фондів підприємства і визначається за формулою:

$$Фв = ТО : ОФ; \quad (1.3)$$

де ТО – валовий товарооборот;

ОФ – середньорічна вартість основних фондів.

Номер, який не вміщається у рядку з формулою, переносять на наступний. Якщо формула вміщена на декількох рядках, номер ставлять на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставлять справа від вістря парантеза.

Якщо рівняння не вміщується на одному рядку, його переносять після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x).

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до складу речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених такими правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнювальне слово; б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, які розміщені одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять усередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділових знаків не ставити.

Приклади та примітки

Приклади розташовують відразу після тексту, що вимагає пояснень. Примітки розташовують безпосередньо

після тексту, ілюстрації або таблиці, до яких вони належать. Примітки до таблиці поміщають під лінією, що позначає закінчення таблиці.

Примітку друкують через один інтервал. Слово «Примітка» («Приклад») пишуть з абзацу, з великої літери, не підкреслюючи. Після цих слів ставлять крапку і на тому ж рядку з великої літери призводять текст примітки (прикладу).

Примітки нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Одну примітку (приклад) не нумерують, наприклад:

«Примітка. Дані за обсягом експорту наведено в діючих цінах».

Загальні правила цитування і посилання на використані джерела

Під час написання кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з них. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про 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, якщо наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

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

Посилання на джерело в тексті кваліфікаційної роботи дають у квадратних дужках.

Коли в тексті кваліфікаційної роботи необхідно

зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому зазначаючи відповідні сторінки, наприклад: [2, с. 45].

У посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, ілюстрації, таблиці, формули, додатки зазначають їх номери. При використанні посилань слід писати: «у розділі 1 ...», «на рис. 2.1 ...», «за формулою (2.4) ...», «у табл. 3.4 ...», «у додатку Б». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 1.3».

Для підтвердження власних аргументів слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного уривка може спотворити його зміст.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати беруть у лапки і наводять у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, що запропонували інші автори, не виділяють лапками;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, усередині, наприкінці);

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

г) якщо використовують непряме цитування (переказ думок інших авторів своїми словами), слід бути точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у

круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Приклад. Цитата в тексті «... у загальному обсязі робочого часу частина інформаційної роботи перевищує 70% [7, с. 46]».

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків та пропозицій.

Джерела можна розміщувати одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання кваліфікаційної роботи), в алфавітному порядку – за прізвищем автора або назвою, у хронологічному порядку.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» (див. додаток В).

Оформлення додатків

Додатки слід оформляти як продовження кваліфікаційної роботи у вигляді окремої частини, розташовуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати загальну з усією роботою наскрізну нумерацію сторінок. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Додатки як структурний елемент кваліфікаційної роботи починаються з окремого листа, на якому вгорі з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток » (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Якщо додаток

один, його теж позначають як «Додаток А».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований під словом «Додаток» малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Якщо додатками є копії документів, проспекти тощо, то перед копією варто помістити чистий аркуш, на якому посередині пишуть «Додаток» і його найменування. Сторінки копій нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатка ...».

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння в тексті програми слід нумерувати в рамках кожного додатка. Наприклад: «Рис. Д.3.» – третій рисунок додатка Д; «Таблиця А.2» – друга таблиця додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В. Зразок оформлення див. у додатку Д.

2.3. Захист кваліфікаційної роботи

Завідувач кафедру для допуску кваліфікаційної роботи до захисту вивчає зміст поданих документів і оформляє висновок про допуск, підставою для якого є такі документи:

1. Відгук наукового керівника.

2. Текст кваліфікаційної роботи.

3. Результати внутрішньої перевірки на плагіат.

Роботу реєструють на кафедрі і передають декану факультету для прийняття остаточного рішення про її допуск до рецензування.

Ілюстративний матеріал

Обов'язковою частиною кваліфікаційної роботи є ілюстративний матеріал (плакати, фолії, графіки, схеми тощо).

Ілюстративний матеріал характеризує об'єкт кваліфікаційної роботи, динаміку його основних техніко-економічних показників, проблемну ситуацію, яка склалася на об'єкті дослідження, методи вирішення задач, алгоритми і результати виконаних розрахунків, висновки і рекомендації. Усі графічні матеріали повинні бути відображені в тексті кваліфікаційної роботи.

Для презентації роботи ілюстративний матеріал може бути оформлений на стандартних аркушах формату А4 за числом членів кваліфікаційної (атестаційної) комісії (але не менше чотирьох), або у вигляді презентації Power Point.

Кількість слайдів для презентації кваліфікаційної роботи визначається відповідно до положень, що виносяться на захист.

У числі обов'язкових мають бути підготовлені такі матеріали:

1) характеристика актуальності, мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження кваліфікаційної роботи бакалавра;

2) характеристика загальної схеми, логіки дослідження;

3) динаміка основних показників господарської діяльності об'єкта дослідження;

4) опис типових методик дослідження;

5) основні результати дослідження необхідно

представити у вигляді графіків, таблиць, діаграм, які дозволять наочно викласти матеріал доповіді. Цінується наявність у кваліфікаційній роботі не тільки якісного опису процесів, а й оцінки кількісних показників: наявність формул, глосарію спеціальних термінів з проблеми;

б) оцінка економічної ефективності / результативності пропозицій бакалавра.

За погодженням із керівником можуть бути підготовлені інші слайди.

Обов'язковими елементами слайдів є:

– на першому титульному слайді надається інформація про назву закладу вищої освіти, ПІБ бакалавра, назву кваліфікаційної роботи, інформацію про наукового керівника (ПІБ, вчене звання, науковий ступінь), рік захисту;

– на другому слайді зазначається мета, завдання, об'єкт і предмет дослідження.

Зразок оформлення слайдів наведено в додатку Е.

Як додатковий матеріал дозволяється використовувати економічну документацію, методичні розробки, рекламні матеріали та зразки продукції фірм.

Відгук наукового керівника

При позитивному рішенні керівник підписує кваліфікаційну роботу і оформляє відгук, макет якого наведено в додатку Є.

