

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра економіки підприємства та організації підприємницької діяльності



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО)
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ
для здобувачів 4 року навчання першого (бакалаврського) рівня освіти
всіх форм навчання зі спеціальності
076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»
ОСВІТНЯ ПРОГРАМА
«Економіка підприємства та організація підприємницької діяльності»**

**ОДЕСА
ОНЕУ 2022**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Кафедра економіки підприємства та організації підприємницької діяльності

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**ДО НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
НА ЗДОБУТТЯ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО)
РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

**для здобувачів 4 року навчання першого (бакалаврського) рівня освіти
всіх форм навчання зі спеціальності**

076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

ОСВІТНЯ ПРОГРАМА

«Економіка підприємства та організація підприємницької діяльності»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні кафедри ЕП та ОПД
протокол №1 від 31.08.22

**ОДЕСА
ОНЕУ 2022**

Методичні рекомендації для здобувачів 4 року навчання першого (бакалаврського) рівня освіти всіх форм навчання всіх форм навчання зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», освітня програма «Економіка підприємства та організація підприємницької діяльності» / Літвінова В. О., Єгупов Ю. А. Одеса: ОНЕУ, ротاپринт, 2022. 40 с.

Укладачі: В.О. Літвінова, к.е.н., доцент
Ю.А.Єгупов, к.е.н., доцент

Рецензенти: О.М. Бабій, к.е.н., доцент
Г.В. Кошельок, д.е.н., професор
Н.В. Доброва, к.е.н., доцент

ЗМІСТ

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2.КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ БАКАЛАВРА.....	7
3.ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	8
4.ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	9
5.СТРУКТУРА, ЗМІСТ ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	10
5.1. Титульний аркуш.....	10
5.2. Зміст	11
5.3. Вступ	11
5.4. Основна частина роботи.....	12
5.5. Висновки	14
5.6. Підхід до формування списку використаних джерел.....	15
5.7. Додатки	15
6.ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	16
6.1. Оформлення текстової частини роботи.....	16
6.2. Оформлення таблиць.....	17
6.3. Оформлення ілюстрацій.....	19
6.4. Оформлення формул та рівнянь.....	19
6.6. Оформлення списку використаних джерел	20
6.7. Оформлення додатків.....	21
7.ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	22
7.1. Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.....	22
7.2. Підготовка презентації	22
6.5. Правила оформлення посилань та цитування наукових джерел	23
7.3. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра	23

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота є основною формою підсумкової державної атестації студентів.

Кваліфікаційна робота бакалавра – випускна робота, на підставі публічного захисту якої рішенням державної екзаменаційної комісії студенту надається диплом державного зразка про отримання певного освітнього рівня вищої освіти та здобуття кваліфікації.

Кваліфікаційна робота бакалавра виконується студентами 4-го курсу спеціальності 076 “Підприємництво, торгівля та біржова діяльність” очної, вечірньої та заочної форми навчання у 8-му семестрі.

Мета кваліфікаційної роботи бакалавра – систематизація теоретичних знань і практичних навичок, отриманих студентами при освоєнні освітньої програми, закріплення навичок володіння методиками дослідження та планування, а також визначення ступеню підготовленості випускників до самостійної роботи і виконання обов'язків відповідно до отриманої кваліфікації – бакалавр економіки підприємства.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеню бакалавра являє собою **самостійне закінчене дослідження** на обрану тему, написане особисто випускником під керівництвом наукового керівника, яка свідчить про формування загальнокультурних та професійних компетенцій, що дозволяють випускнику вирішувати професійні завдання.

Кваліфікаційна робота може ґрунтуватися на узагальненні раніше виконаних випускником курсових робіт та повинна містити матеріали, отримані випускником у період виробничої практики.

Захист кваліфікаційної роботи, який проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, повинен продемонструвати відповідність рівня підготовки випускника вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця.

У процесі написання та захисту роботи здобувач ступеню «Бакалавр» повинен продемонструвати наступні компетенції:

Загальні:

1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК 1).
2. Здатність застосовувати отримані знання в практичних ситуаціях (ЗК 2).
3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел (ЗК 6).
4. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість (ЗК 8).
5. Здатність діяти відповідально та свідомо (ЗК 10).

Спеціальні:

1. Критичне осмислення теоретичних засад підприємницької, торговельної та біржової діяльності (СК 1).

