



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічних відносин та фінансів

Кафедра економіки та бізнесу

Методичні рекомендації
до виконання кваліфікаційної роботи

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – перший
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – бакалавр
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ – 051 Економіка
ОПШ – Економіка підприємства

Харків - 2023

Міністерство освіти і науки України
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет економічних відносин та фінансів
Кафедра економіки та бізнесу

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи

**РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – перший
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – бакалавр
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ – 051 Економіка
ОПП – Економіка підприємства**

Затверджено рішенням Науково-методичної ради факультету економічних відносин та фінансів
Протокол № 3 від 24.11.2022 р.

Харків – 2023

УДК 378.22:005:657:336.221(051)
БЗЗ

Схвалено
на засіданні кафедри економіки та бізнесу
Протокол № 2 від 27.10.2022 р.

Рецензенти:

Т.Ф. Ларіна, д-р екон. наук, професор, декан факультету економічних відносин та фінансів Державного біотехнологічного університету;

Н.Б. Кащена, д-р екон. наук, професор, завідувач кафедри обліку, аудиту та оподаткування Державного біотехнологічного університету

БЗЗ Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спец. 051 Економіка ОПП Економіка підприємства / уклад.: В.А. Гросул, А.М. Волосов. Харків : ДБТУ, 2023. 52 с.

Методичні рекомендації підготовлено на підставі «Положення про підготовку і захист кваліфікаційних робіт студентами Державного біотехнологічного Університету», ухваленого рішенням вченої ради ДБТУ, протокол № 4 від 23.12.2021 р. Видання призначене здобувачам першого (бакалаврського) рівня вищої освіти денної та заочної форм навчання спеціальності 051 Економіка освітньо-професійної програми «Економіка підприємства» та керівникам кваліфікаційних робіт.

УДК 378.22:005:657:336.221(051)

Відповідальний за випуск: А.М. Волосов, кандидат економічних наук, доцент

© Гросул В.А., Волосов А.М., 2023
© ДБТУ, 2023

Зміст

Вступ.....	5
1. Загальні положення.....	5
2. Вибір теми кваліфікаційної роботи.....	8
3. Вивчення літератури та складання плану кваліфікаційної роботи.....	8
4. Структура та зміст кваліфікаційної роботи.....	10
5. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....	16
5.1. Загальні вимоги до оформлення окремих структурних частин кваліфікаційної роботи.....	17
5.2. Нумерація.....	21
5.3. Порядок оформлення ілюстративного матеріалу.....	23
5.4. Порядок оформлення переліків (списків), формул, посилань.....	27
6. Відзив на кваліфікаційну роботу.....	29
7. Рецензування кваліфікаційної роботи.....	30
8. Захист кваліфікаційної роботи.....	31
9. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	33
Додатки.....	37

Вступ

Підготовка та захист кваліфікаційної роботи є важливою складовою атестації здобувачів вищої освіти на завершальному етапі навчання за освітньо-професійної програмою галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 051 Економіка (ОПП «Економіка підприємства»). Відповідність кваліфікаційної роботи вимогам стандартів вищої освіти є підставою для визначення рівня готовності здобувача до самостійної професійної роботи та прийняття рішення екзаменаційною комісією щодо присвоєння відповідної кваліфікації та видачі диплома.

Методичні рекомендації містять основні положення щодо підготовки, оформлення, захисту та критеріїв оцінювання кваліфікаційної роботи та мають на меті надання необхідної методичної допомоги з організації та проведення ефективної роботи з виконання та захисту цієї роботи.

Методичні рекомендації призначені для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, а також наукових керівників та рецензентів з метою уніфікації вимог до підготовки та захисту кваліфікаційної роботи.

1. Загальні положення

Кваліфікаційна робота з економіки підприємства є завершеною самостійною науково-практичною розробкою, в якій на основі професійної теоретичної підготовки вирішуються конкретні практичні завдання, що передбачені кваліфікацією та професійним призначенням майбутнього фахівця.

Метою кваліфікаційної роботи є встановлення рівня готовності випускника до ведення професійної діяльності.

Завданнями виконання та захисту кваліфікаційної роботи є:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань і практичних навичок здобувача вищої освіти зі спеціальності 051 Економіка;
- розвиток вміння критично оцінювати та узагальнювати теоретичні положення;
- застосування отриманих знань в процесі вирішення прикладних завдань зі спеціальності;
- стимулювання та розвиток навичок самостійної аналітичної та дослідницької роботи, узагальнення результатів;
- удосконалення здатності чітко, ясно та логічно викладати свої думки з обраної теми;
- визначення вміння застосовувати отримані компетентності для вирішення конкретних практичних завдань;
- презентація навичок публічної дискусії та захисту наукових ідей, пропозицій та рекомендацій.

Кваліфікаційна робота повинна носити творчий характер, відповідати вимогам логічного викладення матеріалу, доказовості та достовірності фактів, відображати уміння здобувача вищої освіти користуватись раціональними

прийомами пошуку, відбору, обробки та систематизації інформації та містити оригінальні наукові висновки та практичні рекомендації. В роботі необхідно продемонструвати здатність здобувача грамотно висловлювати свої думки, аргументувати пропозиції, вільно користуватись спеціальною економічною термінологією.

Вимоги до змісту та критерії оцінки кваліфікаційних робіт розробляються проектною групою освітньо-професійної програми вищої освіти спеціальності 051 Економіка (спеціалізація «Економіка підприємства») та відповідають її предметній області, напряму та особливостям.

Загальними вимогами до кваліфікаційної роботи та процедури її виконання є:

- цільова спрямованість;
- чіткість побудови;
- логічна послідовність викладення матеріалу;
- глибина дослідження та повнота висвітлення питань;
- переконливість аргументації;
- стислість та точність формулювань;
- конкретність результатів роботи;
- доказовість висновків та обґрунтованість рекомендацій;
- грамотне оформлення;
- своєчасне надання роботи на кафедру;
- підготовка стислого та ємного виступу за змістом виконаної роботи;
- уміння формулювати власну особистісно-професійну позицію та вести

дискусію з опонентами – науковцями та спеціалістами-практиками.

В кваліфікаційній роботі та під час її захисту здобувач вищої освіти повинен продемонструвати наявність загальних (ЗК) та професійних компетенцій (ПК):

ЗК1 – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;

ЗК4 – здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК5 – здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК7 – здатність пристосовуватись до нових ситуацій;

ПК2 – здатність ідентифікувати концептуальні характеристики загальноекономічних процесів, виявляти закономірності функціонування сучасної економіки та оцінювати їх вплив на економічну діяльність підприємства;

ПК4 – здатність обирати інструментарій для обробки економічної інформації у відповідності до поставленого завдання, аналізувати результати розрахунків і обґрунтовувати отримані висновки;

ПК5 – здатність застосовувати статистичні та економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних завдань;

ПК6 – здатність застосовувати інформаційно-комунікаційні технології обробки даних, здійснення аналізу інформації для вирішення економічних завдань;

ПК7 – здатність оцінювати результати діяльності підприємств за різними

напрямами, зіставляти їх з чинниками зовнішнього та внутрішнього середовища, визначати перспективи розвитку;

ПК8 – здатність розробляти заходи з формування й використання економічного потенціалу підприємства, всіх видів ресурсів за різними сферами діяльності;

ПК9 – здатність розробляти стратегії розвитку економічних систем різного призначення та рівня ієрархії;

ПК10 - здатність розробляти заходи та проектні рішення з покращення результативності діяльності підприємств в умовах невизначеності та ризику;

ПК11 – здатність розробляти варіативні моделі господарських рішень, критично оцінювати пропоновані варіанти та обґрунтовувати пропозиції з їх вдосконалення з урахуванням критеріїв ефективності, ризиків і можливих соціально-економічних наслідків;

ПК12 – здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

Для підвищення практичної цінності кваліфікаційної роботи вона виконується на матеріалах конкретного підприємства, в якому випускник проходить переддипломну практику або працює.

Здобувачу вищої освіти, що виконує кваліфікаційну роботу призначається науковий керівник зі складу випускової кафедри та, за необхідністю (наприклад, якщо робота носить міждисциплінарний характер), консультанти.

Науковий керівник: складає та видає завдання на виконання кваліфікаційної роботи, що затверджується завідувачем кафедри; надає здобувачеві допомогу з розробки плану кваліфікаційної роботи; рекомендує основну літературу, нормативні та довідкові матеріали, а також інші джерела за темою роботи; проводить систематичні консультації щодо виконання кваліфікаційної роботи; контролює результати виконання окремих етапів та хід підготовки роботи в цілому згідно календарного плану; своєчасно інформує завідувача кафедри про виникнення проблемних ситуацій; здійснює заключну перевірку кваліфікаційної роботи та надає відгук.

До виконання та захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які успішно завершили у повному обсязі освоєння освітньо-професійної програми «Економіка підприємства» зі спеціальності 051 Економіка.

Випускова робота повинна виконуватись згідно календарного плану, що розробляється кафедрою економіки та бізнесу.

Підготовка кваліфікаційної роботи включає наступні етапи:

- вибір та узгодження теми роботи, розробка завдання;
- вивчення літератури та складання плану роботи;
- поетапне виконання роботи (за змістом і розділами);
- оформлення роботи, списку використаних джерел і додатків;
- представлення роботи на випускову кафедру для перевірки та рецензування;
- підготовка до публічного захисту та захист кваліфікаційної роботи.

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи – 40-60 сторінок друкованого тексту.

2. Вибір теми кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти обирає тему роботи самостійно, відповідно до тематики, що розробляється професорсько-викладацьким складом випускової кафедри, яка щорічно оновлюється та затверджується на засіданні кафедри.

Основні напрями, в межах яких здобувачі можуть обирати теми кваліфікаційних робіт наведено в додатку А.

Під час вибору теми необхідно виходити з:

- орієнтації (профілю) освітньо-професійної програми вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, спеціалізації здобувача;
- актуальності та її значущості для практичної діяльності, орієнтації на проблеми, з якими стикався здобувач в процесі проходження практики;
- потреб розвитку та удосконалення діяльності підприємств відповідної галузі. Пріоритет надається темам, на розробку яких є запит від підприємства;
- сфери наукових інтересів здобувача, які знайшли відображення в темах рефератів, курсових робіт, що виконувались на попередніх етапах навчання;
- перспектив та спрямованості майбутньої професійної діяльності, якою здобувач планує займатись після закінчення університету;
- можливості отримання достатнього масиву даних для проведення самостійного аналізу та обґрунтування заходів;
- зв'язку з науковими дослідженнями кафедри.

Здобувач вищої освіти має право запропонувати власну тему, якщо вона відповідає вищезазначеним вимогам.

Після узгодження з науковим керівником теми кваліфікаційних робіт затверджуються випусковою кафедрою та закріплюються за здобувачами наказом ректора ДБТУ на основі їх письмових заяв.

Відповідно до теми науковий керівник видає здобувачеві завдання на кваліфікаційну роботу, затверджене завідувачем кафедри.

3. Вивчення літератури та складання плану кваліфікаційної роботи

Згідно обраної теми кваліфікаційної роботи та виданого керівником завдання, здобувач вищої освіти самостійно підбирає літературні джерела: законодавчі акти України, офіційні документи, монографії, брошури, статті; накопичує відомчі матеріали; вивчає їх. В якості джерела інформації здобувачу слід використовувати мережу Internet.

Написання кваліфікаційної роботи передбачає: обов'язкове вивчення чинного законодавства, постанов Верховної ради та Кабінету міністрів України, наказів, листів, інструкцій відповідних міністерств та інших органів управління з питань, які пов'язані з темою кваліфікаційної роботи; ознайомлення з вітчизняною й зарубіжною економічною літературою з досліджуваної проблеми, зі статистичними матеріалами Державної служби статистики України.

Особливу увагу необхідно звернути на вивчення матеріалів з теми, оприлюдненої у: періодичних виданнях, збірниках праць наукових установ,

журналах, що індексуються у науко метричних базах Scopus, Web of Science, Index Copernicus та інш.

Суттєву допомогу у вивченні стану обраної проблеми надає інформація консалтингових фірм, інформаційно-маркетингових центрів щодо ситуації на ринках України й інших країн, рейтингів конкурентів тощо.