У відгуку керівник повинен дати відповіді на такі питання:

– актуальність роботи (для вирішення яких науково-практичних питань вона призначена);

– оцінка змісту (оригінальність, глибина розробки, коректність, обґрунтованість оцінок і висновків, самостійність під час вирішення поставлених завдань);

- позитивні сторони (етап і ступінь вирішення проблеми; відповідність використаного теоретичного і методичного апарату тощо);

- відповідність роботи вимогам до кваліфікаційних робіт за ОР «Бакалавр»;

- відповідність роботи виданому завданню і вимогам до її виконання;

- рекомендація про можливість допуску кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні кваліфікаційної (атестаційної) комісії;

- додаткова інформація для членів кваліфікаційної (атестаційної) комісії (участь в олімпіадах, семінарах, конференціях, громадська робота, наявність публікацій, бачення щодо продовження навчання за ОР «Магістр» та ін.);

- висновок про можливість присвоєння кваліфікації «Бакалавр менеджменту».

У відгуку керівник може дати попередню пропозицію про надання роботи на конкурс.

За умови своєчасного надання кваліфікаційної роботи керівник передає студенту відгук не пізніше ніж за тиждень до захисту. Студент повинен ознайомитися з відгуком і підготувати відповіді на зауваження керівника.

У разі необхідності за рішенням кафедри організовується попередній захист кваліфікаційних робіт, метою якого є набуття навичок ефективної презентації роботи, раціональний розподіл виділеного на доповідь часу, правильне розміщення акцентів на ключових результатах виконаної роботи.

Якщо представлена кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам, завідувач кафедрою підписує роботу і допускає студента до її захисту. Якщо завідувач кафедрою вважає неможливим допустити студента до захисту, це питання розглядається на засіданні кафедри у

присутності студента і керівника роботи. У результаті може бути прийняте одне з таких рішень:

- допустити кваліфікаційну роботу до захисту;
- перенести термін захисту роботи;
- видати академічну довідку про складені екзамени і заліки за період навчання в університеті без присвоєння кваліфікації бакалавра з менеджменту.

Виписка з протоколу рішення кафедри про перенесення терміну захисту кваліфікаційної роботи або про видачу довідки подається на затвердження ректору університету.

Бакалаврська робота, яка допущена до захисту, направляється на зовнішню рецензію. В якості рецензентів можуть залучатися професори і доценти інших закладів вищої освіти, які мають науковий ступінь, та керівники і провідні фахівці підприємств, організацій і установ.

Зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи

Для отримання незалежної об'єктивної оцінки праці здобувача здійснюється зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи.

Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні спеціалісти, які працюють на підприємствах, у наукових установах, викладачі інших закладів вищої освіти, які мають наукові ступені та вчені звання. Рецензію подають у письмовому вигляді, вона має містити такі складові частини (додаток Ж):

- висновки про актуальність обраної теми, практичну значущість виконаної роботи;
- характеристику щодо повноти розкриття теми роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки про використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямком

теми роботи, елементів наукової новизни;

- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;

- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);

- позитивні сторони та зауваження до кваліфікаційної роботи;

- інші питання на розсуд рецензента;

- висновок рецензента про відповідну якість виконаної кваліфікаційної роботи, про можливість допущення її до захисту, може бути висловлена думка про оцінку роботи з використанням: Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «Д», «Е», «FX», «F»); національної системи («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»); системи ЗВО (за 100-бальною шкалою).

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові, місця роботи і посади, яку займає, і завірити підпис. За умови своєчасного подання кваліфікаційної роботи рецензія повинна бути передана студенту не пізніше, ніж за три дні до захисту. Рецензію вкладають у конверт з іншими супровідними документами.

Захист кваліфікаційних робіт

Присвоєння кваліфікації бакалавр за спеціальністю 073 «Менеджмент» здійснює Кваліфікаційна (атестаційна) комісія ДБТУ, графік роботи якої затверджує ректор університету.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на засіданнях кваліфікаційної (атестаційної) комісії. На засідання подаються такі документи:

- витяг з наказу ректора про затвердження персонального складу цієї комісії;

– список студентів групи, які допущені до захисту кваліфікаційних робіт за підписом декана факультету;

– подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, що містить відомості про успішність студента, висновок керівника кваліфікаційної роботи бакалавра, висновок кафедри про кваліфікаційну роботу (Додаток З);

– довідка від деканату про виконання студентом навчального плану та про одержані ним оцінки з навчальних дисциплін, навчальних та виробничих практик (Додаток З);

– кваліфікаційна робота студента підписана студентом, керівником і консультантом з нормоконтролю;

– письмовий відгук керівника кваліфікаційної роботи;

– зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу;

– інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаного дослідження (довідки про впровадження пропозицій студента у практичну діяльність підприємства (Додаток И), або внутрішню рецензію на кваліфікаційну роботу)

Для доповіді студенту надається 8–10 хвилин часу. У ході доповіді здобувач повинен: відобразити найменування теми роботи, охарактеризувати проблемну ситуацію, яка склалася на об'єкті, обґрунтувати прийнятий варіант вирішення проблеми, поле ефективного використання наведених рекомендацій.

У структурному відношенні доповідь можна розділити на три частини. Перша частина доповіді в своїх основних моментах повторює введення до кваліфікаційної роботи бакалавра. Тут обґрунтовується актуальність обраної теми, дається характеристика наукової проблеми, формулюються мета, завдання кваліфікаційної роботи, об'єкт і предмет дослідження. Далі треба назвати методи дослідження, на основі яких отримані основні результати роботи, дати

загальну характеристику структури та логічного взаємозв'язку окремих частин роботи. Друга, найбільш емна частина доповіді характеризує в логічній послідовності отримані наукові результати, програму і результати аналітично-рекомендаційного розділу, аргументацію прикладних результатів. Закінчується доповідь заключною частиною, яка будується на основі тексту висновків кваліфікаційної роботи.

Доповідь повинна бути узгоджена з графічним матеріалом. У процесі доповіді необхідно зробити посилання на весь ілюстративний матеріал, пред'явлений Кваліфікаційній (атестаційній) комісії. Для успішної презентації роботи студенту рекомендується заздалегідь скласти короткі тези, а також пройти попередній захист.