2. Здатність обирати та використовувати відповідні методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур (СК 2).
3. Здатність здійснювати діяльність у взаємодії суб'єктів ринкових відносин (СК 3).
4. Здатність застосовувати інноваційні підходи в діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур (СК 4).
5. Здатність визначати та оцінювати характеристики товарів і послуг в підприємницькій, торговельній, біржовій діяльності (СК 5).
6. Здатність здійснювати діяльність з дотриманням вимог нормативно-правових документів у сфері підприємницької, торговельної та біржової діяльності (СК 6).
7. Здатність визначати і виконувати професійні завдання з організації діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур (СК 7).
8. Здатність до бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків (СК 10).

Отримати наступні програмні результати навчання:

1. Використовувати базові знання з підприємництва, торгівлі і біржової діяльності й уміння критичного мислення, аналізу та синтезу в професійних цілях (ПРН 1).
2. Застосовувати набуті знання для виявлення, постановки та вирішення завдань за різних практичних ситуацій в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності (ПРН 2).
3. Організовувати пошук, самостійний відбір, якісну обробку інформації з різних джерел для формування банків даних у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності (ПРН 5).
4. Знати вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної і правової держави (ПРН 9).
5. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально на основі етичних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства (ПРН 10).
6. Демонструвати базові й структуровані знання у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності для подальшого використання на практиці (ПРН 11).
7. Володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення й функціонування підприємницьких, торговельних і біржових структур (ПРН 12).
8. Використовувати знання форм взаємодії суб'єктів ринкових відносин для забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур (ПРН 13).

9. Вміти застосовувати інноваційні підходи в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності (ПРН 14).
10. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів (ПРН 15).
11. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці (ПРН 16).
12. Застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм (ПРН 19).
13. Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків (ПРН 20).

Студент має право:

- вносити свої пропозиції щодо обрання наукового керівника зі складу профілюючої кафедри, враховуючи власні наробки;
- клопотати перед випусковою кафедрою про зміну наукового керівника, якщо для цього є поважні причини;
- обрати тему дослідження;
- приймати самостійні рішення щодо вибору методів дослідження та аналізу, а також обробки первинних матеріалів та документів.

Студент зобов'язаний:

- чітко виконувати графік підготовки кваліфікаційної роботи;
- аргументовано, етично та вчасно відреагувати на зауваження наукового керівника і рецензента, відповісти на запитання членів державної комісії та присутніх на відкритому захисті кваліфікаційної роботи;
- оформити кваліфікаційну роботу відповідно до чинних вимог;
- своєчасно пройти попередній (малий) захист кваліфікаційної роботи на кафедрі;
- своєчасно подати кваліфікаційну роботу до захисту перед державною екзаменаційною комісією;
- підтвердити авторське виконання роботи через перевірку на академічний плагіат.

1. КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ БАКАЛАВРА

Написання кваліфікаційної роботи бакалавра здійснюється студентом під керівництвом професора, доцента або інших досвідчених науково-педагогічних працівників кафедри.

До обов'язків науково керівника відноситься:

- ✓ ознайомлення студента-здобувача з вимогами, що пред'являються до кваліфікаційних робіт;
- ✓ надання допомоги в остаточному формулюванні теми та складання плану кваліфікаційної роботи;
- ✓ спільно зі студентом складання заяви на виконання кваліфікаційної роботи (див. Додаток Б);
- ✓ затвердження календарного плану-графіку виконання кваліфікаційної роботи (див. Додаток В);
- ✓ консультації студента з підбору літературних джерел та фактичного матеріалу;
- ✓ проведення і співбесіди зі студентом у ході підготовки та написання роботи;
- ✓ контроль виконання плану-графіка кваліфікаційної роботи бакалавра;
- ✓ надання організаційної і методичної допомоги студенту;
- ✓ надання допуску студенту до захисту;
- ✓ затвердження відповідності випускної кваліфікаційної роботи бакалавра вимогам до якості змісту та оформлення;
- ✓ надання письмового відгуку на кваліфікаційну роботу (див. Додаток Д);
- ✓ консультація студента з підготовки виступу та наочного матеріалу для захисту роботи на засіданні ЕК;
- ✓ присутність під час захисту кваліфікаційної роботи бакалавра на засіданні екзаменаційної комісії.

Науковий керівник має право:

- ✓ приймати остаточне рішення щодо затвердження базового підприємства;
- ✓ повідомляти завідуючого кафедрою, декана факультету про невиконання термінів виконання роботи, невідповідність якості роботи студента вимогам кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня бакалавра;
- ✓ у випадку порушення термінів підготовки кваліфікаційної роботи та/або невідповідності роботи вимогам не допустити роботу до захисту у екзаменаційної комісії.