Під час вивчення законодавчих і літературних джерел потрібно: ознайомитись із трактуванням понять, термінів з досліджуваної проблеми, показників обліку, аналізу та прогнозування господарської діяльності підприємств; розглянути погляди й пропозиції відомих економістів країни та світу з питань, які розглядаються у кваліфікаційній роботі.

Робота з літературою дає змогу здобувачеві:

- ознайомитись з теоретичними основами досліджень питань теми;
- усвідомити її зв'язок із загальними тенденціями розвитку цієї проблеми;
- виявити ступінь розробки та з'ясувати сучасний стан питань;
- визначити спрямування та методикку власних досліджень і характер практичних матеріалів, які необхідні для виконання кваліфікаційної роботи;
- правильно скласти план кваліфікаційної роботи.

Під час опрацювання літературних джерел рекомендується вести робочі записи у вигляді тез і конспектів, що полегшить систематизацію, узагальнення матеріалів.

Після вивчення навчальної та наукової літератури розробляється проект плану кваліфікаційної роботи.

Складання плану – найважливіший етап підготовки роботи. Він визначає спрямованість роботи, її відповідність специфіці предмету й об'єкту дослідження, самостійність і проблемність виконання роботи здобувачами, її дослідницький характер. План відображає основну ідею роботи та узгоджується з науковим керівником.

План кваліфікаційної роботи, зазвичай, містить: вступ; 3 розділи основної частини з виділенням підрозділів для деталізації напрямів дослідження та послідовного розгляду питань, яким присвячено розділ в цілому; висновки.

Кваліфікаційна робота повинна містити наступні основні розділи:

Вступ.

1. Огляд теорії питання та основні теоретичні підходи до розробки теми.

В межах цього розділу можуть виділятися підрозділи щодо: сутнісних характеристик певних категорій, економічних процесів або явищ; їх форм, видів, структури, чинників впливу, методів оцінки, планування, прогнозування.

2. Аналітичний розділ.

Назви підрозділів відбивають напрями аналізу за темою.

3. Напрями удосконалення економічних процесів, сфер діяльності.

Підрозділи розкривають зміст шляхів і заходів з поліпшення та розвитку господарської діяльності, а також розрахунки їх ефективності.

Висновки й пропозиції щодо поліпшення стану досліджуваної проблеми, їх обґрунтування.

Формулювання пунктів плану визначається цільовою спрямованістю роботи, виходячи з її завдань.

Якщо кваліфікаційна робота виконується на замовлення підприємства, то під час складання плану слід враховувати його потреби.

Кінцевий варіант плану затверджується науковим керівником.

План кваліфікаційної роботи передбачає певну гнучкість і можливість його змінення у випадку, якщо в процесі вивчення літератури та практичних матеріалів виявиться необхідність більш детального розгляду деяких питань або заміни їх більш актуальними з точки зору теоретичної та практичної значущості. Усі зміни плану необхідно узгоджувати з науковим керівником.

4. Структура та зміст кваліфікаційної роботи

Структурними складовими кваліфікаційної роботи є:

- анотація;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (теоретична, аналітична та проектно-розрахункова);
- висновки;
- перелік літературних джерел;
- додатки.

Анотація

Анотація – стислий виклад змісту кваліфікаційної роботи, що містить основні відомості, необхідні для початкового ознайомлення.

У ній зазначаються:

- кількісні характеристики роботи;
- актуальність теми;
- стислий огляд змісту кожного розділу;
- реальність пропозицій (документи від підприємства – бази дослідження, що їх підтверджують);
- апробація результатів дослідження, якщо є (кількість публікацій, участь у конференціях);
- ключові слова – 5-7 понять та термінів, що відповідають змісту роботи.

Анотація надається українською й англійською мовами. Її обсяг не повинен перевищувати 1-ї сторінки.

Зміст

Зміст – це путівник по кваліфікаційній роботі, в якому містяться назви всіх її структурних елементів, а також заголовки розділів і підрозділів основної частини із зазначенням початкових сторінок.

Зміст кваліфікаційної роботи повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретико-методичної, аналітико-дослідницької та проектно-розрахункової частин.

Зміст роботи має відображати суть проблеми, її складність та логіку дослідження. Розділи, підрозділи повинні мати заголовки, що чітко й коротко відображають їхню суть, бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

Вступ

У вступі виділяються та розкриваються наступні положення:

- актуальність проблеми, що розглядається;
- ступінь розробки проблеми;
- цілі та завдання дослідження;
- об'єкт та предмет дослідження;
- методи дослідження;
- елементи наукової новизни та практична значущість роботи.

Актуальність стосовно кваліфікаційних робіт бакалаврів визначається науковою та практичною значущістю теми та розглядається в двох аспектах:

- відносно теми дослідження;
- відносно результатів, отриманих в ході дослідження.

Ступінь розробки теми характеризує рівень опрацювання даної проблематики в науковій літературі, а також напрями досліджень в межах цієї теми.

Мета кваліфікаційної роботи – бажаний кінцевий результат дослідження, який необхідно досягти у випусковій роботі. Актуальність і мета повинні бути взаємопов'язаними.

Завдання дослідження розкривають шляхи досягнення цілей. Постановка завдань базується на деталізації мети дослідження.

Об'єкт – це певна сфера діяльності, процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, яку автор обрав для дослідження.

Предмет дослідження – це значущі з теоретичної або практичної точки зору властивості, особливості або сторони об'єкта.

Метод – це спосіб досягнення цілі, спосіб вирішення будь-якої конкретної задачі або сукупність принципів, правил, прийомів, способів і засобів наукових досліджень. Методологічну основу кваліфікаційної роботи можуть складати загальнонаукові та спеціальні методи наукового пізнання.

У вступі також зазначаються елементи наукової новизни, які є в роботі. До них можна віднести систематизацію підходів до визначення змісту певної категорії, процесу або явища; узагальнення класифікаційних ознак; удосконалення методики дослідження і т.ін.

Практична значущість кваліфікаційної роботи підтверджується:

- наявністю запиту підприємства на повну або часткову передачу матеріалів роботи для їх реалізації або довідкою (актом впровадження), що підтверджує прийняття до впровадження виконаної роботи;
- використанням матеріалів роботи у госпдоговірних або держбюджетних темах.

Обсяг вступу може дорівнювати 2-3 друкованих сторінки.

Теоретичний розділ

Теоретична частина роботи повинна включати питання, що розкривають найважливіші теоретичні аспекти проблеми та сутність досліджуваних явищ. У цьому розділі оцінюється ступінь розробленості даної проблеми, наводиться огляд та критичний аналіз монографічної та періодичної літератури. Теоретичний розділ не повинен мати чисто описовий характер. Автору необхідно самостійно виділити основні характеристики явища, що досліджується, та критично проаналізувати підходи до його вивчення, обґрунтувати власні прийоми, інструменти або послідовність аналізу.

У разі потреби слід залучити матеріали, які висвітлюють досвід зарубіжних країн. Теоретичні положення можуть бути підкріплені цифровим і графічним матеріалом.

Теоретичні положення, що розглядаються в цьому розділі, не мають перевищувати 25-30% загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Аналітичний розділ

У цьому розділі надається стисла характеристика об'єкта дослідження та проводиться комплексний аналіз діяльності конкретного підприємства.

Характеристика об'єкта дослідження містить такі складові: юридичний статус, структура управління, мета та предмет діяльності підприємства, форма власності, організаційно-правова форма управління, галузева приналежність, наявність власної мережі підприємств; коли і ким засновано, місцезнаходження, матеріально-технічна база, основні техніко-економічні показники діяльності за останні два-три роки тощо.

За необхідності можливо також навести характеристику району діяльності (призначення і характер району, чисельність і склад населення, його грошові доходи, розвиток промислового виробництва, транспорту, капітального будівництва, наявність аналогічних підприємств, перспективи подальшого розвитку району).

Аналіз виконується за досліджуваними напрямками на основі економічної інформації, зібраної на підприємстві, що вивчається.

Дослідження проблеми повинно базуватися на значному обсязі інформації, яка всебічно характеризує діяльність підприємства.

Пропонується вивчити наступний склад інформаційної бази:

- статут підприємства; організаційну і виробничу структуру;
- штатний розклад;
- види діяльності;
- характеристику продукції (робіт, послуг), що випускається;
- бухгалтерську статистичну й управлінську звітність.

Крім того, слід використати Статистичний щорічник України — „Україна в цифрах", „Статистичний щорічник по Харківській області", тематичні розділи (Багатогалузева статистична інформація, Демографічна та соціальна статистика, Діяльність підприємств, Ціни, Інформаційне суспільство й інш.).

Корисно доповнювати необхідний склад інформації оперативною інформацією, а також пропозиціями керівників підприємства та його провідних спеціалістів щодо напрямків розвитку підприємства і прогнозних оцінок його діяльності.

Для одержання спеціальних матеріалів і даних, яких немає у бухгалтерській і статистичній звітності, здобувач вищої освіти повинен самостійно виконати необхідні розрахунки, провести "натурне" обстеження.

Збір матеріалів способом "натурного" обстеження передбачає чітке визначення показників, аби виключити можливість його неправильного тлумачення. Період відображення показників "натурного" обстеження повинен бути аналогічний періоду, протягом якого зібрано дані статистичної чи бухгалтерської звітності. Якщо показники "натурного" обстеження мають моментний характер (тобто на певну дату), то дата повинна входити до звітного періоду.

У тому випадку, коли показники "натурного" обстеження доповнюють чи деталізують показники статистичної чи бухгалтерської звітності, необхідно забезпечити також ідентичність одиниць виміру.

В основу розробки методики одержання показників способом спеціальних обстежень слід покласти: одержання певним способом збору показників (хронометражні виміри, фотографії робочого часу, анкетне опитування тощо), чітку класифікацію досліджуваних процесів, визначення кількості спостережень, що забезпечують достовірне уявлення про кожен процес чи досліджуване питання.

Основною формою документального оформлення матеріалів є табличні інформаційні документи. При цьому показники групуються за окремими питаннями (розділами) кваліфікаційної роботи чи за характеристиками окремих блоків діяльності підприємства.

При побудові форм збору показників в першу чергу опрацьовуються показники, одержані за даними бухгалтерської та статистичної звітності, потім – показники "натурного" і спеціального обстеження. Необхідно перевірити взаємозв'язок показників за окремими формами (ідентичність одиниць виміру, період звітності тощо).

У процесі обробки матеріалів складаються таблиці, графіки, діаграми, розраховуються відносні чи абсолютні величини, проводиться групування, тобто здійснюється аналітична обробка інформації з метою її подальшого узагальнення і обґрунтування рекомендацій. На етапі обробки економічної інформації слід використовувати ПЕОМ. Для обробки даних пропонується використовувати пакет MS Office.

Надання результатів з використанням графіків та таблиць може відбуватися за допомогою додатка MS Excel. Також можуть використовуватись додаткові можливості для надбудови Excel, такі як підбирання параметрів, таблиця підстановки, пакет аналізу тощо.

Уся одержана інформація потребує перевірки з точки зору її достовірності, логічної відповідності кінцевих результатів.

У процесі аналізу зібраного матеріалу необхідно забезпечити

порівнянність усіх показників за критеріями часу (періодів), цін, структури мережі філій підприємства.

Важливим моментом є вірний вибір методики досліджень, відповідних методів і прийомів економічного аналізу і математичного апарату. Методика досліджень повинна викладатись докладно, з обґрунтуванням її вибору.

Окрім цього, повинна бути зазначена мета і описана програма відповідних конкретних розрахунків, викладена її сутність.

У процесі аналізу визначається динаміка показників, відхилення їх від планових даних, розкриваються причини відхилення, виявляються тенденції, вивчаються фактори, що впливають на відповідні зміни, виявляються резерви підвищення ефективності, виділяється необхідна інформація для проведення планових розрахунків. Одержані в роботі математичні залежності рекомендується ілюструвати прикладом конкретних розрахунків.

Усі аналітичні матеріали необхідно систематизувати, результати аналізу повинні бути узагальнені й обґрунтовано оцінені.

Аналіз доцільно проводити у такій послідовності:

- аналіз показників виконання виробничої програми;
- аналіз показників ефективності використання основних фондів;
- аналіз показників ефективності використання праці та її оплати;
- аналіз собівартості продукції (послуг);
- аналіз доходів підприємства;
- аналіз показників фінансового стану.