Крім доповіді захист включає:

- відповіді студента на запитання членів кваліфікаційної (атестаційної) комісії та осіб, які присутні на захисті;

- заслуховування рецензії зовнішнього рецензента;

- заслуховування виробничого відгуку або рецензії внутрішнього рецензента;

- відповіді випускника на зазначені у рецензії недоліки і зауваження;

- заслуховування відгуку керівника;

- відповіді випускника на зазначені у відгуку недоліки і зауваження.

У своїх відповідях студент повинен продемонструвати знання всіх розділів роботи, достатній рівень теоретичної та професійної підготовки.

Процедуру захисту секретар комісії записує в протокол.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Підсумкову, диференційовану за чотирибальною

шкалою, оцінку кваліфікаційної роботи визначає Кваліфікаційна (атестаційна) комісія, її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає.

Оцінювання рівня якості підготовки здобувача здійснюють члени Кваліфікаційної (атестаційної) комісії на основі принципів: об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності, диференційованого підходу з урахуванням набутої системи універсальних і спеціальних професійних компетенцій за такими складниками: адміністрування, керування колективом, стратегічного управління, управління операційними процесами, управління фінансово-економічною та маркетинговою діяльністю, управління логістичними процесами в структурних підрозділах та середньому рівнях організацій.

Оцінка виконаних робіт здійснюється на підставі об'єктивних критеріїв, якими є:

А. Змістовні аспекти роботи:

- 1) відповідність напряму підготовки професійно-кваліфікаційній характеристиці та паспорту спеціальності;
- 2) відповідність теми поданої до захисту роботи її змісту;
- 3) актуальність обраної теми дослідження;
- 4) логічний взаємозв'язок і взаємна підпорядкованість розділів випускної роботи;
- 5) широта й адекватність діагностичного апарату;
- 6) участь у семінарах, конференціях;
- 7) рівень реальності розробок і пропозицій, ступінь вирішення поставлених проблем і завдань;
- 8) рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- 9) відповідність оформлення роботи вимогам стандартів і якості графічного матеріалу;
- 10) ступінь самостійності проведення дослідження;

Б. Якість захисту роботи:

- 11) презентація роботи, стиль викладу, мовна

грамотність, якість графічного матеріалу;

12) здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;

13) реакція на поставлені питання, комунікативні здібності бакалавра;

14) використання комп'ютерної, організаційної техніки;

15) відгук керівника і відповіді на зауваження рецензента.

Основні умови одержання оцінки

Рівень якості підготовки здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти визначається за комплексною системою: поєднання Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А», «В», «С», «Д», «FX», «F») з національною (за шкалою «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та системою ЗВО (за 100-бальною шкалою).

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, може бути оцінена на *«відмінно»*.

Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства/організації, на базі якого досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на *«добре»*.

Кваліфікаційна робота, в якій розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускається до захисту, але не може бути

оцінена вище ніж *«задовільно»*.

До захисту не допускається робота: подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом; написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету; виконана несамостійно; не пройшла перевірку на плагіат або з відсотком плагіату, який не відповідає нормативному; структура не відповідає вимогам; відсутнє обґрунтування пропонуванних заходів; не оправлена в тверду палітурку, недбало оформлена.

За результатами публічного захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні Кваліфікаційної (атестаційної) комісії приймає рішення про оцінку захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), про присвоєння випускнику кваліфікації «Бакалавр менеджменту» і про видачу йому диплома встановленого зразка.

Засідання Кваліфікаційної (атестаційної) комісії оформлюють протоколом, до якого вносять оцінку за захист, записують запитання членів Кваліфікаційної (атестаційної) комісії і присутніх на захисті, особисті думки членів Кваліфікаційної (атестаційної) комісії, зазначають здобутий освітній рівень, а також назву документа про освіту (диплом), який видають випускникові ЗВО.

Протокол підписують голова і члени Кваліфікаційної (атестаційної) комісії, що брали участь у засіданні.

Кваліфікаційна (атестаційна) комісія після завершення роботи складає звіт, у якому відображають: основні кількісні показники екзаменів і захистів; характеристики виконаних кваліфікаційних робіт щодо можливості впровадження конкретних пропозицій у практику діючих підприємств, щодо рівня застосування сучасних інформаційних і

комп'ютерних технологій в аналітичних дослідженнях та ін.

Студенти, які отримали незадовільну оцінку, відраховуються з університету і мають право на повторний захист протягом наступних трьох років. Повторно кваліфікаційну роботу можна виконати, подавши заяву про допуск до захисту. Дозвіл на це надає ректор, а кафедра, яка випускає фахівців, приймає рішення про затвердження теми і об'єкта дослідження, призначає керівника. На вимогу кафедри тему кваліфікаційної роботи може бути змінено або напрацьовані матеріали з тієї ж теми оновлено і доповнено.

Якщо захист кваліфікаційної роботи не відбувся з поважних причин, про що студент у Кваліфікаційну (атестаційну) комісію має подати відповідні документи, ректор ЗВО може подовжити термін його навчання до наступного терміну роботи Кваліфікаційної (атестаційної) комісії із захисту кваліфікаційних робіт, але не більше як на один рік.

Незалежно від причин повторний захист кваліфікаційних робіт у той же рік категорично заборонено.

3. ТЕМАТИЧНІ БЛОКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Тематика кваліфікаційних робіт має відображати проблематику функціональних напрямів управлінської діяльності і конструюватися на основі виробничих функцій та типових завдань діяльності, що формують складові професійної компетентності бакалавра. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики в галузі управління.

При формуванні тематики кваліфікаційних робіт за основу приймаються:

а) актуальні напрями наукових досліджень у галузі менеджменту на державному та регіональному рівнях;

б) пропозиції підприємств, установ чи організацій;
в) наявність угод на підготовку фахівців і потреби конкретних робочих місць;

г) тематика науково-дослідних робіт кафедри та факультету.

Також враховується можливість залучення необхідних вихідних даних.