У разі потреби керівник кваліфікаційної роботи бакалавра може бути змінений рішенням кафедри.

2. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Тематика бакалаврських робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному рівню та перспективам розвитку науки економіки підприємства та реальним завданням, які вирішують підприємства України.

Тематика бакалаврських робіт розглядається і затверджується на засіданні кафедри економіки підприємства.

Студенти обирають тему бакалаврської роботи самостійно із запропонованого кафедрою списку (Додаток Л), керуючись відповідністю профілю підготовки, інтересом до проблеми, практичним досвідом, можливістю отримання фактичних даних, наявністю спеціальної економічної літератури.

Студент-здобувач може запропонувати свою тему бакалаврської роботи, враховуючи, що основною вимогою є її наукова і практична актуальність, а також відповідність профілю підготовки та напрямкам науково-дослідної роботи кафедри.

Вибравши тему кваліфікаційної бакалаврської роботи, студент узгоджує її з науковим керівником та подає заяву на ім'я завідувача кафедрою (див. Додаток Б).

Після розгляду заяви на засіданні кафедри тема кваліфікаційної роботи затверджується.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Основним організаційним документом, який регулює та контролює процес написання кваліфікаційної роботи бакалавра, є план-графік виконання кваліфікаційної роботи (див. Додаток В).

План-графік підготовки кваліфікаційної роботи повинен бути складений студентом спільно з науковим керівником у двох примірниках після затвердження теми роботи. Один примірник графіка залишається у студента, другий передається науковому керівнику. У графіку вказуються терміни надання окремих частин кваліфікаційної роботи науковому керівнику.

Кваліфікаційна робота має бути виконана і представлена науковому керівникові не пізніше, ніж за тиждень до проведення попереднього захисту, а на кафедрі зареєстрована не пізніше, ніж за 2 дні до проведення захисту роботи.

Кваліфікаційна робота повинна бути підписана завідуючим кафедрою.

До роботи необхідно додати наступний пакет документів:

- анотацію у двох примірниках (один підшивається);
- відгук наукового керівника;
- висновок комісії про проходження попереднього захисту;
- зовнішню рецензію консультанта від підприємства (для студентів денної форми навчання) або зовнішню рецензію фахівця з обраної проблеми (для студентів інших форм навчання) (див. Додаток З);
- наряд-замовлення (у випадку його оформлення);
- результати перевірки роботи на академічний плагіат;
- заяву про самостійне виконання роботи;
- акт впровадження (за наявністю);

- диск з електронною версією роботи.

Якщо студент у встановлений строк не подав кваліфікаційну роботу бакалавра з відгуком наукового керівника, кафедра в триденний термін направляє акт про неподання кваліфікаційної роботи за підписом завідувача кафедри декану факультету. В такому випадку студент-здобувач, який не представив бакалаврську роботу з відгуком наукового керівника у встановлений термін, до захисту не допускається і підлягає відрахуванню з університету як той, що не пройшов державну атестацію.

4. СТРУКТУРА, ЗМІСТ ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Структура кваліфікаційної роботи має включати такі розділи:

- титульний аркуш;
- анотація (двома мовами – українською та англійською);
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи повинен становити 4-4,5 умовних друкованих аркушів, або 60-70 сторінок комп'ютерного тексту, включаючи бібліографію. Додатки в загальний обсяг не входять.

Стисло вимоги до змісту та обсягу кваліфікаційної роботи бакалавра наведені у додатку А.

5.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш містить найменування вищого навчального закладу та відповідного структурного підрозділу (кафедри), де вона виконана, тему роботи, найменування напряму підготовки, прізвище, ім'я, по батькові автора, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника; місце та рік виконання роботи. Титульний аркуш повинен бути оформлений за зразком, наведеним у Додатку Е.

5.2. Зміст

Зміст кваліфікаційної роботи бакалавра визначається її темою і відображається в плані, розробленому за допомогою наукового керівника. Пункти плану не повинні дублювати назву роботи, а підпункти назву пунктів (див. Додаток Ж).

У змісті мають бути наведені усі складові кваліфікаційної роботи бакалавра, а саме вступ, назви розділів та підрозділів основної частини,

висновки, список використаних джерел та додатки з номером сторінки початку кожного підпункту плану (див. Додаток Ж.1).