Обсяг даного розділу може становити до 30-35 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Проектно-розрахунковий розділ

Проектно-розрахунковий розділ виконується у зв'язку і як наслідок висновків з аналітичної частини. Для цього необхідно із обґрунтуванням відповідних методик:

- провести поглиблений аналіз за темою кваліфікаційної роботи;
- оцінити вплив зовнішнього середовища на аспект діяльності підприємства, якому присвячена робота;
- розробити пропозиції з удосконалення діяльності підприємства відповідно до напрямку дослідження.

Пропозиції мають бути конкретними, детально обґрунтованими, містити заходи з покращення господарської діяльності підприємства з визначенням економічного ефекту від їх впровадження. При цьому необхідно враховувати не лише їх позитивний ефект, але й розрахувати і порівняти з цим ефектом обсяги пов'язаних із впровадженням витрат – трудових, матеріальних, фінансових. Без такої оцінки неможливо визначити ступінь реальності проведення та термін окупності заходів. Реальність економічного обґрунтування запропонованих заходів поліпшення діяльності підприємства обов'язково має підтверджуватись конкретними розрахунками.

Під час проведення розрахунків планових показників слід

використовувати різні методики з обґрунтуванням застосування кожної. При цьому слід виходити з результатів аналізу. Процес планування повинен завершитись виробом оптимального плану окремого аспекту діяльності чи розвитку будь-якого показника діяльності підприємства.

Усі розділи проектно-розрахункової частини обов'язково повинні містити обґрунтовані пропозиції студента, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі, та закінчуватися тлумаченням одержаних результатів і описом можливого їх застосування. Взагалі цю частину присвячують огляду шляхів та обґрунтуванню заходів щодо поліпшення економічного становища та напрямів вирішення питань, які досліджуються.

Обсяг даного розділу може становити 25-30 % загального обсягу кваліфікаційної роботи.

Висновки

Висновки – стисле викладення одержаних результатів проведеного дослідження – є завершальною частиною кваліфікаційної роботи.

Перед тим як робити висновки необхідно перевірити завершеність кожної окремої частини роботи і слушність аргументації всієї роботи в цілому. Лише після цього слід формулювати висновки щодо суті поставленої проблеми, викладених напрямків її розв'язання цієї проблеми, з питань практичного значення і використання одержаних результатів.

У висновках необхідно вказати про стан досягнення головної мети кваліфікаційної роботи, а також про вирішення основних завдань, визначених у вступі. Висновки повинні містити стислий виклад актуальності теми, оцінок та узагальнень під час аналізу, пропозицій автора з точки зору їх відповідності цілям роботи. Вони складаються з викладу основних результатів дослідження та основних заходів щодо ефективного вирішення питань, які розглядалися у випусковій роботі. Висновки необхідно формулювати ретельно і точно, не перевантажуючи їх поясненнями і частковостями. Обґрунтування висновків має міститися у попередніх розділах роботи.

У висновках не можуть з'явитися нові пропозиції, які не були розглянуті й обґрунтовані у випусковій роботі.

Їх обсяг не має перевищувати 2-3 сторінок.

Перелік літературних джерел

У кваліфікаційній роботі обов'язково має бути наведений список використаних літературних джерел, який залежить від обраної здобувачем теми та складається з навчальної, спеціальної, довідкової, статистичної та періодичної літератури, що має суцільну нумерацію.

Список використаної літератури відображає обсяг використаних джерел і ступінь вивченості досліджуваної теми, є "візитною карткою" автора роботи, його професійним обличчям, свідчить про рівень володіння навичками роботи з науковою літературою.

Перелік використаних літературних джерел повинний бути складений за чинними правилами. Набір елементів бібліографічного опису літературних джерел включає різні види: законодавчі документи, директивні матеріали міністерств, підручники, навчальні посібники, монографії, статті, перекладні видання, статистичні щорічники, оригінальні зарубіжні видання, конспекти лекцій, брошури, періодичні видання, інструктивні, нормативні й інші матеріали, що використовуються підприємством, електронні ресурси тощо.

Список літературних джерел повинен містити від 50 і більше. Літературні джерела вказуються мовою оригіналу.

Додатки

Додатки до кваліфікаційної роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень за обраною темою.

У додатки, обсяг яких не обмежується, виносяться громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, рисунки, пояснення, форми звітності або обліку досліджуваного підприємства, які було використано під час проведення аналізу, зразки форм таблиць та анкет соціологічного опитування, рекламні матеріали, проміжні математичні докази, економічні доведення, формули, розрахунки, інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, що розроблені в процесі виконання кваліфікаційної роботи тощо.

За необхідності в додатках наводяться протоколи й акти впровадження, розрахунки економічного ефекту, ілюстрації допоміжного характеру.

5. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота має бути виконана і оформлена з додержанням усіх технічних вимог до наукових робіт, у вигляді тексту з використанням ілюстрацій, таблиць, графіків.

Текст кваліфікаційної роботи має бути набраний на комп'ютері та віддрукований на принтері на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210 x 297 мм), шрифт Times New Roman, розміром 14 пт, через 1,5 міжрядкових інтервали до 40 рядків на сторінці, що містять 1600-1700 друкованих знаків, відформатований по ширині.

Один авторський аркуш нараховує 40 тисяч знаків і містить приблизно 24 сторінки самої роботи. Сучасні комп'ютерні текстові редактори самостійно регулюють кількість знаків у рядку.

Мінімальна висота шрифту 1,8 мм. Можна також подати таблиці та ілюстрації на аркушах формату А3, коли це необхідно.

Текст кваліфікаційної роботи розміщується на сторінці, яка обмежується полями: лівим – не менше ніж 20 мм, правим – не менше ніж 10 мм, верхнім – не менше ніж 20 мм, нижнім – не менше ніж 20 мм. Відстань між заголовком і текстом має бути в межах 15–20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності.

Компактність тексту роботи повинна бути однаковою.

5.1. Загальні вимоги до оформлення окремих структурних частин кваліфікаційної роботи

Зібрані й оброблені у процесі дослідження матеріали потребують чіткого і послідовного викладення. На цьому етапі виконання кваліфікаційної роботи остаточно відпрацьовується трактування всієї теми, її теоретичне і практичне спрямування, відповідна літературна та стилістична форми, які уточнюють раніше сформовані наукові дослідження, висновки і рекомендації.

Загальними вимогами до викладення матеріалу кваліфікаційної роботи є: чіткість побудови; логічна послідовність викладення матеріалу; переконливість аргументації; точність формулювань; включення можливості суб'єктивного і неоднозначного тлумачення; конкретність викладення результатів дослідження; обґрунтованість пропозицій.

Кваліфікаційна робота має бути стилістично та граматично правильно оформлена. Стил ь викладання має бути строгим, стриманим, без вияву емоцій, чітким, без орфографічних і синтаксичних помилок. При викладенні матеріалу слід користуватися загальновизнаною науковою термінологією, звертаючи увагу на точність її застосування та чіткість формулювань. Скорочення слів у тексті кваліфікаційної роботи та ілюстраціях до неї, крім загальновизнаних абревіатур, не допускається.

Матеріал кваліфікаційної роботи слід надати у такій послідовності:

- титульний аркуш;
- завдання;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Усі складові кваліфікаційної роботи потребують оформлення наступним чином.

Титульний аркуш

Кваліфікаційна робота починається титульним аркушем, форма якого наведена у додатку Б.

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи містить таке:

- назву міністерства, якому підпорядкований навчальний заклад;
- назву закладу освіти, в якому виконано кваліфікаційну роботу;
- назву факультету закладу вищої освіти;

- найменування кафедри, на якій виконано кваліфікаційну роботу;
- назву теми кваліфікаційної роботи;
- курс, група, спеціальність, освітньо-професійна програма, прізвище, ім'я, по-батькові студента, що виконав роботу;
- прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання, посада наукового керівника і консультанта за його наявності;
- місто та рік виконання кваліфікаційної роботи.

Завдання

Завдання на кваліфікаційну роботу, форму якого наведена у додатку В, підписане науковим керівником, за наявності консультантами та здобувачем, затверджене завідувачем кафедри, розміщують після титульного аркушу (за нумерацією сторінок 2).

Підпис здобувача підтверджує те, що він прийняв таке завдання до виконання. Оформлений лист завдання з підписами включається до складу зброшурованої кваліфікаційної роботи.

Анотація

Анотацію включають до загальної нумерації. Зразок анотації наведено в додатку Г.

Зміст

Зміст має включати всі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками. Перелік додатків у випусковій роботі може наводитись з наведенням їх назв, або без них.

Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати або давати їх в іншому формулюванні, послідовності у порівнянні із заголовками в тексті не допускається.

Заголовки однакових рівнів рубрикації необхідно розташовувати один під одним. Заголовки кожного подальшого рівня зміщують на три-п'ять знаків праворуч по відношенню до заголовків попереднього рівня. Всі заголовки починають з великої букви без точки на кінці. Останнє слово кожного заголовка з'єднують точками з відповідним йому номером сторінки в правому стовпці змісту.

Навпроти кожного заголовка й підзаголовка проставляють номер сторінки, з якої починається викладення відповідного розділу, підрозділу. Наведені у змісті номери сторінок повинні чітко відповідати розміщенню розділів та підрозділів у роботі. За загальною нумерацією зміст розміщують на шостій-сьомій сторінках кваліфікаційної роботи.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності)

У кваліфікаційній роботі необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів. Не рекомендується вживати слова та вирази-штампи, вести виклад від першої особи: “Я спостерігав”, “Я вважаю”, “Мені здається”, “На мою думку”, “Ми одержуємо”, “Ми спостерігаємо”, тощо. Треба писати роботу в невизначеній формі, тобто: “Вважається”, “Спостерігається”, тощо. Варто уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

Якщо в роботі вжита специфічна термінологія, а також вжито маловідомі скорочення, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщують після змісту.

Основна частина

Друкарські помилки, описки, і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту рисунку) машинописним способом.

Заголовки структурних частин роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту по центру.

Заголовки пунктів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. Крапку в кінці заголовку не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів у заголовках не допускається.

Відстань між заголовком та текстом має дорівнювати 2-а інтервали.

Кожну структурну частину роботи: вступ, кожний розділ, висновки і список використаних джерел треба починати з нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього, через 2-а інтервали. Не допускається починати підрозділ в нижній частині сторінки, якщо після його заголовку залишається тільки один рядок тексту.

На останній сторінці тексту, тобто наприкінці висновків, здобувач вищої освіти ставить свій підпис і дату закінчення роботи.

Список використаної літератури

Джерела можна розміщувати в списку одним з наступних способів: в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, в хронологічному порядку.

Кількість джерел не обмежується, але їх повинно бути більше ніж 50.

Основні правила алфавітного розміщення документів:

- праці одного автора розміщують у хронологічному порядку;
- праці одного автора одного року видання розміщують за алфавітом першого (другого) слова назви;
- праці авторів з однаковими прізвищами розміщують за алфавітом їх ініціалів, у разі збігу прізвищ і ініціалів – за алфавітом праць.

Важливу роль в бібліографічному опису відіграє пунктуація. Вона виконує дві функції – звичайних граматичних розділових знаків і знаків приписної пунктуації, тобто знаків розпізнавального характеру для областей і елементів бібліографічного опису.

Для чіткішого поділу областей й елементів, а також для розпізнавання приписної та граматичної пунктуації застосовують пропуски в один друкований знак до і після приписного знаку. Виняток становлять крапка та кома – пропуски залишають тільки після них. Знак крапка з комою (;) та три крапки (...) до винятку не відносяться.

Приписна пунктуація передує елементам та областям або завершує їх. Її використання не пов'язано із мовними нормами. У якості приписної пунктуації використовують розділові й математичні знаки. У кінці бібліографічного опису ставиться крапка.

Відомості про джерела, які включено до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Приклади оформлення бібліографічних описів у списку використаних джерел наведені у додатку Е.

Додатки

У додатках вміщують допоміжні або додаткові матеріали, які ускладнюють текст основної частини роботи. Їх слід оформлювати як продовження кваліфікаційної роботи на її наступних сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань на них у тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток має починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі малими літерами перша велика симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами (перша велика) друкується слово “Додаток_” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту за винятком літер Г, Є, І, Ї, О, Ч, Ї. Для використання залишаються: А, Б, В, Г, Д, Е, Ж, З, И, К, Л, М, Н, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ш, Щ, Ю, Я. Навіть один додаток позначається як додаток А. Коли для нумерації додатків не вистачає літер алфавіту, пропонується використовувати загальноприйнятий спосіб: за додатком Я слідує додатки АА, АБ, АВ і т.д.