При виборі теми здобувач орієнтується на рекомендовану кафедрою тематику. Слухачі можуть пропонувати свої теми для узгодження на кафедрі, якщо вони базуються на раніше виконаних ними курсових роботах, дослідженнях в рамках НДРС, виступах на конференціях і пов'язані з базою переддипломної практики, де вони можуть працювати в майбутньому. Ця пропозиція повинна супроводжуватися мотивацією доцільності виконання і можливостями інформаційного забезпечення кваліфікаційної роботи. Вибираючи тему, потрібно ознайомитися з аналітичними оглядами і статтями в науковій літературі, новими статистичними даними, проконсультуватися з фахівцями-практиками в даній професійній області.

Орієнтовні тематичні блоки кваліфікаційних робіт

1. Дослідження систем керування.
2. Удосконалення виробничої та галузевої структури підприємства.
3. Удосконалення організаційної структури та структури управління підприємства.
4. Управління організацією (підприємством).
5. Якість та ефективність менеджменту.
6. Управління якістю продукції (товарів, послуг).
7. Управлінські рішення та стратегія розвитку.
8. Інформаційні технології та ресурси в менеджменті.
9. Управління конкурентоспроможністю, маркетингом та збутом.

10. Логістика.
11. Управління персоналом.
12. Інноваційний менеджмент.
13. Інвестиційний менеджмент.
14. Антикризове управління.
15. Менеджмент у соціальній сфері.

Теми кваліфікаційних робіт обговорюються і узгоджуються на засіданнях випускової кафедри та включаються до проєкту наказу по університету для затвердження закріплених за студентами тем і складу керівників кваліфікаційних робіт.

Орієнтовані теми кваліфікаційних робіт представлено в додатку Й, а плани в додатку К.

4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ РІВНЯ ЇЇ УНІКАЛЬНОСТІ ТА ВИЯВЛЕННЯ АКАДЕМІЧНОГО ПЛАГІАТУ

При написанні кваліфікаційної роботи потрібно обов'язково проводити посилання на літературні джерела, з якої запозичено матеріали або окремі результати наукового дослідження. Використання у роботі запозиченого матеріалу без посилання на автора не припустимо. Це вважається плагіатом, порушенням академічної доброчесності.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (пункт в ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів

(оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту»).

Академічним плагіатом є:

1. Копіювання чужої роботи та оприлюднення її під своїм прізвищем.

2. Дослівне копіювання тексту з книг, статей, Інтернет-ресурсів або інших джерел без чітких меж скопійованого тексту та посилання на автора.

3. Подання суміші власних та запозичених в інших авторів наукових досліджень без належного посилання та цитування джерела.

4. Зміна порядку слів у тексті інших авторів, внесення незначних правок у скопійований матеріал, перефразування частин тексту без посилання на автора.

Порядок проведення перевірки кваліфікаційних робіт студентів на наявність запозичень з інших документів розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», документів Державного біотехнологічного університету, «Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу», «Положення про організацію і порядок перевірки на наявність текстових запозичень в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти», Кодексом честі Державного біотехнологічного університету.

Перевірка текстів кваліфікаційних робіт здобувачів Державного біотехнологічного університету відбувається з використанням антиплагіатної інтернет-системи Unichesk.

Перевірці підлягають всі кваліфікаційні бакалаврські роботи студентів. Завданням системи є визначення ступеня подібності тексту кваліфікаційної роботи до текстів документів, що містяться в

корпоративному університетському акаунті (бібліотеці Unichек) та у в мережі Інтернет.

Роботи, для яких виявлено значний відсоток подібності, не можуть бути кваліфіковані як такі, що містять плагіат.

У системі запобігання академічного плагіату Державному біотехнологічному університеті в якості критерію оригінальності кваліфікаційної роботи використовується показник «Загальна оцінка схожості тексту з усіма джерелами» у відсотках, отриманих за допомогою програмотехнічних засобів перевірки на плагіат і зменшений на відсоток правомірних запозичень.

Для кваліфікаційних робіт рекомендованою є шкала оцінки залежно від кількісного показника рівня схожості кваліфікаційних робіт:

Загальна оцінка схожості тексту з усіма джерелами, %	Рівень оригінальності твору	Рекомендована дія
0-25%	Високий	Текст вважається оригінальним та не потребує додаткових дій щодо запобігання неправомірним запозиченням.
25-50%	Задовільний	Наявні окремі ознаки академічного плагіату. Слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела для цитованих фрагментів. Передається на розгляд Експертної групи, яка

		визначає необхідність повторної перевірки за рахунок студента на сайті Unicheck
50-75%	Низький (умовно оригінальна)	Наявні певні ознаки академічного плагіату, але матеріал може бути прийнятий за умови доопрацювання з обов'язковою наступною перевіркою на оригінальність доопрацьованого твору за рахунок здобувача на сайті Unicheck
75-100%	Неприйнятний (неоригінальна)	Наявні істотні ознаки плагіату. Матеріал до розгляду не приймається

Виявлені у тексті кваліфікаційної роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони є: власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у т.ч. найменування установ, назви праць, які досліджувалися у кваліфікаційній роботі, бібліографічні посилання на джерела та ін.); усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань; належним чином оформлені цитування; самоцитування (фрагментами тексту, що належать автору кваліфікаційної роботи, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших публікаціях), якщо воно допускається редакційною політикою видання.

Отримані результати у звітах щодо перевірки кваліфікаційної роботи на подібність носять рекомендаційний характер і є допоміжними матеріалами для забезпечення роботи відповідального, що проводить перевірку. Остаточне рішення про прийняття чи

відхилення поданого тексту кваліфікаційної роботи може прийняти лише експертна група, це рішення обов'язково має бути аргументовано і зафіксовано в протоколі (висновку) відповідно до «Положення про організацію і порядок перевірки на наявність текстових запозичень в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти».

Якщо за результатами повторної перевірки робота оцінюється як умовно оригінальна або неоригінальна, то ця робота не допускається до захисту. Висновок кафедри про це буде наданий здобувачу протягом трьох робочих днів. Декану факультету надається витяг із протоколу засідання кафедри про не допуск кваліфікаційної роботи до захисту. Студент підлягає відраховуванню з університету як такий, що не виконав навчальний план.