5.3. Вступ

У вступі до кваліфікаційної роботи обґрунтовується актуальність проблеми, що вивчається, її практичне значення, особливості постановки і розв'язання питань стосовно конкретних умов дослідження; формулюються мета й завдання, обґрунтовуються об'єкт, предмет і напрями дослідження, вказуються використані наукові методи дослідження, обсяг і структура наукової роботи.

Актуальність теми визначається місцем досліджуваної проблеми як у економічній науці, так і в господарській діяльності підприємства (об'єкту дослідження).

Мета визначається виходячи з актуальності обраної теми і стисло формулює очікуваний кінцевий результат дослідження. Ключовими словами у формулюванні *мети* виступають дієслова в неозначеній формі (дослідити, описати, здійснити, вивчити, розкрити і т. ін.) або відповідні іменники (дослідження, описання тощо).

Завдання дослідження. Сукупність усіх завдань має дати уявлення про те, що необхідно зробити для досягнення визначеної мети. Кожне поставлене завдання має бути розв'язано й описано в роботі у вигляді аналізу, висновків та рекомендацій.

Завдання потрібно не лише правильно та чітко сформулювати, але й поставити їх у певному порядку, який відповідає логіці дослідження. Спостереження показують, що в науково-економічних дослідженнях зазвичай ставляться чотири групи завдань. *Перша група* завдань може бути пов'язана з розглядом стану досліджуваної проблеми в теорії та практиці, виробленні теоретичних засад дослідження. *Друга група* завдань спрямована на чіткіше окреслення предмета й об'єкта вивчення. Завдання *третьої групи*, зазвичай, мають процесуальний характер – це безпосередній аналіз досліджуваної проблеми та формулювання уточненого і конкретизованого завдання з урахуванням аналізу проблеми. Завдання *четвертої групи* мають узагальнюючий, підсумковий характер, вони базуються на виконанні попередніх завдань та зводяться до розробки практичних рекомендацій.

Об'єктом прийнято називати те, на що спрямована пізнавальна діяльність дослідника, процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію, обрану для дослідження. Об'єктом випускної бакалаврської роботи є підприємство, на базі якого здійснюється дослідження.

Предмет дослідження – це найістотніші властивості об'єкта, умови та процеси, що характеризують особливості його функціонування в контексті досліджуваної проблеми. Наприклад, «процеси формування поточних витрат підприємства та наявність резервів їх зниження».

Саме на предмет дослідження повинна бути спрямована основна увага студента, оскільки він визначається темою наукової праці (відображена в назві на титульному аркуші).

Методи дослідження. Подається перелік методів, що використані в ході дослідження. Наприклад, метод спостереження, експертний метод, методи аналізу рядів динаміки та ін.

Інформаційна база дослідження являє собою перелік всіх видів джерел інформації, які використовувались при написанні бакалаврської роботи (закони, підзаконні акти, наукові публікації, аналітичні матеріали, звітність підприємств тощо).

Практичне значення отриманих результатів. У роботі подають відомості про наявність нарядів-замовлень від підприємства на розробку даної тематики, висвітлюють результати практичного застосування отриманих результатів та можливість їх використання, підтверджене консультантом від підприємства (за можливістю – висновок про впровадження).

Апробація результатів роботи. Вказується, на яких конференціях та нарадах були оприлюднені результати дослідження.

Публікації. Вказується кількість опублікованих статей у наукових журналах, збірниках наукових праць та тез науково-практичних конференцій.

Структура і обсяг роботи передбачають кількісну характеристику роботи – її обсяг, кількість розділів, першоджерел, таблиць, рисунків, додатків. Наприклад: Бакалаврська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел (30 найменувань) та 5 додатків. Загальний обсяг бакалаврської роботи становить 62 сторінки комп'ютерного тексту, містить 19 таблиць та 10 рисунків.

Обсяг вступу повинен складати 2-3 сторінки комп'ютерного тексту.

5.4. Основна частина роботи

Основна частина роботи складається з трьох розділів.

ПЕРШИЙ РОЗДІЛ, теоретичний, викладений у двох-трьох підрозділах. Він повинен містити результати аналізу літературних джерел, зокрема основні теоретичні положення, що визначають сутність, зміст, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета обраної теми, з огляду на цілі та завдання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Теоретична сторона проблеми, наведеної в першому розділі, повинна продемонструвати рівень знань студента, його ерудицію в зазначеній галузі економічних знань, вміння систематизувати та структурувати інформацію і стати підґрунтям для розв'язання поставлених у роботі завдань.