Додатки повинні мати спільну з рештою кваліфікаційної роботи наскрізну нумерацію сторінок. Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумерують у межах кожного додатку. У

цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (А.1).

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатку, наприклад, рисунок Д.3 – третій рисунок додатку Д; таблиця Д.2 – друга таблиця додатку Д; формула (Д.2) – друга формула додатку Д.

В посиланнях у тексті роботи на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, розміщені у додатках, рекомендується писати: «...на рисунку А.2...», «... в таблиці Б.3...», або «...в табл. Б.3...»; «... за формулою (В.1)...».

При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою кваліфікаційної роботи друкують великими літерами слово «ДОДАТКИ».

Якщо додаток являє собою документ, що має самостійне значення й оформлюється згідно з вимогами до документу такого виду, то його копію вміщують без змін в оригіналі. Перед копією документу вкладають аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК __» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (незважаючи на власну нумерацію сторінок документа).

5.2. Нумерація

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

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок кваліфікаційної роботи. На титульному аркуші, завданні, анотації номер сторінки не ставлять.

На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи, як “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” не мають порядкового номера. Аркуші, на яких розміщено ці структурні частини, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати “1. ВСТУП” або “5. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують назву розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад “2.3” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу, наприкінці якого крапку не ставлять.

Ілюстративні матеріали необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Для всіх ілюстрацій прийнято єдине позначення “Рисунок” (рисунок), після якого вказують номер рисунка та тематичну назву. Кожну ілюстрацію у кваліфікаційній роботі (за

винятком ілюстрацій додатків) слід нумерувати арабськими цифрами з порядковою нумерацією в межах розділу. Номер рисунка складається з номерів розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою (Рисунок 1.1). Рисунок кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка (рис. Б.2). Номер рисунка та його назва розміщуються під рисунком.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (Таблиця 1.1). При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз над першою частиною таблиці, над іншими частинами праворуч пишуть слова “Продовження табл.” чи “Закінчення табл.” і вказують номер таблиці.

Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи. Аркуш формату А3 нумерується як одна сторінка.

Формули і рівняння у тексті (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку.

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

Номери формули пишуть у круглих дужках біля правого берега аркуша в одному рядку з відповідною формулою без крапок від формули до її номера. Номер, що не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки арабськими цифрами з крапкою з великої літери подають текст примітки, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку подають текст примітки, наприклад:

Примітка. ...

5.3. Порядок оформлення ілюстративного матеріалу

Застосування ілюстративного матеріалу – це подання наукової інформації, тому ілюстрація повинна бути простішою, чітко інтерпретуватися, не мати зайвої художності, таких як використання тривимірних геометричних фігур замість двовимірних тощо.

Ілюстративні матеріали – таблиці, графіки, діаграми, рисунки, схеми і т. ін.

використовують для кращого сприйняття та розуміння явищ і процесів, а також тенденцій і закономірностей їх зміни та розвитку в часі, просторі тощо.

Цифровий матеріал, зазвичай, оформлюють у вигляді таблиць. Графіки використовуються як для аналізу, так і для підвищення наочності матеріалу. Діаграма характеризується більшою наочністю та швидкістю зчитування даних, а також меншою імовірністю помилок. Рисунки та схеми у кваліфікаційній роботі використовують для того, щоб показати склад, структуру та взаємозв'язок окремих елементів явища, що вивчається, або щоб відобразити послідовність елементів того чи іншого процесу.

Ілюстративні матеріали повинні мати номер і назву, а за необхідності і пояснювальні дані (підрисунковий текст). Їх розміщують під ілюстрацією. Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів. Після номеру ставиться крапка.

Номер ілюстративного матеріалу складається з номерів розділу та порядкового номера рисунка, відокремлених крапкою, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Наприклад, Рисунок 3.2 (другий рисунок третього розділу).

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, тому в тексті на кожному з них має бути посилання з коментарем.

Ілюстративні матеріали розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці, або у додатках. Не варто здійснювати посилання на ілюстрацію як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається матеріал, пов'язаний з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках “(рис. 1.1)” або зворот типу : “...як це видно з рис. 1.1” або “...як це показано на рис. 1.1”.

Якщо ілюстрації створені не автором, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Ілюстрації відділяють від попереднього та наступного тексту одним вільним рядком.

Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані – на кожній сторінці, і під ними позначають: «Рис. __, аркуш __».

Усі ілюстрації, що виносяться на захист (у вигляді ілюстративного матеріалу), повинні бути присутніми в основній частині роботи або у додатках.

Обираючи форму ілюстрації необхідно чітко уявляти собі її особливості. Наведені у кваліфікаційній роботі таблиці, графіки, діаграми, рисунки, схеми, креслення мають відповідати вимогам стандартів ЄСКД та ЄСПД.

Таблиці

Цифровий матеріал – результати зведення та групування, а також аналізу даних – як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву не

підкреслюють. Вона має точно і стисло відображати її зміст. Назву слід розміщувати один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами таблиці по правому краю аркуша пишуть “Продовження табл. ___” із зазначенням її номера.

Макети таблиць повинні готуватися заздалегідь, до початку аналітичної роботи, щоб у процесі спостереження не були пропущені показники, необхідні для підсумкових таблиць.

В таблиці необхідно виділити підмет і присудок. Підметом таблиці є об’єкт дослідження, а присудком – система показників, що характеризує об’єкт.

Макет побудови таблиці наведено нижче.

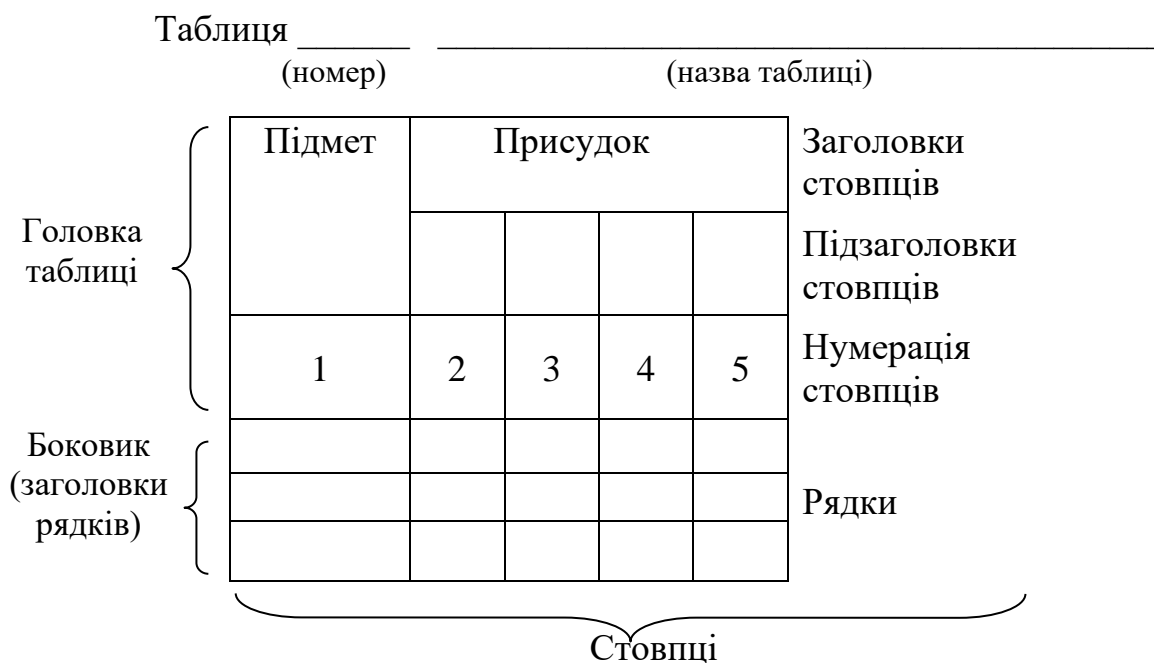
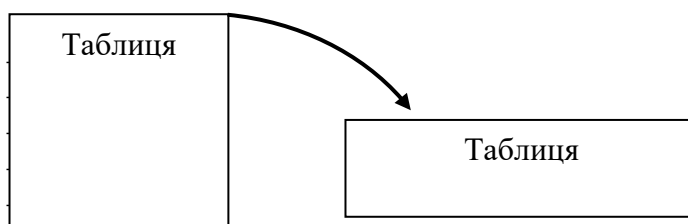


Рисунок 1. – Приклад побудови таблиці

Кожному показнику в таблиці відповідають два заголовки: зверху (назва граф) і зліва (назва рядків). Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких літер, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих літер, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці, таким чином, щоб її можна було читати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку.

Якщо таблиця (ілюстрація) побудована на аркуші у альбомній орієнтації,

то вона повинна бути розміщена у роботі так, щоб її можна було читати повернувши аркуш з книжкової орієнтації на 90 градусів за годинником.



При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно в першому випадку номерами рядків, а в другому випадку – граф, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, то при першому повторенні його замінюють словами “Теж саме”, а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, які повторюються, не слід. Таблиця не повинна мати незаповнених клітинок. Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять наступне:

– якщо неможливо заповнити клітинку, з огляду на відсутність відповідного явища, ставиться прочерк (-);

– якщо заповнення клітинки є можливим, але необхідні для цього дані на цей час відсутні, то проставляють крапки (...) або робиться позначка “відомостей немає”;

– число 0,0 проставляється, якщо значення показника в цій клітинці знаходиться за межами точності, прийнятій в таблиці;

– позначка “x” ставиться в тому випадку, коли клітинка не підлягає заповненню.

Для наочності громіздкі числа слід округлювати до одиниць більшої розмірності (наприклад, тис. грн. замість грн. і т.д.).

Закінченого вигляду таблиці набувають за допомогою підсумків, що можуть бути як горизонтальними так і вертикальними. Підсумок з певної частини сукупності означають словом “Разом”, підсумок за сукупністю у цілому – словом “Усього”.

Таблиці відділяють від попереднього та наступного тексту одним вільним рядком.

Усі таблиці, що виносяться на захист (у вигляді ілюстративного матеріалу), повинні бути присутніми в основній частині роботи або у додатках.

Графіки та діаграми

Графік є засобом графічного зображення змін однієї змінної величини залежно від змін другої. Окрім геометричного образу, графік повинен містити низку допоміжних елементів:

- загальну назву графіка;
- пояснення умовних знаків і значення окремих елементів графіка;

- осі координат, шкалу з масштабами і числові сітки;
- числові дані, що доповнюють або уточнюють величину нанесених на графік показників.

Найчастіше у кваліфікаційних роботах використовуються графіки часових рядів. Такі графіки відображують зміни явищ або процесів у часі. Для побудови графіків часових рядів використовується, зазвичай, прямокутна система координат. На осях координат мають бути вказані умовні позначення і розмірність відкладених величин у прийнятих скороченнях. На осі абсцис відкладаються відрізки часу, а на осі ординат значення рівнів ряду динаміки. Числові значення масштабу шкал осей координат пишуть за межами графіка. Найбільш уживаним масштабом є арифметичний.

На графіку потрібно писати тільки прийняті в тексті умовні позначення. Написи, що відносяться до кривих і точок, залишають тільки в тих випадках, коли їх мало і вони є короткими. Багатослівні написи замінюють цифрами, а розшифровку приводять в підрисунковому тексті (Дод. Д1-Д.2).

Якщо крива на графіку займає невеликий простір, то для економії місця числові позначки на осях координат можна починати не з нуля, а в межах тих значень, в яких розглядається дана функціональна залежність.

Якщо головна мета графіка – показати загальний характер якого-небудь процесу, характер зміни функціональної залежності в загальних рисах, то доцільно застосувати графік без координатної сітки. Графік з координатною сіткою переважає в тих випадках, коли має відбуватися інтерполювання.

На один графік можна нанести для порівняння декілька динамічних рядів.

Кількість параметричних ліній на графіку потрібно обирати мінімально можливою. Найдоцільніший вигляд параметричних ліній за показниками швидкості і точності сприйняття – прямі, потім ламані і менш доцільні – криві.