Порядок перевірки кваліфікаційних робіт та вимоги до електронної копії:

Здобувач, який отримує ступінь освітньо-кваліфікаційного рівня – бакалавр, не пізніше ніж за 7-10 днів до дати проведення захисту повинен надати відповідальній особі (експерту) остаточний текст кваліфікаційної роботи в електронному варіанті. За підготовку електронної копії роботи, що підлягає перевірці, відповідає здобувач кваліфікаційної роботи.

Вимоги до електронної копії кваліфікаційної роботи (Типи файлів та мови, які підтримує Unichек):

- єдиний файл формату*.pdf (з можливістю пошуку за текстом);

- максимальний розмір файлу — 70 МБ;

- максимальна кількість слів 125 000 (приблизно 454 сторінки тексту; 1 сторінка — 275 слів);

- мінімальна кількість слів — 30 слів;

- найменування файлу: Рік_Ступінь освіти_Кафедра_Група_Автор, де:
- рік – рік захисту КР;
- ступінь освіти – позначення ступеня освіти «бакалавр» літерою «Б»;
- кафедра – індекс структурного підрозділа (без знаку «/») згідно наказу по університету;
- група – шифр академічної групи;
- автор – прізвище та ініціали автора роботи кирилицею.

НАПРИКЛАД: 2022_Б_44_2_М20-
Ім_Тесленко_Ф_Ф.pdf.

Перевірку на академічний плагіат виконує призначена відповідальна особа, та надає здобувачу та науковому керівнику кваліфікаційної роботи розширеного звіту інтернет-сервісу Unichesk за результатами перевірки протягом трьох наступних робочих днів.

Керівник кваліфікаційної роботи у відгуці разом з іншими пунктами формулює висновок щодо оригінальності роботи, враховуючи критерії оцінювання плагіату. Якщо рівень оригінальності кваліфікаційної роботи є недостатнім, робота повертається здобувачеві на доопрацювання.

Після проведення перевірки кваліфікаційної роботи електронні версії всіх кваліфікаційних робіт відповідно до наказу «Про затвердження тем випускових кваліфікаційних робіт», допущених до захисту у форматі pdf., з розширеною анотацією у форматі word, надаються відповідальним (експертам) для розміщення в репозитарії.

В розширену анотацію до кваліфікаційної роботи необхідно включати актуальність, постановку проблеми, шляхи вирішення поставленої проблеми.

Перевірка кваліфікаційних робіт здобувачів на наявність текстових збігів/ідентичності/схожості з іншими документами із використанням антиплагіатної інтернет-системи Unicheck для учасників освітнього процесу є безкоштовною 1 раз, що відповідає нульовій толерантності. У разі необхідності повторну перевірку здобувач здійснює самостійно, за власні кошти, на сайті інтернет-сервісу Unicheck <https://unicheck.com/uk-ua/higher-education>.

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ, АДМІНІСТРУВАННЯ
ТА ПРАВА
Кафедра менеджменту, бізнесу і адміністрування

**Кваліфікаційна
(бакалаврська) робота**
на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»
на тему:

«_____»

спеціальність 073 «Менеджмент»

Виконав (ла):
Здобувач (ка) першого (бакалаврського)
рівня ВО

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)

Науковий керівник:

_____ (підпис) _____ (наук. ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

Нормоконтроль : _____ (підпис)

Харків – 20__ р.

Примітки: На титульній сторінці кваліфікаційної роботи студента заочної форми навчання під назвою кафедри в дужках зазначається: (Заочна форма навчання).

Додаток Б

Державний біотехнологічний університет
Факультет менеджменту, адміністрування та права

**Кафедра менеджменту,
бізнесу і адміністрування**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Завідувач _____ кафедри
менеджменту, бізнесу і
адміністрування**

“ ___ ” _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я
НА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
(БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ
зі спеціальності 073 «Менеджмент»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: _____

керівник роботи _____

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

затвердені наказом вищого навчального закладу від “ ___ ”
_____ 20__ року № _____

2. Строк подання студентом роботи “ ___ ” _____ 20__ року.

3. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (назви розділів)

1. _____

2. _____

4. Дата видачі завдання “ ___ ” _____ 20___ року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Відмітка про виконання
1.	<i>Теоретичний розділ</i>		
2.	<i>Аналітико-рекомендаційний розділ</i>		
4	<i>Висновки, вступ</i>		

Завдання підготув(ла)

науковий керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Завдання одержала

Здобувач(ка)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Додаток В

Таблиця В.1 – Приклади оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: Один автор	<p>Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.): монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</p> <p>Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</p> <p>Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</p> <p>Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</p> <p>Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</p> <p>Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</p>
Два автори	<p>Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p> <p>Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</p> <p>Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</p>
Три автори	<p>Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>

Продовження таблиці В.1

1	2
Чотири і більше авторів	<p>Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p>
Без автора	<p>Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p> <p>Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>

Продовження таблиці В.1

1	2
Багатотомні видання	<p>Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p>
Дисертації	<p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Архівні документи	<p>Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p>

Продовження таблиці В.1

1	2
Законодавчі та нормативні документи	<p>Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p>

Продовження таблиці В.1

1	2
Каталоги	<p>Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p>
Бібліографічні показники	<p>Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.</p> <p>Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні показники (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).</p>
Частина видання: книги	<p>Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<p>Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p>
Частина видання: довідкового видання	<p>Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоець, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>

Продовження таблиці В.1

1	2
<p>Частина видання: продовжувано го видання</p>	<p>Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</p>	<p>Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>Влада очима історії: фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p>

Додаток Г

Приклад оформлення тексту кваліфікаційної роботи

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ РОЗРОБКИ СТРАТЕГІЇ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Поняття і призначення стратегії розвитку підприємства

Термін «стратегія» (від грецького «stratos» – військо, «ego» – вести) має військове походження. Спочатку під стратегією розумілося мистецтво ведення війни. Оскільки війни були найбільш важливими подіями в житті людей, поняття «стратегічний» у значенні «найважливіший», «визначальний» перейшло до складу термінології в цілому [30, с. 125].