У цьому розділі також подається аналіз діючих законів, постанов, указів та інших нормативних документів за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовується необхідність, доцільність окремих документів.

Текст бажано ілюструвати графічними матеріалами: схемами, графіками, діаграмами тощо.

Рекомендований обсяг першого розділу 20-25 стор.

ДРУГИЙ РОЗДІЛ, аналітико-дослідницький, містить загальну характеристику підприємства та комплексний аналіз предмету дослідження. У ході написання другого розділу повинен бути виявлений стан аналізованої проблеми та фактори, що його обумовлюють.

Другий розділ повинен поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій та має стати базою для обґрунтування рекомендацій наступного третього розділу.

У розділі повинна бути надана загальна характеристика підприємства як складної динамічної системи і суб'єкта господарювання (назва, галузева приналежність, місце розташування і спеціалізація підприємства; склад і коротка характеристика продукції; ринки збуту продукції та основні її споживачі; основні постачальники виробничих ресурсів; виробнича структура і структура управління підприємства (схематично); коротка характеристика виробничого процесу виготовлення продукції; склад, структура та стан технологічного обладнання).

Також необхідно проаналізувати динаміку основних техніко-економічних показників діяльності підприємства, до складу яких варто включити:

I. Кількісні показники:

1. Реалізована продукція.
2. Собівартість реалізованої продукції.
3. Фінансові результати від операційної діяльності.
4. Фінансові результати від звичайної діяльності до оподаткування.
5. Чистий прибуток.
6. Середньооблікова чисельність промислово-виробничого персоналу підприємства.
7. Середньорічна вартість основних засобів.
8. Середньорічний залишок оборотних засобів.
9. Середньорічна вартість активів підприємства.

II. Якісні показники:

1. Середньорічне виробництво продукції на одного працівника (ПВП).
2. Фондовіддача.
3. Коефіцієнт оборотності оборотних засобів.
4. Витрати на 1 грн. товарної (реалізованої) продукції.
5. Рентабельність активів підприємства.
6. Рентабельність продукції, продажів.
7. Показники ліквідності і платоспроможності підприємства.
8. Показники фінансової стійкості.

Обов'язковою складовою другого розділу кваліфікаційної роботи бакалавра повинен бути присвячений техніко-економічному аналізу основної проблеми, безпосередньо пов'язаної з досліджуваною темою. Специфіка останньої повністю визначає структуру та зміст підрозділів другого.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, які дають змогу визначити суть процесів, що спостерігаються на підприємстві, державі, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться в додатках), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем. Для написання цих параграфів студент-здобувач кваліфікаційного ступеню бакалавр має зібрати фактичні дані під час виробничої практики (для студентів денної форми навчання) або роботи (для вечірньої та заочної форм навчання).

Джерелом інформації для написання другого розділу є показники господарської діяльності підприємства, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час збору первісних даних.

Рекомендований обсяг першого розділу 20-25 стор.

Завданням **ТРЕТЬОГО** розділу є розробка конкретних рекомендацій та пропозицій які обґрунтовані відповідними техніко-економічними розрахунками.

Пропозиції автора повинні ґрунтуватися на результатах аналізу стану проблеми на підприємстві, враховувати конкретні умови його роботи та перспективи розвитку. Розроблені заходи мають супроводжуватися розрахунками з обґрунтування ефективності їх впровадження. Техніко-економічні розрахунки повинні містити:

1. Оцінку позитивних результатів від реалізації заходів (економія окремих видів ресурсів, зниження собівартості, збільшення обсягів виробництва, прибутку та ін.).
2. Визначення обсягів додаткових капітальних вкладень та поточних витрат.

У розрахунках для обґрунтування пропозицій бажано використовувати провідні програмні продукти та ЕОМ

Рекомендований обсяг першого розділу 10-15 стор.

5.5. Висновки

Висновки є завершальним етапом виконаної студентом-здобувачем кваліфікаційної роботи. Вони повинні:

- корелювати зі завданнями, які наведені у вступі;
- містити короткі підсумки за результатами окремих етапів наукового дослідження з наведенням позитивних і негативних сторін, а також нереалізованих можливостей;
- містити перелік заходів, спрямованих на розв'язання проблеми, підвищення ефективності об'єкта дослідження;
- висвітлювати отримані якісні та кількісні показники, що характеризують ефективність запропонованих заходів;

– відображати можливі варіанти реалізації запропонованих у бакалаврській роботі заходів.

У висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не було розглянуто в третьому розділі.

Обсяг висновків повинен складати 2-3 сторінки.

5.6. Підхід до формування списку використаних джерел

Визначення і добір матеріалу для наукового дослідження студент здійснює самостійно, консультуючись із науковим керівником. Важливим етапом є визначення необхідних джерел (нормативних, статистичних, звітних, публікацій у періодичних виданнях тощо) – основної та допоміжної літератури, насамперед монографічних досліджень, які містять розділи, що стосуються окремих питань роботи.

Студент повинен знайти найповніші джерела для розкриття теми роботи і на їх основі показати актуальність обраної проблеми.

5.7. Додатки

Робота за необхідності може мати додатки, які розміщують після списку використаних джерел. У додатках розміщують матеріал, що доповнює текст роботи, а також додатковий графічний матеріал, якій повинен бути оформлений відповідно до діючих стандартів.

До додатків рекомендується включати матеріал, який:

– є необхідним для повноти дослідження, але включення його до основної частини роботи може порушити логіку викладання матеріалу;

– не може бути розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або нестандартні способи відображення.

Наприклад, додаткові ілюстрації або таблиці; проміжні математичні розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; анкети, тести, програми; інструкції і методики; опис алгоритмів і програм розв'язання задач на ПК, які розроблені у процесі роботи над дослідженням; ілюстрації допоміжного характеру і т. ін.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

6.1. Оформлення текстової частини роботи

Оформлення кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеню «Бакалавр» здійснюється відповідно вимог ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», а також «Основних вимог до дисертацій та авторефератів дисертацій» (опубліковані в журналі «Бюлетень ВАК України». 2007. № 6. С.

9 – 17 , «Бюлетень ВАК України». 2009. №5. С.26-30 та «Бюлетень ВАК України». 2011. № 9-10. С.2-10).

Робота подається у друкованому вигляді на стандартних аркушах білого паперу А4 (210х297мм), які **зшиваються** або **брошуруються**. Текст роботи повинен бути надрукований чорною фарбою з одного боку паперу.

Набір тексту випускної магістерської роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (приблизно 30 рядків на сторінці), шрифт текстового редактора – Word Times New Roman. Розмір шрифту – 14. Поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. Абзацні відступи – 1,25 см.

Щільність тексту – однакова по всій роботі. У межах таблиць можливе зменшення розміру шрифту та міжрядкового інтервалу.

Кваліфікаційна робота виконується державною (українською) мовою. Написання випускної роботи іншою мовою можливе за заявою автора, що погоджена ректором.

Стиль викладення науковий, чіткий, логічно послідовний. У тексті не повинно бути орфографічних і синтаксичних помилок.

Пряме переписування матеріалів з літератури неприпустиме, оскільки це кваліфікується як плагіат. З метою контролю оригінальності тексту роботи проводиться процедура її перевірки на наявність плагіату.

У тексті кваліфікаційної роботи (крім цитат) **не допускається**:

- виклад тексту від першої особи («Я вважаю...»). Для висловлення особистої думки необхідно використовувати обороти: «На нашу думку...», «Ми вважаємо...» та ін.;
- застосовувати звороти розмовного мовлення;
- застосовувати застарілі, жаргонні терміни та вирази;
- застосовувати скорочення слів (крім установлених діючими стандартами і загальноприйнятими нормами, або прийнятих у роботі).

Текст наукової роботи розбивається на розділи та підрозділи (параграфи), які повинні мати порядкові номери.

Структурні елементи **«ЗМІСТ»**, **«ВСТУП»**, **«РОЗДІЛ 1, 2, 3»**, **«ВИСНОВКИ»**, **«СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»** друкують великими літерами жирним шрифтом по центру рядка, їх не нумерують. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку, потім друкують заголовок розділу. Крапка наприкінці назви розділу не ставиться.

Кожний розділ починається з нової сторінки.

Заголовки **підрозділів** друкують маленькими літерами (крім першої великої) жирним шрифтом з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Підрозділи нумерують послідовно в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу та порядкового номера підрозділу, розділених крапкою.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ВИРОБНИЧИХ ФОНДІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Сутність, склад та структура основних виробничих фондів

Перед назвою кожного підрозділу інтервал повинен дорівнювати двом рядкам (назва на третьому). Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено менше трьох рядків тексту. Якщо, навпаки, заголовок розміщено на початку сторінки, то відступ від попереднього тексту не передбачається.