Здобувачам під час вибору графічних методів надання інформації потрібно мати на увазі наступне.

1. Гістограми практично не відрізняються від аналогічних графіків, але їх застосування доцільне в тих випадках, коли потрібно наочно показати характер поведінки дискретних величин, що стрибкоподібно змінюються. Якщо наочність не є обов'язковою умовою пред'явлення інформації, можна застосовувати таблицю.

2. Діаграми доцільно застосовувати у випадках, коли головна мета – наочно показати співвідношення величин, їх питому вагу в більшому показнику або в тих випадках, коли необхідно наочно порівняти які-небудь величини. У першому випадку доцільніші кругові діаграми, у другому – стовпчикові.

3. Якщо застосовується стовпчикова діаграма, то вертикальне розташування стовпців є більш доцільним, ніж горизонтальне, оскільки перше дозволяє побачити навіть невелику відмінність у їх висоті.

У кваліфікаційних роботах часто наводяться схеми (блок-схеми) алгоритмів автоматизації розрахунків на ПК. Головні елементи такого процесу краще зображувати за допомогою стандартного інструменту Word «Малювання», опція «Блок-схема».

5.4. Порядок оформлення переліків (списків), формул, посилань

Переліки (списки)

Такі переліки (списки) допомагають відокремити послідовність важливих елементів або пунктів від іншого тексту. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Наприклад, «... виділяють внутрішні джерела фінансової санації:

а) збільшення вхідних грошових потоків:

– збільшення виручки від реалізації;

– реструктуризація активів;

б) зменшення вихідних грошових потоків.»

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

Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються. Довгі й громіздкі формули розміщують на окремих рядках посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули залишають не менше одного вільного рядка. Це стосується також й усіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною.

Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, розміщують всередині рядків тексту.

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

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

а) якщо в тексті перед формулою є узагальнююче слово;

б) якщо цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

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

Наприклад, перша формула другого розділу «... відомо, що ...

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}} \quad (2.1)$$

де M_1 , M_2 – математичне очікування; σ_1 , σ_2 – середнє квадратичне

відхилення [23].

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаків рівності (=), плюс (+), мінус (-), множення (×) і ділення (:). Знаки виконуваних операцій необхідно повторювати на початку наступного рядка.

Примітка. Знак множення у формулах набирається у вигляді "×", а не "*". Знак множення не ставиться між числами й буквами, між дужками.

Посилання

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукувати документи і перевірити достовірність відомостей під час цитування документу, дають необхідну інформацію, щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено в останні видання.

Цитати наводять для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу друкованого твору. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше його скорочення може викривити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками («...») і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Під час цитування допускається пропуск слів, речень, абзаців, що позначається трьома крапками;

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора і коректним в оцінці його результатів і відповідно посилатися на джерело;

д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім, бо і перше і друге знижує рівень роботи: надмірне цитування створює враження компілятивності праці, а недостатнє – знижує наукову цінність викладеного матеріалу.

е) якщо необхідно виявити ставлення автора до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику чи питання;

ж) коли здобувач, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться

спеціальне застереження. Текст застереження вміщується у круглих дужках, типу: (курсив наш, або підкреслено мною, або розбивка моя – І.П.Б.).

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 дано посилання в випусковій роботі.

При згадуванні в тексті прізвищ (вчених-дослідників, практиків) ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем, якщо це не початок речення (А.А. Мазаракі, а не Мазаракі А.А., як це прийнято в списках літератури).

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком літератури, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1...7]..." або "... у працях [1, 5, 7, 10]....".

Якщо необхідно послатися на конкретний запозичений факт (цитата, число, таблиця, рисунок тощо), приведений у літературному джерелі на відповідній сторінці, посилання додається одразу після закінчення цитування у квадратних дужках, де вказується порядковий номер використаного джерела у списку літератури та його відповідна сторінка, наприклад [12, с. 75].

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "... у табл. 1.2". У повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.2".

6. Відзив на кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота, що підписана здобувачем, подається керівнику, який після ознайомлення з нею і за випадку схвалення підписує її, та додає свій письмовий відзив.

У відзиві керівника відображається таке: оцінка актуальності дослідження; повнота вивчення літературних джерел; рівень теоретичних знань, що виявлений здобувачем при рішенні конкретних практичних задач; глибина і комплексність підходу при проведенні аналізу економічних проблем; прогресивність і ймовірна ефективність шляхів, що пропонуються для вирішення досліджуваної проблеми; аналіз позитивних сторін роботи, а також недоліків і помилок; самостійний і творчий підхід здобувача до осмислення теоретичного і фактичного матеріалів; оцінка керівником відношення здобувача до роботи; робиться висновок щодо можливості допуску кваліфікаційної роботи до захисту в атестаційній комісії.

У випадку негативного рішення про допуск здобувача до захисту кваліфікаційної роботи це питання розглядається на засіданні кафедри за участю наукового керівника.

7. Рецензування кваліфікаційної роботи

Зброшурована у твердій палітурці випускова робота направляється кафедрою на зовнішнє рецензування. Коло професійних інтересів рецензентів має відповідати темі кваліфікаційної роботи. За об'єктивних умов (наприклад, воєнного стану) рецензувати кваліфікаційну роботу можуть викладачі інших кафедр факультету економічних відносин та фінансів ДБТУ або відповідних кафедр інших ЗВО.

Рецензія може бути написана у вільній формі, але у ній необхідно розглянути й оцінити таке: правильність постановки проблеми, її обґрунтованість, актуальність і значення для практики; характеристику повноти завдання з точки зору розкриття теми кваліфікаційної роботи; відповідність змісту роботи виданому завданню; вміння визначити основні питання і викласти матеріал у логічній послідовності та взаємозв'язку; позитивні сторони і недоліки при висвітлюванні теми (глибина розкриття, вміння застосовувати теорію до аналізу практичних рішень, навички володіння методикою дослідження та ін.); висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до прогнозування та планування показників фінансово-господарської діяльності підприємства за напрямом теми кваліфікаційної роботи; новизну та практичне значення висновків і пропозицій; мову і стилістику; оформлення кваліфікаційної роботи в цілому.

У рецензії бажано диференційовано оцінити вступ, основну частину, висновки, науково-довідковий апарат, зосередити увагу на тому, чи не перевантажена робота фактографічним матеріалом, викладенням однотипного матеріалу, чи не має вона описового, інформаційно-довідкового або декларативного характеру. Необхідно також вказати на присутність чи відсутність авторської позиції. Не можна залишити поза увагою рецензента загальний обсяг, наявність і кількісне співвідношення обов'язкових складових частин кваліфікаційної роботи.

Рецензія повинна також містити висновок рецензента про відповідність якості виконаної кваліфікаційної роботи до вимог, що висуваються до робіт такого виду, про можливість допущення її до захисту і, за бажанням, висловлення думки про оцінку роботи.

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові, місця роботи і посади, яку обіймає, і завірити свій підпис.

Практична цінність і реальність кваліфікаційної роботи значно підвищується за наявності акту про впровадження розробок та пропозицій кваліфікаційної роботи у діяльність підприємства (додаток Ж). В акті зазначаються: вид результатів, масштаб та форма впровадження, наукова новизна, прогнозований економічний, соціальний ефекти.

Кваліфікаційна робота подається на кафедру до її захисту у строки, визначені в завданні до роботи.

Кваліфікаційні роботи на здобуття ступеня «бакалавра» підлягають перевірці на академічний плагіат на етапі допуску до захисту відповідно до Кодексу академічної доброчесності ДБТУ та Положення про академічну

добросесність та етику академічних взаємовідносин в Державному біотехнологічному університеті.

Кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти на наявність текстових запозичень перевіряє відповідальна особа від кафедри економіки та бізнесу, призначена за поданням декана факультету економічних відносин та фінансів, за процедурою, унормованою чинними положеннями.

Для бакалаврських кваліфікаційних робіт за результатами перевірки текст кваліфікаційної роботи може мати такий типовий рівень оригінальності:

- «допустимий», якщо показник оригінальності має 70-100% – кваліфікаційна робота допускається до захисту;
- «низький», якщо показник оригінальності – 40-69% – студенту потрібно перевірити та виправити посилання, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки на плагіат;
- «незадовільний», якщо показник оригінальності становить менше 40% – робота відхиляється без права подальшого розгляду відповідно до «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційних комісій Державного біотехнологічного університету».

8. Захист кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота з відзивом керівника, зовнішньою рецензією, за наявності заявкою і довідкою (актом про впровадження результатів) підприємства надається завідувачу кафедри економіки та бізнесу, який приймає остаточне рішення про допуск кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальний план і мають академічну заборгованість.

Також не допускаються до захисту роботи: подані на перевірку на плагіат або на будь-який подальший етап проходження з порушенням термінів, установлених регламентом; написані на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету; виконані не самостійно; якщо структура не відповідає вимогам; відсутнє економічне обґрунтування запропонованих заходів; недбало оформлені; в яких відсутні відгук, рецензія, або інші супровідні матеріали, які не пройшли перевірку на плагіат.

За умови допуску до захисту здобувач повинен ознайомитись з відзивом і рецензією, проаналізувати їх і підготувати відповіді на зауваження.

Окрім відзиву, рецензії, довідки (акту про впровадження результатів за наявності) та акту проходження перевірки на плагіат до кваліфікаційної роботи можуть додаватись й інші матеріали, що характеризують її наукову і практичну цінність – опубліковані статті по темі роботи, довідки про доповіді на наукових конференціях та інші.

До захисту кваліфікаційної роботи повинні бути підготовлені аналітичні та прогнозні таблиці, схеми, графіки та інші наочні матеріали (у вигляді презентації), що ілюструють її зміст, а також доповідь, яка містить основні

результати теоретичних і практичних досліджень. Доповідь має бути стислою та конкретною.

Захист кваліфікаційних робіт відбувається у терміни, передбачені навчальним планом, на кафедрі економіки та бізнесу на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Персональний склад, графік роботи екзаменаційної комісії затверджується ректором ДБТУ не пізніше, ніж за місяць до початку роботи. Регламент засідань комісії встановлює її голова.

У доповіді здобувач має розкрити: актуальність теми, мету роботи, зміст проведених досліджень і запропонованих заходів та обґрунтування їх ефективності. Завершуючи доповідь, випускник має відзначити: які його розробки та висновки впроваджені або намічені до впровадження; де ще слід, на його думку, застосувати результати дослідження; яка фактична чи очікувана економічна, соціальна ефективність запропонованих ним заходів.

Під час доповіді здобувач повинен вільно викладати результати свого дослідження, використовуючи підготовлені наочні матеріали, коротко пояснюючи їх зміст.

Після завершення доповіді члени екзаменаційної комісії, присутні на захисті, можуть ставити здобувачу запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції. Здобувач повинен уважно вислухати запитання членів комісії та інших присутніх на захисті та дати на них відповіді.

Після відповіді на запитання слово надається рецензенту або зачитується його рецензія. На зауваження рецензента здобувач має дати аргументовану відповідь. Загальний час захисту кваліфікаційної роботи не повинен перевищувати 20 хвилин у середньому на одного здобувача.

Під час захисту на всіх засіданнях екзаменаційної комісії складається протокол, в який вносяться відповідні оцінки, одержані під час захисту кваліфікаційної роботи, записуються запитання до здобувача з боку членів та голови комісії, окремі особливі думки членів комісії про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора, оцінюється здобутий рівень вищої освіти, а також, який державний документ про освіту (кваліфікацію) – з відзнакою чи без відзнаки – видається здобувачеві, який закінчив вищий навчальний заклад).

Протоколи підписують голова та члени екзаменаційної комісії, які брали участь у засіданні. Книга протоколів зберігається в установленому порядку.

Рішення екзаменаційної комісії про результати захисту кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння випускнику кваліфікації, видання йому державного документа про освіту і кваліфікацію приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. У разі незгоди між членами екзаменаційної комісії думка голови є вирішальною.

Після обговорення підсумків захисту виносяться рішення екзаменаційної комісії й оголошується оцінка за виконання та захист кваліфікаційної роботи. Рішення комісії оприлюднюється її головою наприкінці засідання в той самий день.

9. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Випускова робота бакалавра є кваліфікаційною. До неї висувається комплекс вимог, тому оцінювання якості робіт є багатокритеріальною задачею. При визначенні оцінки за випускову роботу враховується якість її виконання, оформлення та рівень захисту, а також досягнення здобувача протягом навчання.