Основні компоненти стратегії компанії наведені на рис. 1.1.

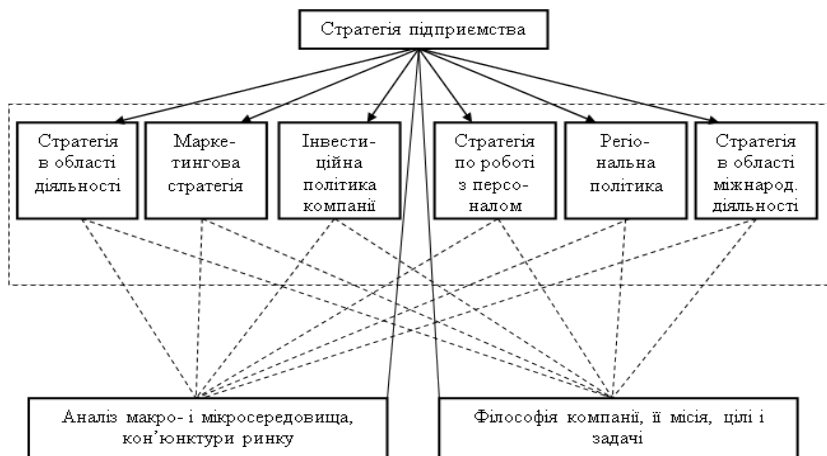


Рис. 1.1. Складові стратегії підприємства

Стратегічне управління можна розглядати як динамічну сукупність п'яти взаємозв'язаних управлінських процесів ...

1.2. Особливості стратегічного планування на підприємстві в умовах кризи

Найбільш загальною і ретельно аргументованою класифікацією підходів до процесу вироблення стратегії розвитку діяльності підприємств є типологія, запропонована Г. Мінцбергом, Б. Альстрендом і Дж. Лемпелем [33]. Автори виділяють три наукових школи, розглядаючи їх в певній послідовності (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 – Школи стратегічного менеджменту

№ з/п	Школа	Зміст процесу стратегічного менеджменту
1	Дизайну	Формування стратегії як процес осмислення
2	Планування	Побудова стратегії як формальний процес
3	Прогнозування	Побудова стратегії як аналітичний процес

Таким чином, ...

Висновки за розділом 1.

Узагальнено поняття стратегії Доведено, що всі види стратегій Обґрунтовано, що стратегія розвитку діяльності підприємства ...

Додаток Д
Приклад оформлення додатка

Додаток Д

Таблиця Д.1 – Аналіз чинників внутрішнього середовища туристичної агенції «XYZ»

Чинники внутрішнього середовища	Оцінка якості
1. МАРКЕТИНГ:	
1.1. Відомість на ринку	5
1.2. Частка ринку	3

Таблиця Д.2 – Аналіз чинників зовнішнього середовища туристичної агенції «XYZ»

Чинники зовнішнього середовища	Оцінка якості
1. СПОЖИВАЧІ:	
1.1. Корпоративні клієнти	3
1.2. Приватні особи	5

Додаток Е
Зразок оформлення основних елементів слайдів
візуального супроводу

ІЛЮСТРАТИВНІ МАТЕРІАЛИ
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (БАКАЛАВРСЬКОЇ)
РОБОТИ

на тему:

« _____ »

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»

(прізвище, ім'я по батькові студента повністю)

Науковий керівник:

(науковий ступінь, вчене звання, ПІБ)

Харків – 20__ рік

Мета, об'єкт та предмет дослідження

Мета кваліфікаційної роботи полягає у ...

Для досягнення цієї мети в кваліфікаційній роботі поставлені та вирішені наступні **завдання**:

- завдання 1;
- завдання 2;
- завдання 3;
-

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи є

Предметом дослідження є ...

Примітка. На титульній сторінці ілюстративних матеріалів до кваліфікаційної (бакалаврської) роботи студента заочної форми навчання під назвою кафедри в дужках зазначається: (Заочна форма навчання).

Додаток Є
Макет відгуку наукового керівника

В І Д Г У К

на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу
здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»
факультету менеджменту, адміністрування та права
Державного біотехнологічного університету

(прізвище, ім'я по батькові студента повністю)
на тему:

« _____ »

Загальна характеристика роботи

Позитивні сторони роботи

Рекомендація

Загальний висновок

Науковий керівник

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

(посада, вчений ступінь)

(підпис)

(дата)

Додаток Ж
Макет зовнішньої рецензії на кваліфікаційну
(бакалаврську) роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу
здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 073 «Менеджмент»
факультету менеджменту, адміністрування та права
Державного біотехнологічного університету

(прізвище, ім'я по батькові студента повністю)

на тему:

« _____ »,

виконану на кафедрі менеджменту, бізнесу і
адміністрування

під керівництвом _____

(вчене звання, науковий ступінь, ПІБ)

Загальна характеристика роботи

Позитивні сторони роботи

Вади кваліфікаційної роботи

Загальний висновок

Рецензент

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

(посада, вчений ступінь)

(підпис)

(дата)

Додаток 3

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
(БАКАЛАВРСЬКОЇ) РОБОТИ**

Направляється _____ студент
_____ до захисту кваліфікаційної
(бакалаврської) роботи за спеціальністю 073 «Менеджмент» на
тему:

« _____ ».

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота і рецензії додаються.

Декан факультету
менеджменту, адміністрування та права _____

Довідка про успішність*

Студент _____ за період
навчання з 20__ року до 20__ року повністю виконав(ла)
навчальний план за спеціальністю з таким розподілом оцінок за:
національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%,
задовільно _____%;
шкалою ECTS: A _____%; B _____%; C _____%; D _____%; E _____%.

Провідний фахівець _____

Висновок керівника кваліфікаційної (бакалаврської) роботи

Студент _____ в повному
обсязі виконав завдання на кваліфікаційну (бакалаврську)
роботу відповідно до встановленого календарного плану.

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота відповідає
встановленим вимогам, може бути допущена до захисту, а її

автор _____ – заслугове
присвоєння кваліфікації бакалавр менеджменту

Керівник
кваліфікаційної (бакалаврської)
роботи _____

“ ___ ” _____ 20__ року

**Висновок кафедри менеджменту, бізнесу і адміністрування
про кваліфікаційну (бакалаврську) роботу**

Кваліфікаційну (бакалаврську) роботу розглянуто.