Сторінки бакалаврської роботи нумерують арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації по всьому тексту, включаючи додатки. Номер розташовується у верхньому правому куті сторінки. Розмір шрифту нумерації – 12. Додаткове оформлення номеру не припустимо (наприклад: №2, -2-, та ін.)

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок звіту. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

6.2. Оформлення таблиць

Цифровий матеріал оформляється у вигляді таблиць (див. приклад оформлення).

Кожна таблиця повинна мати номер та назву, які розміщують над таблицею посередині рядка. Назву та слово «Таблиця» починають з великої літери. Спочатку розміщується слово «Таблиця» та її номер, потім через дефіс назва. Крапка наприкінці не ставиться. Таблиці та окремі її елементи можливо друкувати **жирним** шрифтом.

Нумерація таблиць наскрізна по кожному розділу. Номер таблиці складається з номеру розділу та порядкового номера таблиці, розділених крапкою.

Шрифт таблиці 12, міжрядковий інтервал 1.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті. Посилання в тексті на таблиці пишуть скорочено, наприклад: «у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці треба вживати скорочене слово «дивись» (наприклад, «див. табл. 1.2»).

Таблицю розміщують **після** першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за рухом годинникової стрілки.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.5 - Назва таблиці

					Заголовки граф
					Підзаголовки граф
	1	2	3	4	Нумерація граф
					Рядки (горизонтальні)

Боковик
(заголовки
рядків)

Графи
(колонки)

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні частини таблиці на наступну сторінку назву розміщують тільки над першою частиною таблиці, а заголовки граф повторюють над кожною наступною частиною. При поділі таблиці на частини також допускається її заголовки граф замінити номерами, відповідно нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово «Таблиця _» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці_» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф (колонок) таблиці починаються з великих літер, підзаголовки, якщо вони становлять одне речення із заголовком – з малих, а якщо вони є самостійними – з великих. Заголовок кожної графи має бути по можливості коротким.

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі показники таблиці мають однакову одиницю виміру, її наводять у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини в таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків.

В таблиці не може бути порожніх граф або рядків. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк «-».

6.3. Оформлення ілюстрацій

Текст або розрахункова інформація може доповнюватися ілюстративним матеріалом у вигляді рисунків, графіків, діаграм, схем, фотографій, креслень тощо.

Зміст ілюстрацій має допомагати кращому розкриттю теми, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них має бути посилання з коментарем.

Ілюстрації слід наводити безпосередньо **після** тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Після ілюстрації та підпису необхідно зробити пропуск у розмірі одного рядка.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках. При цьому у тексті необхідно зробити посилання на додаток.

Рисунки нумерують у межах кожної частини роботи двома цифрами – номером розділу і порядковим номером рисунка, розділеними крапкою.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру, розділяючи дефісом.

Наприклад:

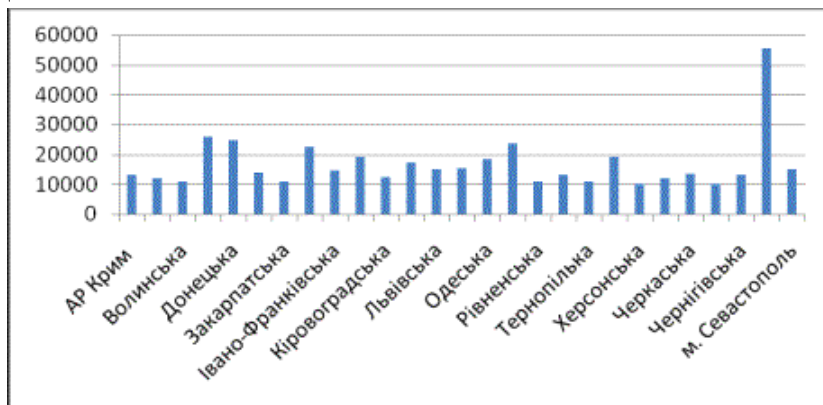


Рис. 1.3 - Річна продуктивність праці по регіонах України, тис. грн. на особу

6.4. Оформлення формул та рівнянь

Усі формули та рівняння, які наведені в роботі, необхідно набрати за допомогою редактору формул Microsoft Equation.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо **після** тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Їх обов'язково необхідно відділяти від тексту вільними рядками: вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення ($\times$) і ділення ($:$).