Підсумкову, диференційовану оцінку якості виконання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра визначає екзаменаційна комісія, її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає. Оцінка кваліфікаційної роботи здобувача вищої виставляється за 100-бальною шкалою, параметри, діапазони та критерії оцінювання якої надано у табл. 1.

Таблиця 1 – Критерії, параметри та шкала оцінювання якості виконання, оформлення та захисту випускових бакалаврських робіт

Критерій оцінювання якості виконання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи	Параметри оцінювання	Шкала оцінювання (кількість балів)
1	2	3
Оцінювання якості виконання кваліфікаційної роботи		
1. Актуальність вибору теми дослідження, відповідність змісту кваліфікаційної роботи темі, меті та завданням, логічність побудови, послідовність викладення результатів	–актуальність обраної теми дослідження;	2
	–вміння вірно поставити проблему та обґрунтувати її значущість для обраного об'єкту дослідження;	1
	–новизна постановки проблеми, доцільність завдань дослідження;	2
	–наявність елементів наукової новизни;	2
	–відповідність теми проблемам напряму підготовки за спеціальністю;	1
	–відповідність плану (змісту) роботи темі кваліфікаційної роботи, логічної побудови, послідовності та результатів, які досягнуті в роботі, поставленій меті й завданням;	1
	–наявність замовлень від підприємства.	1
<i>Усього за критерієм 1</i>		<i>10</i>
2. Рівень виконання теоретичного дослідження	– ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження;	3
	– широта вивчення результатів попередніх досліджень даної проблеми, наявність критичних оглядів сучасних літературних джерел, співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми;	2
	– повнота охоплення нормативних актів, методик, наукових поглядів, наявність наукової дискусії з формування власної точки зору;	2
	– обґрунтованість сформульованих теоретичних висновків;	2
	– оригінальність теоретичного дослідження, повнота розкриття та коректність використання	2

Критерій оцінювання якості виконання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи	Параметри оцінювання	Шкала оцінювання (кількість балів)
1	2	3
	понятійного апарату, творчий підхід під час викладення матеріалу;	
	– наявність посилань на джерела інформації;	2
	– відсутність дублювання, описового матеріалу, стереотипних рішень, що не впливають на суть та висвітлення отриманих результатів;	2
	– об'єктивне висвітлення стану питання з творчим використанням сучасних джерел інформації;	2
	– рівень застосування сучасних інформаційних технологій при написанні роботи, використання прикладних пакетів комп'ютерних програм.	3
<i>Усього за критерієм 2</i>		20
3. Якість виконання аналітичної частини кваліфікаційної роботи, рівень написання пояснювальної записки	–широта й адекватність методичного та аналітичного апарату, вивчення сучасних методів, вибір та обґрунтування методики дослідження, прийомів і методів економічного аналізу та планування, а також системи показників для аналізу та оцінки стану проблеми на підприємстві;	4
	–рівень практичного дослідження проблеми, використання адекватних темі дослідження джерел отримання необхідної інформації та її якість її обробки, системність та глибина проведення аналізу;	3
	–повнота структури розрахунків (постановка задачі, розрахункова схема, рішення, оцінка рішення), застосування сучасних методів дослідження та обґрунтування позиції щодо їх обрання;	4
	–добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми), вміння підбирати, систематизувати, обробляти економічну інформацію, надавати її у вигляді, належному для аналізу, та забезпечувати її порівняння;	3
	–органічний зв'язок пояснювальної записки з графічною частиною;	2
	–наявність, конкретність, обґрунтованість та адекватність висновків і пропозицій по суті поставленої проблеми та напрямків її розв'язання на конкретному підприємстві;	2
	–використання програмного забезпечення для обробки економічної інформації.	2
<i>Усього за критерієм 3</i>		20
4. Практична значущість, апробація результатів дослідження	– спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій, розрахунки економічного ефекту від впровадження	3

Критерій оцінювання якості виконання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи	Параметри оцінювання	Шкала оцінювання (кількість балів)
1	2	3
	пропозицій;	
	– рівень реальності та аргументованість запропонованих рекомендацій, обґрунтування запропонованих рішень та пропозицій відповідними розрахунками можливість їх практичного застосування;	2
	– зв'язок з програмами науково-дослідної роботи ДБТУ та актуальними проблемами галузі, що досліджується;	1
	– апробація і впровадження результатів дослідження (наявність довідки про провадження);	2
	– наявність публікацій за результатами дослідження;	1
	– участь у наукових конференціях.	1
Усього за критерієм 4		10
Разом за критерієм якості виконання		60
Оцінювання якості оформлення кваліфікаційної роботи		
5. Відповідність оформлення кваліфікаційної роботи встановленим вимогам	– логічність побудови роботи та послідовність викладення матеріалу, наявність необхідних розділів і елементів, які відповідають завданню;	2
	– якість оформлення кваліфікаційної роботи, відсутність орфографічних і стилістичних огріхів;	2
	– дотримання вимог стандартних умов оформлення;	2
	– наявність відзиву керівника, рецензій та інших супроводжених матеріалів;	2
	– використання креслень і пояснювальної записки відповідно до чинних стандартів.	2
Усього за критерієм якості оформлення		10
Оцінювання якості захисту кваліфікаційної роботи		
6. Рівень доповіді, уміння захищати досягнуті результати дослідження	– рівень доповіді, знання справи, логічність, вмільсть, стислість, послідовність, лаконічність й чіткість викладення сутності і основних результатів дослідження, вільність володіння матеріалом обраної теми, оперування економічними термінами, використання і надання критичної оцінки широкого кола тематичної наукової літератури;	5
	– рівень володіння культурою презентації та застосування мультимедійної техніки (за наявності), наявність, якість оформлення та активність використання роздавального ілюстративного матеріалу;	5
	– дотримання регламенту виступу, поєднання теоретичних надбань з практикою;	4
	– загальна та професійна грамотність, лаконізм,	4

Критерій оцінювання якості виконання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи	Параметри оцінювання	Шкала оцінювання (кількість балів)
1	2	3
	логічна послідовність і розвиненість мови викладу матеріалу;	
	– здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди, виявлення глибоких систематизованих знань;	4
	– правильність, повнота, глибина, обґрунтованість, аргументованість, стислість відповідей на запитання членів ЕК та рецензентів, вмільсть демонстрації використання набутих знань і вмінь, положень нормативних документів, можливість виявлення особистої позиції, висловлення власної думки, вміння відстоювати свою точку зору;	4
	– загальна ступінь самостійності проведення дослідження та можливість продемонструвати це під час захисту та відповіді на запитання.	4
Разом за критерієм якості захисту		30
Разом за якість виконання, оформлення та захист кваліфікаційної роботи		100

Загальна підсумкова рейтингова оцінка кожної кваліфікаційної роботи визначається складанням всіх оцінок членів атестаційної комісії та діленням підсумку на кількість оцінок (за середньою арифметичною простою).

Далі за наведеною шкалою набрані бали переводять у національну оцінку і градацію за шкалою ECTS (табл. 2).

Таблиця 2 – Відповідність критеріїв оцінювання якості виконання, оформлення й захисту кваліфікаційних робіт шкалі ECTS-, національній та університетській шкалі оцінювання

Бали за результатами виконання та захисту кваліфікаційної роботи	Оцінка кваліфікаційної роботи за національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	5 (відмінно)	A
82 – 89	4 (добре)	B
74 – 81		C
64 – 73		D
60 – 63	3 (задовільно)	E
35 – 59		FХ
1 – 34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним виконанням КР	F

Випускники, які одержали під час захисту незадовільні оцінки та володіють низьким рівнем компетентності, відраховуються з університету, отримуючи академічну довідку.

ДОДАТКИ

Напрями досліджень для формування тем випускових робіт

Актуальні проблеми стану та розвитку ділового середовища підприємства.
Виробничо-господарська діяльність підприємства.

Тенденції розвитку та обґрунтування товарної (асортиментної) політики та обсягів діяльності.

Ресурсний потенціал підприємства: техніко-технологічний, кадровий, інформаційний, фінансовий, інвестиційний, інноваційний, інтелектуальний тощо.

Товарні ресурси та товарне забезпечення: оцінка, використання, планування.

Проблеми оцінки, використання та розвитку матеріально-технічної бази підприємств.

Формування, розвиток, оцінювання, мотивація, використання персоналу підприємства.

Оборотні кошти: структура, кругообіг, показники та шляхи ефективного використання.

Інвестиційна та інноваційна діяльність підприємства.

Витрати та собівартість продукції.

Фінансові результати діяльності підприємства.

Ефективність виробничо-господарської діяльності підприємства.

Стратегія та розвиток підприємства.

Конкурентоспроможність підприємства на ринку, формування конкурентних переваг.

Життєздатність, ризикостійкість і розвиток господарського суб'єкта.

Проблеми, перспективи та напрями застосування цифрових технологій в діяльності підприємств.

Трансформаційні процеси та їх вплив на формування (змінення) бізнес-моделі підприємства.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІЧНИХ ВІДНОСИН ТА ФІНАНСІВ
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕСУ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

на тему:

Виконав(ла): _____ здобувач курсу, групи
спеціальності 051 Економіка
ОПП «Економіка підприємства»

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник

_____ (прізвище та ініціали)

Харків – 202_ року

ДЕРЖАВНИЙ БІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічних відносин та фінансів, денна або заочна форма навчання

Кафедра економіки та бізнесу _____.

Ступінь вищої освіти бакалавр

Спеціальність 051 Економіка, ОПП «Економіка підприємства» _____.

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Завідувач кафедри
проф. В.А. Гросул**

« _____ » _____ 20 _____ року

**З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА**

_____ Петренку Петру Петровичу _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема Ефективність інноваційних проєктів підприємства

Керівник _____

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

затверджені наказом ДБТУ від « _____ » _____ 202 _____ року № _____

Термін подання роботи « _____ » _____ 202 _____ року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Етапи підготовки та захисту КРБ	Терміни виконання
1. Вибір студентом теми КРБ і подання заяви на кафедру; затвердження тем і призначення наукових керівників; складання і затвердження індивідуальних завдань на виконання КРБ	
2. Підготовка вступу і першого розділу КРБ	
3. Підготовка другого розділу КРБ	
4. Підготовка третього розділу КРБ, висновків, додатків, переліку використаних джерел	
5. Подання студентом завершеної ДРБ науковому керівнику для перевірки на плагіат та оформлення відгуку	
6. Попередній розгляд КРБ на комісії від кафедри	
7. Доопрацювання роботи, прийняття кафедрою рішення про допуск роботи до захисту в ЕК, оформлення та рецензування	
8. Захист КРБ в ЕК і присвоєння випускникам кваліфікації	

Дата видачі завдання « _____ » _____ 202 _____ р.

Здобувач _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення анотації

АНОТАЦІЯ

на кваліфікаційну роботу бакалавра Петренка Петра Петровича
за темою «Ефективність інноваційних проєктів підприємства»

Кількісні характеристики роботи: обсяг: 57 стор.; табл.: 25; рис.: 8; список використаних джерел: 62 на 5-ти стор., додатків 3.

Актуальність. Викладення актуальності теми дослідження.

Стислий огляд змісту. Викладення основних положень кожного розділу.

Реальність пропозицій. Робота виконана за замовленням керівництва підприємства _____ (довідка додається).

Апробація результатів дослідження. Результати кваліфікаційної роботи мають прикладний характер, знайшли практичне застосування в діяльності підприємства _____ (акт про впровадження результатів кваліфікаційної роботи додається, кількість публікацій).

Ключові слова. 5-7 ключових понять та термінів (*підприємство, інновації, проєкт, ефективність, оцінка, норма рентабельності*).