Студент _____ допускається
до захисту на засіданні кваліфікаційної комісії.

Завідувач кафедри
менеджменту, бізнесу і адміністрування _____

“ ___ ” _____ 20__ року

*Форму заповнює деканат факультету

Додаток И

Ректору Державного
біотехнологічного університету

ЗАПИТ

Керівництво сільськогосподарського товариства з обмеженою відповідальністю _____ району _____ області просить закріпити за студентом першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент» факультету менеджменту, адміністрування та права І.І. Івановим тему кваліфікаційної (бакалаврської) роботи в такій редакції: **«Забезпечення економічної безпеки аграрних підприємств на основі раціонального землекористування»**. Ця тема наукових досліджень є актуальною для господарства і потребує теоретико-методичного опрацювання. Всі матеріали для проведення дослідження за цим напрямом будуть надані.

Голова правління

СТОВ _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки: 1. Підпис керівника підприємства скріплюють печаткою. 2. Запит повинен містити номер та дату вихідної інформації підприємства.

Додаток И.1

Ректору Державного
біотехнологічного університету

ВИРОБНИЧИЙ ВІДГУК

на кваліфікаційну (бакалаврську) роботу студента першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності
073 «Менеджмент»

факультету менеджменту, адміністрування та права
Іванова Івана Івановича

на тему:

**«Забезпечення економічної безпеки аграрних
підприємств на основі раціонального
землекористування»**

Правління СТОВ _____ розглянуло висновки і пропозиції, які були сформульовані І.І. Івановим у кваліфікаційній (бакалаврській) роботі на тему: «Забезпечення економічної безпеки аграрних підприємств на основі раціонального землекористування».

Виконана кваліфікаційна робота за змістом відповідає сучасним потребам підприємства у вирішенні одного з основних питань дальшого розвитку – удосконалення управління наявними земельними ресурсами та розробка напрямків щодо підвищення економічної ефективності їх використання. Особливої уваги заслуговують питання впровадження екологізації землекористування як складової частини управління раціональним використанням і охороною земельних ресурсів; впровадження прогресивної системи землеробства та раціональної структури посівних площ; удосконалення технічної бази підприємства, технологій виробництва

сільськогосподарської продукції.

Тому пропозиції, які детально опрацював автор у роботі, були розглянуті на засіданні спеціалістів та правління господарства і можуть бути рекомендовані до впровадження у виробничій діяльності підприємства. В цілому кваліфікаційна (бакалаврська) робота вирішує поставлені завдання, відповідає необхідним вимогам і заслуговує високої оцінки, а її автор – Іванов Іван Іванович – присвоєння кваліфікації «бакалавр менеджменту».

Голова правління

СТОВ _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Примітки: 1. Підпис керівника підприємства скріплюють печаткою. 2. Виробничий відгук повинен містити номер та дату вихідної інформації підприємства.

Додаток Й

Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 073 Менеджмент

1. Управління ефективним використанням сільськогосподарських угідь
2. Управління використанням земельних ресурсів сільськогосподарського підприємства
3. Удосконалення системи управління кадровим потенціалом підприємства
4. Удосконалення системи управління персоналом підприємства
5. Удосконалення використання трудових ресурсів
6. Удосконалення системи менеджменту персоналу
7. Удосконалення системи організації управлінської праці у сільськогосподарському підприємстві
8. Удосконалення стилю управління керівників та спеціалістів сільськогосподарського підприємства (організації)
9. Удосконалення системи управління організаційними конфліктами
10. Мотиваційне забезпечення процесу управління сільськогосподарським виробництвом та напрямі його вдосконалення
11. Удосконалення стилю керівництва та соціально-психологічних методів управління
12. Організація системи мотивації праці на сільськогосподарському підприємстві і шляхи її удосконалення.
13. Організація оплати праці і матеріального стимулювання працівників підприємства
14. Управління ефективністю праці на підприємстві

15. Удосконалення організації оплати праці управлінського персоналу на підприємстві
16. Маркетинг персоналу (робочих місць, робочій силі, кар'єрі, самомаркетинг) в сучасних умовах
17. Мотиваційний механізм підвищення ефективності управління персоналом
18. Вдосконалення управління нормування праці на підприємстві
19. Вдосконалення організації праці керівника підприємства
20. Розробка програми заходів з вирішення соціальних проблем управління персоналом підприємства
21. Управління кар'єрою персоналу на підприємстві
22. Соціальне управління трудовим колективом підприємства
23. Розробка стратегії управління персоналом підприємства
24. Розробка ефективної кадрової політики в сучасних умовах
25. Організаційна поведінка в управлінні персоналом
26. Система мотивації та стимулювання персоналу
27. Професійний розвиток персоналу організації
28. Лідерство та комунікації в управлінні організацією
29. Запобігання та вирішення конфліктів в управлінні організацією
30. Психологія управління персоналом сучасної організації
31. Удосконалення управління використанням ресурсного потенціалу підприємства
32. Удосконалення структури управління агроформування

33. Удосконалення виробничої структури підприємства
34. Проектування раціональної організаційної структури управління господарської організації аграрного профілю
35. Удосконалення організаційної структури та структури управління підприємства
36. Організаційно-правові засади існування та розвитку аграрного підприємства (організації)
37. Удосконалення організації та управління сільськогосподарським підприємством (на прикладі фермерського господарства, ТОВ, ПАТ, СВК...)
38. Управління розвитком підприємства
39. Організація системи менеджменту у сільськогосподарському підприємстві.
40. Стратегія розвитку галузі рослинництва
41. Стратегія розвитку галузі тваринництва
42. Стратегічне управління сільськогосподарським підприємством (організацією)
43. Вдосконалення стратегічного управління маркетинговою діяльністю підприємства
44. Управління стратегічними змінами підприємства
45. Вибір напрямів розвитку підприємства
46. Стратегічний вибір підприємства та його реалізація
47. Стратегічне планування розвитку організації
48. Планування діяльності організації, підприємства (за напрямками діяльності)
49. Формування системи показників контролю діяльності організації, підприємства
50. Вплив зовнішнього середовища на управління організацією (підприємством, установою)
51. Удосконалення господарського механізму в системі аграрного менеджменту