Приклади оформлення таблиць

Таблиця 1.1 – Підходи науковців до трактування сутності «ефективність»

Підхід	Автори	Трактування ефективності за підходом	Спрямування
I. Ефективність як співставлення результатів і витрат		Характеризується співвідношенням результату (ефекту) та витрат на його досягнення	Стосується загальної характеристики ефективності через зв'язок результатів і витрат або окремих видів ресурсів
- витратний	Андрійчук В.Г. [9], Жнякін Б.О., Краснова В.В. [10], Слюсаренко О.О. [11], Загородній А.Г., Вознюк Г.Л. [12], Авдющенко А.С. [13]	Результати співвідносяться з поточними або капітальними витратами на його досягнення	
- ресурсний	Мескон М., Хедоурі Ф., Альберт М. [6], Шегда А.В. [14], Пилипенко С.М. [15], Савенко Н.В. [16]	Результати зіставляються з економічною оцінкою ресурсів, що використовуються для їх отримання	
II. Ефективність як характеристика результату	Ярославський А.О. [17], Мочерний С.В., Єрохін С.А., Каніщенко Л.О. [18], Шнипко О.В. [19], Макміллан Р. [8], Загорна Т.О. [20]	Визначається як результат діяльності із зазначенням умов його досягнення. Характеристики різняться виділенням умов досягнення результату	Конкретизує умови досягнення результату, який розкриває суть ефективності та свідчить про її досягнення
III. Ефективність як ступінь досягнення цілей	Сурмін Ю.П. [21], Дж. Ван Гіг [8], Ротбар М. [8]	Трактується як рівень реалізації цілей або запланованих результатів	Характеризує ступінь відповідності функціонування системи її цільовому призначенню

Складено на основі: [6, 8-21].

Таблиця 2.4 – Аналіз ефективності використання основних фондів

Показники	од. вим.	2020	2021	Зміни (+, -)	Темп змін, %
Товарообіг	тис. грн.	15070,0	15820,0	750,0	104,9
Прибуток від звичайної діяльності	тис. грн.	310,0	540,0	230,0	183,9
Середньорічна вартість основних фондів	тис. грн.	590,0	710,0	120,0	120,3
Торговельна площа	м ²	100,0	100,0	-	-
Фондовіддача	грн./грн.	25,54	22,28	-3,26	87,2
Фондоємність	грн./грн.	0,0392	0,0449	0,0057	114,5
Товарообіг на 1м ² торгівельної площі	тис. грн.	150,7	158,2	7,5	104,9
Прибутковість основних фондів	%	52,5	76,1	23,6	-

Таблиця 3.2 – Показники ефективності інноваційно-інвестиційного проекту

Показник	Формула розрахунку	Характеристика
Чистий дисконтований дохід (NPV)	$NPV = \sum_{t=1}^n \frac{B_t}{(1+i)^t} - \sum_{t=1}^n \frac{C_t}{(1+i)^t}$	Дає змогу отримати абсолютну величину ефекту від реалізації проекту
Внутрішня норма дохідності (IRR)	$\sum_{t=0}^{t=T} \frac{CF_t}{(1+IRR)^t} + \sum_{t=0}^{t=T} \frac{(C_0)^t}{(1+IRR)^t}$	Показує верхню межу припустимого рівня дисконтної ставки, перевищення якої робить проект збитковим
Модифікована внутрішня норма дохідності (MIRR)	$\sum \frac{(C_0)_t}{(1+r)^t} = \frac{\sum_{t=0}^T CF_1 (1+r)^{T-t}}{(1+MIRR)^T}$	MIRR передбачає знаходження такої внутрішньої норми дохідності, яка зрівнює поточну оцінку інвестиційних витрат та майбутню вартість грошового потоку за проектом, і розраховується при визначеній відсотковій ставці.
Індекс прибутковості (PI)	$PI = \frac{\sum_{t=0}^T \frac{CF_1}{(1+r)^t} - \sum_{t=0}^T \frac{(C_0)_t}{(1+r)^t}}{\sum_{t=0}^T \frac{(C_0)_t}{(1+r)^t}}$	Дає змогу отримати відносну величину ефекту від реалізації проекту
Середня норма рентабельності (ARR, %)	$ARR = \frac{\sum_{t=0}^T CF_1}{T \times C_0}$	Показує співвідношення між середньорічними надходженнями та початковими інвестиціями
Період окупності (PB)	$C_0 = \sum_{i=1}^{PB} CF_i$	Дає змогу визначити, який проміжок часу необхідний для відшкодування початкових інвестицій
Дисконтований термін окупності (BPB)	$C_0 = \sum_{i=1}^{BPB} \frac{CF_0}{(1+r)^t}$	Дає змогу визначити, який проміжок часу необхідний для відшкодування початкових інвестицій з урахуванням часу

Примітка: CF_t – грошовий потік у році t , C_0 – початкові інвестиції, T – економічний строк життя інвестицій, t – порядковий номер року від початку реалізації проекту, r – відсоткова ставка доходності, що вимагається від проекту [6, с. 108-121].

Приклади оформлення ілюстративного матеріалу



Рисунок 1.7 – Динаміка обсягу фінансування інноваційної діяльності в Україні за 2012-2019 рр. [54]

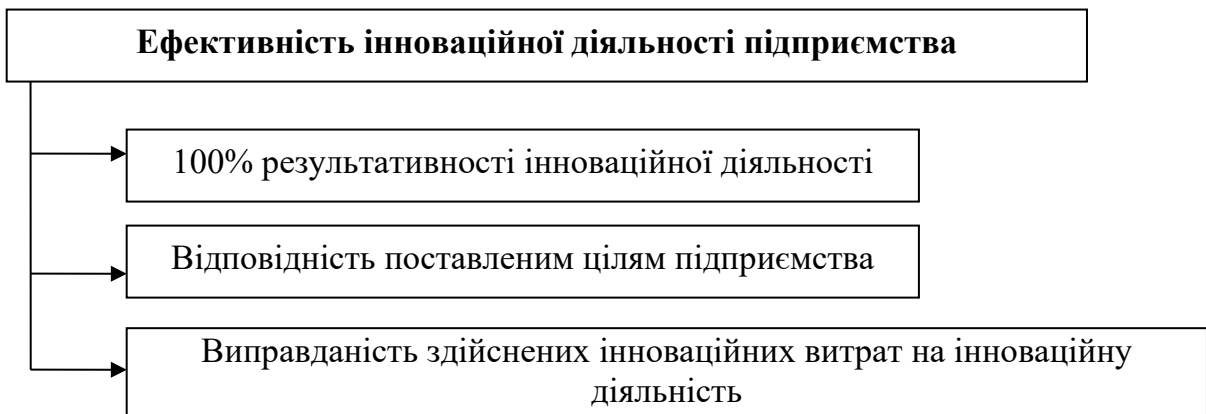


Рисунок 3.4 – Умови визначення ефективності інноваційної діяльності підприємства [удосконалено автором на основі 58, с. 26]

Приклади оформлення бібліографічних описів у списку використаних джерел, який наводять у кваліфікаційній роботі бакалавра

Характеристика джерела		Приклад оформлення
Законодавчі та нормативні документи		<p>1. Конституція України. Редакція від 01. 01. 2020 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text. (дата звернення: 17.09.2022)</p> <p>2. Господарський кодекс України. Редакція від 31. 03. 2023 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text (дата звернення: 10.04.2023)</p> <p>3. Податковий кодекс України. Редакція від 01. 04. 2023 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text (дата звернення: 10.04.2023)</p> <p>4. Кодекс законів про працю України. Редакція від 27. 01. 2023 р. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text (дата звернення: 07.03.2023)</p> <p>5. Концепція розвитку цифрових компетентностей: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 3 березня 2021 р. № 167-р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/167-2021-р#Text. (дата звернення: 27.02.2022)</p> <p>6. Національна економічна стратегія на період до 2030 рік: Постанова Кабінету міністрів України від 3 березня 2021 р. № 17. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/179-2021-%D0%BF#n25 (дата звернення: 10.04.2021)</p> <p>7. Про стимулювання розвитку цифрової економіки в Україні: Закон від 15 липня 2021 р. № 1667-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1667-20#Text (дата звернення: 01.10.2021)</p> <p>8. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318. URL : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text. (дата звернення: 10.12.2021).</p> <p>9. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Книги	одного автора	<p>1. Васильців Т. Г. Економіка малого підприємства : навч. посіб. Київ: Знання, 2013. 446 с.</p> <p>2. Ілляшенко С. М. Управління інноваційним розвитком : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Суми : Університетська книга; Київ : Княгиня Ольга, 2005. 324 с.</p> <p>3. Яркіна Н. М. Економіка підприємства: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. Київ: Ліра-К, 2017. 596 с.</p> <p>4. Drucker P. F. Post-Capitalist Society. Oxford. Butterworth Heinemann, 1995. 204 p.</p> <p>5. Rogers E. Diffusion of Innovations. New York. Free Press, 2002 (5th ed.). 576 p.</p>
	2-х авторів	<p>1. Басюк Т. П., Керанчук Т. Л. Економіка готельно-ресторанного бізнесу: навч. посіб. Київ : НУХТ, 2018. 282 с.</p>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p>2. Кім Ч. В., Моборн Р. Стратегія блакитного океану. Як створити безхмарний ринковий простір і позбутися конкуренції. Харків : Клуб сімейного дозвілля, 2018. 272 с.</p> <p>3. Проданова Л. В., Котляревський О. В. Мотиваційний механізм розвитку підприємницької діяльності в економіці України: монографія. Черкаси : Видавець Пономаренко Р. В., 2019. 240 с.</p> <p>4. Филипенко О. М., Колесник Т. С. Управління проектами : навч. посібник. для студ. економ. спец. Харків : ХДУХТ, 2016. 160 с.</p> <p>5. Anderson L. A., Anderson D. The Change Leader's Roadmap: How to Navigate Your Organization's Transformation. San Francisco, CA: Jossey-Bass/Pfeiffer. 2001. 344 p.</p>
3-х авторів	<p>1. Гросул В. А., Круглова О. А., Зубков С. О. Ведення бізнесу в Україні : навч. посібник. Харків : Іванченко, 2020. 108 с.</p> <p>2. Goold M., Campbell A., Alexander M. Corporate-Level Strategy: Creating Value in the Multibusiness Company. New York. John Wiley, 1994. 464 p.</p> <p>3. Lewrick M., Link P., Leifer L. The Design Thinking Playbook: Mindful Digital Transformation of Teams, Products, Services, Businesses and Ecosystems. Wiley, 2018; 1 edition. 352 p.</p>
4-х авторів	<p>1. Власова Н. О., Краснокутська Н. С., Круглова О. А., Мілаш І. В. Економіка ресторанного господарства : навч. посіб. Харків : Світ Книг, 2015. 389 с.</p> <p>2. Козаченко Г. В., Погорелов Ю. С., Хлап'юнов Л. Ю., Макухін Г.А. Управління затратами підприємства : монографія. Київ : Лібра, 2007. 320 с.</p> <p>3. Микитюк П. П, Крисько Ж. Л., Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Скочиляс С. М. Інноваційний розвиток підприємства : навчальний посібник. Тернопіль : ПП «Принтер Інформ», 2015. 224 с.</p>
5-х і більше авторів	<p>1. Методологія керування бізнесом в умовах цифровізації : монографія / А. П. Гринько, П. Л. Гринько, Н. Г. Ушакова, Т. В. Андросова, О. А. Кулініч, І. І. Помінова. Харків : МОНОГРАФ, 2022. 199 с.</p> <p>2. Сучасні тенденції розвитку торговельної мережі України : монографія / О. М. Азарян, Е. М. Локтев, Б. Халлір, В. О. Соболев, Д. В. Гаркуша. 2-ге вид., перероб. і доп. Донецьк : ДонНУЕТ, 2009. 400 с.</p> <p>3. Цифрова економіка : підручник / Т. І. Олешко, Н. В. Касьянова, С. Ф. Смерічевський та ін. Київ : НАУ, 2022. 200 с.</p>
без автора	<p>1. Класифікація видів економічної діяльності. ДК 009:2010. Київ : Держспоживстандарт України, 2010. 46 с.</p> <p>2. Основи економічної теорії. Київ : Наук. думка, 2016. 235 с.</p>
за редакцією	<p>1. Адаптаційний потенціал забезпечення стійкого функціонування реального сектора економіки України в умовах глобальної нестабільності: кол. моногр. / за ред. М. О. Кизима. Харків : ФОП Лібуркіна Л. М., 2021. 176 с.</p> <p>2. Державне антимонопольне регулювання : підручник / за ред. В. Д. Лагутіна. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2015. 480 с.</p> <p>3. Економіка підприємства : підручник / за заг. ред. С. Ф. Покропивного. Вид. 3-тє, без змін. Київ: КНЕУ, 2006. 528 с.</p> <p>4. Розвиток промисловості для забезпечення зростання та оновлення української економіки : науково-аналітична доповідь / за ред. д-ра екон. наук, проф. Л. В. Дейнеко. Київ, 2018. 158 с</p>