52. Удосконалення системи управління інженерно-технічним забезпеченням виробничих процесів сільськогосподарського підприємства

53. Удосконалення управління виробничою інфраструктурою підприємства

54. Удосконалення організаційно-правового механізму управління сільськогосподарського підприємства (організації)

55. Удосконалення системи методів управління сільськогосподарським виробництвом

56. Удосконалення економічних методів менеджменту підприємства

57. Удосконалення системи адміністративних методів управління сільськогосподарським підприємством (організацією)

58. Удосконалення соціально-психологічних методів управління у практиці діяльності підприємства

59. Управління реальними інвестиціями підприємства

60. Інвестиційний менеджмент в підприємстві

61. Удосконалення управління соціально-психологічною підсистемою аграрного підприємства

62. Управління соціальним розвитком аграрного підприємства

63. Підвищення ефективності процесів управління в сільськогосподарському підприємстві

64. Управління витратами та їх окупністю при виробництві сільськогосподарської продукції

65. Удосконалення корпоративного управління на підприємстві

66. Організація системи фінансового менеджменту на підприємстві.

67. Шляхи удосконалення системи менеджменту на підприємстві.

68. Шляхи удосконалення консалтингової

діяльності підприємства.

69. Управління матеріально-технічним забезпеченням підприємства.

70. Удосконалення організації та управління використанням машино-тракторного парку підприємства.

71. Управління збутовою діяльністю підприємства.

72. Діагностика ефективності інвестиційних процесів на підприємстві.

73. Діагностика фінансового стану підприємства в системі антикризового управління

74. Організація документообігу в організації (на підприємстві, в установі)

75. Удосконалення інформаційного забезпечення управління підприємством

76. Використання ділової інформації в управлінні організацією

77. Використання ефективних маркетингових стратегій в управлінні організацією

78. Інформаційні системи управління сучасною організацією

79. Фінансово-економічна діяльність в управлінні організацією

80. Управління маркетинговою діяльністю організації

81. Управління операційною діяльністю організації

82. Управління інвестиційною діяльністю організації

83. Управління зовнішньоекономічною діяльністю організації

84. Планування маркетингової діяльності організації (підприємства)

85. Удосконалення організаційної культури

управління

86. Система адміністративного управління організацією.

87. Удосконалення системи аграрного менеджменту сільськогосподарського підприємства

88. Організація системи менеджменту галузі тваринництва і шляхи її удосконалення на підприємстві

89. Підвищення ефективності менеджменту у галузі рослинництва сільськогосподарського підприємства.

90. Управління якістю як засіб підвищення конкурентоспроможності продукції

91. Управління підприємством в кризовій ситуації

92. Стан та шляхи удосконалення виробництва сільськогосподарської продукції (за видами виробництв) з використанням досягнень сучасного менеджменту

93. Стан та шляхи удосконалення виробництва соняшнику з використанням досягнень сучасного менеджменту

94. Управління ризикозахищеністю аграрного підприємства

95. Управління конкурентоспроможністю молочного скотарства

96. Управління ефективністю виробництва елітного насіння зернових культур

97. Управління конкурентоспроможністю зерновиробництва

98. Управління прибутковістю виробництва молока

99. Управління інформаційною безпекою підприємств агропродовольчої сфери

100. Удосконалення управління конкурентоспроможністю підприємства в сучасних умовах господарювання

Додаток К
ЗРАЗОК ОРІЄНТОВНИХ ПЛАНІВ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

ТЕМА

**Управління ефективним використанням
сільськогосподарських угідь**

ВСТУП

**РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ
ЕФЕКТИВНІСТЮ ВИКОРИСТАННЯ
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ УГІДЬ**

1.1. Наявність, рівень використання та екологічна характеристика земельного фонду України

1.2. Сучасні еколого-економічні та нормативно-правові проблеми використання та охорони земель в Україні

1.3. Механізми сучасного управління сільськогосподарськими угіддями

**РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ТА ОСНОВНІ
НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ЕФЕКТИВНІСТЮ ВИКОРИСТАННЯ
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ УГІДЬ**

2.1. Ресурсний потенціал підприємств та ефективність його використання

2.2. Економічні результати використання сільськогосподарських угідь

2.3. Підвищення еколого-економічної ефективності використання земель

2.4. Удосконалення нормативно-правового забезпечення економічно-ефективного та екологічно безпечного використання земель

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

ТЕМА

Удосконалення системи організації управлінської праці на підприємстві

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ТА МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ

УПРАВЛІНСЬКОЇ ПРАЦІ

- 1.1. Управлінська праця та її функціональні складові
- 1.2. Особливості управлінської праці в умовах сільськогосподарського виробництва
- 1.3. Принципи наукової організації управлінської праці

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ РІВНЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІНСЬКОЇ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження
- 2.2. Стан організації управлінської праці у господарстві
- 2.3. Розробка пропозицій з удосконалення наукової організації праці (планування робочого часу управлінського персоналу; покращання інформаційного забезпечення управлінської праці; удосконалення технічних засобів, організаційної і обчислювальної техніки; напрями підвищення продуктивності управлінської праці тощо)

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Методичні вказівки для підготовки та захисту
кваліфікаційної роботи для здобувачів першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти
спеціальності 073 Менеджмент**

денної та заочної форми навчання.

Упорядники

Гуторова О.О., Безгінова Л.І., Сагачко Ю.М., Чуйко Н.В.

**Підписано до друку __. __. 20__ р.
Формат 60×90 1/16. Гарнітура Times New Roman.
Умовн. друк. арк. – 5,3. Наклад – __ прим.**

Видавництво ТОВ «Смугаста типографія»
61002, м. Харків, вул. Чернишевська, 28 А
Тел.: (057) 754-49-42
e-mail: zebra-zakaz@mail.ru
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:
серія ДК № 4863 від 12.03.2015 р.