Характеристика джерела		Приклад оформлення
	частина книги	1. Гросул В. А., Бугріменко Р. М. Сучасні тенденції розвитку ринків роздрібної торгівлі. <i>Сучасні підходи до соціально-економічного, інформаційного та науково-технічного розвитку суб'єктів національного господарства</i> : колективна монографія / за ред. Л. М. Савчук, Л. М. Бандоріної. Дніпро : Пороги, 2020. С. 455-471. 2. Synytsyna H., Fylypenko O. Measures complex formation for the tourist internet portal promotion at the B2B market. <i>Social and economic aspects of internet services market development</i> : monograph; edited by I. Tatomyr, V. Fedyshyn. Praha: OKTAN PRINT, 2021. 287 p. Pp. 239-249 https://doi.org/10.46489/saeaois-04
	Перекладні видання	1. Друкер П. Ф. Виклики для менеджменту ХХІ століття: пер з англ. Т. Літєньска. Київ : КМ-Букс, 2020. 240 с. 2. Келлі К. Невідворотне: 12 технологій, що формують наше майбутнє: пер. з англ. Н. Валецька. Київ. Наш формат, 2018. 364 с.
	Словники	1. Великий тлумачний словник сучасної української мови / уклад. і голов. ред. В. Т. Бусел. 7-е вид. Київ. Ірпінь : Перун, 2009. 1736 с. 2. Європейський Союз : словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. – 2-ге вид. Київ. К.І.С., 2006. 138 с. 3. Загородній А. Г., Вознюк Г. Л. Фінансово-економічний словник. Київ. Знання, 2007. 1072 с.
	Багатотомні видання	1. Лепський В. В. Велика економічна енциклопедія України : у 26 т. Одеса : КП «Одеська міська друкарня», 2020. 2. Стратегічні виклики ХХІ століття суспільству та економіці України: в 3 т. / за ред. В. М. Гейця, В. П. Семиноженка, Б. Є. Кваснюка. Київ : Фенікс, 2007.
	Окремий том із багатотомного документу	1. Лепський В. В. Велика економічна енциклопедія України : у 26 т. Одеса : КП «Одеська міська друкарня», 2020.. Т. 9. [Е-З]. 2019. 499 с. 2. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2011. Т. 2 : Методологія державного управління / за заг. ред. Ю. П. Сурміна, П. І. Надолішнього та ін. 692 с. 3. Стратегічні виклики ХХІ століття суспільству та економіці України: в 3 т. / за ред. В. М. Гейця, В. П. Семиноженка, Б. Є. Кваснюка. Київ : Фенікс, 2007. Т. 3 : Конкурентоспроможність української економіки. 556 с.
	Автореферати дисертацій	Рачкован О. Д. Формування стратегії адаптації підприємств торгівлі : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04. Харків, 2016. 20 с.
	Дисертації	1. Струтинська І. В. Цифрова трансформація як імператив інноваційного розвитку бізнес-структур : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Тернопіль-Запоріжжя, 2020. 487 с. 2. Малиш І. А. Управління інноваційно-інвестиційним забезпеченням розвитку підприємств аграрного сектору : дис. ... д-ра філософії за спец. 073 менеджмент. Харків, 2021. 248 с.
Статті в:	збірниках наукових праць	1. Кравченко Н. В. Глобальні детермінанти трансформації конкурентних відносин. <i>Науковий вісник Ужгородського ун-ту</i> : зб. наук. праць. Ужгород : УНУ, 2018. Сер. Економіка, Вип. 19. Ч. 2. С. 42-47. 2. Гросул В. А., Балацька Н. Ю. Модель оцінки можливостей розвитку підприємств ресторанного бізнесу України в умовах пандемії COVID-2019. <i>Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського</i> . Сер. Економіка і

Характеристика джерела	Приклад оформлення
	<p>управління. 2020. Т. 31(70), № 3. С. 121-126. DOI: https://doi.org/10.32838/2523-4803/70-3-20.</p> <p>журналах</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Смаглюк А. А. Галузева та технологічна структури економіки України. <i>Теорія та практика державного управління</i>. 2015. Вип. 2. С. 177–183. 2. Круглова О. А., Кетова Т. Б. Оцінка перспектив розвитку власних торгових марок підприємства торгівлі. <i>Бізнес Інформ</i>. 2021. № 1. С. 190–198. 3. Гросул В. А., Круглова О. А., Рачкован О. Д. Комплексне оцінювання адаптаційного потенціалу в системі адаптивного управління підприємств торгівлі. <i>Маркетинг і менеджмент інновацій</i>. 2017. № 1. С. 213–222. DOI: http://doi.org/10.21272/mmi.2017.1-19 4. Grosul V. A., Mkrтчan T. M., Zubkov S. O. The development core of enterprise: theoretical aspect. <i>Baltic Journal of Economic Studies</i>. 2021. Vol. 7, No. 3. pp. 73-81. 5. Hrosul V., Buhrimenko R., Kolesnyk A., Smirnova P., Balamut H. Adaptive management of business entities in the context of digitalization of the economy. <i>Economic Affairs</i>. 2022. Vol. 67, № 04s, pp. 947-957. DOI: https://doi.org/10.46852/0424-2513.4s.2022.28
Тези доповідей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Андросова Т. В. Міжнародний бізнес в умовах становлення цифрової економіки. <i>Розвиток харчових виробництв, ресторанного та готельного господарств і торгівлі: проблеми, перспективи, ефективність</i> : матеріали Міжнар. наук-практ. конф., 18 трав. 2021 р., м. Харків : ХДУХТ, 2021. Ч. 1. С. 142–144. 2. Білоусько Т. Ю. Світова продовольча безпека та подальший розвиток аграрного сектору України. <i>Глобалізація та розвиток інноваційних систем: тенденції, виклики, перспективи</i> : матеріали I Міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків. 3-4 листоп. 2022 р., Харків : ДБТУ, 2022. С. 201–202. 3. Круглова О. А., Олім В. О. Показники оцінки корпоративного управління на засадах ціннісного підходу. <i>Актуальні проблеми науки, освіти та суспільства в сучасних умовах</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., (м. Полтава, 28 трав. 2022 р.), у 2 ч., Полтава : ЦФЕНД, 2022. Ч. 1. С.48–49. 4. Шовкун Л. В., Шовкун З. М. Інноваційний розвиток аграрних підприємств України. <i>Механізми забезпечення сталого розвитку економіки: проблеми, перспективи, міжнародний досвід</i> : матеріали IV Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф. здоб. вищ. освіти і мол. учених, 10 листопада 2022 р. Держ. біотехнологічний ун-т. Харків, 2022. 312 с. URL: http://btu.kharkov.ua/nauka/konferentsiyi/
Статистичні збірники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Статистичний збірник "Діяльність суб'єктів господарювання" за 2020 рік / за ред. М. Кузнецової. Київ : Державна служба статистики України, 2021. 159 с. 2. Статистичний збірник "Діяльність суб'єктів великого, середнього, малого та мікропідприємництва" за 2021 рік / за ред. М. Кузнецової. Київ : Державна служба статистики України, 2022. 119 с. 3. Наукова та інноваційна діяльність України 2019 : статистичний збірник. URL: http://www.ukrstat.gov.ua/druk/publicat/kat_u/2020/zb/09/zb_nauka_2019.pdf (дата звернення 30.06.2021).

Характеристика джерела		Приклад оформлення
Електронні ресурси з:	Інтернету	<p>1. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: http://ukrstat.gov.ua/</p> <p>2. Офіційний сайт Харківської обласної державної адміністрації. URL: http://www.kharkivoda.ua</p> <p>3. Сайт системи аналітики відкритих даних «Clarity Project». URL: http://www.clarity-project.info/about</p> <p>4. Україна 2030Е – країна з розвинутою цифровою економікою: Український інститут майбутнього. URL: https://strategyfuture.org/kraina-z-rozvinutoyu-cifrovoyu-ekonomikoyu.html (дата звернення: 12.05.2020)</p> <p>5. Global Energy Review 2020. IEA. URL: https://www.iea.org/reports/global_energy-review-2020/electricity#abstract (дата звернення: 10.04.2021)</p> <p>6. Гавриш О. А., Бичков О. О. Інституціональні аспекти забезпечення стійкого розвитку підприємств. <i>Ефективна економіка</i>. URL : http://www.economy.nauka.com.ua/index.php?operation=1&iid=1060. (дата звернення: 10.04.2021)</p> <p>7. Іванова Н. В. Генезис економічної категорії «інфраструктура» та її роль у суспільному поділі праці. <i>Ефективна економіка</i>. 2010. №11. URL: http://www.economy.nauka.com.ua. (дата звернення: 10.02.2018)</p>
	оптичних носіїв інформації (CD, DVD тощо)	Статистичний щорічник України за 2008 рік [Електронний ресурс] / Держ.ком. статистики України; ред. О. Г. Осауленко. Київ : CD-вид-во "Інфодиск", 2009. – 1 CD-ROM. – Заголовок з етикетки диску.
Стандарти	ДСТУ ISO 9001-2001. Системи управління якістю. Вимоги. [Чинний від 2001-06-27]. Київ: Держстандарт України, 2001. 25 с. (Національні стандарти України)	

**Зразок акта впровадження пропозицій та розробок кваліфікаційної роботи
у діяльність підприємства**

ПОГОДЖЕНО

Зав. кафедри економіки
та бізнесу

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник підприємства

_____ Гросул В.А
підпис (прізвище, ініціали)

_____ _____
підпис (прізвище, ініціали)

“ _____ ” _____ 20__ р.

“ _____ ” _____ 20__ р.

А К Т

**ВПРОВАДЖЕННЯ ПРОПОЗИЦІЙ ТА РОЗРОБОК КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ
РОБОТИ БАКАЛАВРА У ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА**

Замовник _____
(найменування підприємства – об’єкта кваліфікаційної роботи)

_____ (П.І.Б. керівника підприємства)

Цим актом підтверджується, що результати кваліфікаційної роботи на тему

_____ (найменування теми, затвердженої наказом № від “__” __ 20__ р)

яку виконано _____
(П.І.Б. здобувача вищої освіти)

на кафедрі _____
(назва кафедри)

за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності)

впроваджені _____
(найменування підприємства, де здійснювалось впровадження)

1. Вид впроваджених результатів _____

(отриманий вид ефекту, розрахована ефективність,

_____ удосконалення структури, методів, технологій, розробка стратегії, бізнес-плану тощо)

2. Форма впровадження:

Методика (метод) _____

3. Новизна результатів кваліфікаційної роботи: _____

(розроблено вперше, удосконалено, систематизовано, набуло подальшого розвитку тощо)

4. Впроваджені:

- в систему управління, економічної служби _____

(надати розробки та пропозиції)

- в операційну, фінансову систему _____

(надати розробки та пропозиції)

5. Прогнозований (плановий, очікуваний) річний економічний ефект від впровадження розробок та пропозицій кваліфікаційної роботи становить:

очікуваний _____ тис.грн.

(цифрама і прописом)

6. Соціальний ефект _____

(удосконалення систем управління, планування, оцінки, аналізу, оздоровлення та

покращення умов праці, підвищення якості обслуговування тощо)

Акт виданий _____ для представлення до

(прізвище, ініціали здобувача вищої освіти)

Екзаменаційної комісії за місцем захисту кваліфікаційної роботи, як підтвердження використання одержаних результатів на практиці.

ВІД ВНЗУ

ВІД ПІДПРИЄМСТВА

Керівник кваліфікаційної роботи

Керівник підприємства

(підпис)

П.І.Б.

(підпис)

П.І.Б.

Навчальне видання

Укладачі:

ГРОСУЛ Вікторія Анатоліївна

ВОЛОСОВ Анатолій Михайлович

**Методичні рекомендації
до виконання кваліфікаційної роботи**

**РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – перший
СТУПІНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ – бакалавр
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ – 051 Економіка
ОПП – Економіка підприємства**

Формат 60x84/16.

Гарнітура Times New Roman

Папір для цифрового друку. Друк ризографічний.

Ум. друк. арк. _ .

Наклад пр.

Державний біотехнологічний університет
61002, м. Харків, вул. Алчевських, 44