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

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Приклад:

$$\Phi_{\text{в}} = \frac{\text{Тп}}{\text{ОснЗ}_{\text{серед.річ.}}} \quad (1.1)$$

де $\Phi_{\text{в}}$ – фондovіддача, грн./грн.;

Тп – обсяг товарної продукції, грн.;

$\text{ОснЗ}_{\text{серед.річ.}}$ – середньорічна вартість основних засобів, грн.

6.5. Правила оформлення посилань та цитування наукових джерел

В тексті обов'язково мають бути зроблені посилання на джерела, з яких була запозичена будь-яка статистична інформація, рисунки, таблиці, а також цитати, що наведені у кваліфікаційній роботі. Найбільш розповсюдженим способом посилання є визначення в квадратних дужках порядкового номеру першоджерела в списку використаної літератури та відповідна сторінка висловлювання (наприклад: [6, с. 17]). Цей спосіб є найбільш зручним, особливо для випадків коли іде посилання одразу на велику кількість першоджерел. Для того, щоб прізвище та ініціали автора залишалися в одному рядку і не розривалися користуйтеся комбінацією Shift+Ctrl+Space (пробіл).

Якщо наукова думка переказується своїми словами, то при посиланні можна наприкінці або на початку думки вставити відповідне посилання на першоджерело.

Якщо думка автора наводиться дослівно, то її необхідно брати в лапки, пропуски в цитатах позначаються трьома крапками, взятими в лапці дужки: <...>.

Цитати зазвичай наводять:

- ✓ для підтвердження власних аргументів;
- ✓ як посилання на авторитетне джерело;
- ✓ для критичного аналізу того чи іншого твердження.

В інших випадках краще робити непряме цитування.

6.6. Оформлення списку використаних джерел

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

Оформлення списку використаних джерел повинно відповідати вимогам ВАК до бібліографічного опису – ДСТУ 8302 : 2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання».

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, або в алфавітному порядку прізвищ перших авторів заголовків.

Перелік джерел інформації, що була використана під час виконання випускної роботи, укладають у встановленій послідовності:

1. Закони України.
2. Ілюстрації та нормативні акти, видані міністерствами, установами та відомствами.
3. Наукова, навчально-методична, спеціальна література, видана українською або російською мовами.
4. Наукова, навчально-методична, спеціальна література, видана іноземними мовами.

Основні правила оформлення джерел

Назви статей, монографій, збірників, конференцій, тез, доповідей, авторефератів дисертацій вказуються повністю.

Для статей обов'язково дається їх назва, назва видання, рік, номер (випуск, том), початкова та кінцева сторінки.

Для монографій, довідкових, енциклопедичних видань – назва, місце видання (місто), видавництво, рік видання, (том, частина – якщо є), загальна кількість сторінок.

У списку джерел з маленької букви пишуть відомості, що відносяться до заголовку (підруч. для ВНЗ, матеріали конф., тези, навчально-методичний посібник тощо), відомості про відповідальність (під ред., упоряд., редкол. і т. ін.).

Має бути проміжок в один друкований знак (пробіл) до і після знаків: тире (–), скісна риска (/), дві скісні (//), двокрапка (:). Виняток – крапка (.) та кома (,) – проміжки залишають тільки після них.

Після скісної риски (/) пишеться автор (автори) саме у такому вигляді, в якому зазначено на титульному аркуші або у змісті (якщо це стаття), тобто, це може бути Попов В.В., В.В. Попов, Василь Васильович Попов, Василь Попов.

Таким чином, запис реквізитів статті одного автора з періодичного друкованого видання матиме наступний вигляд:

Прізвище ініціали автора. Назва статті. / ім'я, по батькові автора або ініціали і прізвище автора // Назва журналу. – Рік. – №. – С. ?–?.

Запис двох і більше авторів: спочатку вказується лише перший автор. Наступні вказуються після скісної риски (/). Наприклад:

Прізвище ініціали першого автора. Назва статті. / ініціали прізвище першого автора, ініціали, прізвище другого автора // Назва журналу. – Рік. – №. – С. ? – ?.

Більш детальна інформація щодо оформлення бібліографічного списку наведена у додатку К.

6.7. Оформлення додатків

Титульною сторінкою додатків є сторінка першого додатку, на якій зверху по середині великими літерами друкується «ДОДАТКИ».

Нижче з відступом у три рядки розташовується перший додаток бакалаврської роботи.

Кожний наступний додаток друкується з нової сторінки. З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток _» (без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток А».

Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад: додаток А, додаток Б.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований у горі малими літерами з першої великої літери по центру сторінки.

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи та підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад:

А.2 – другий розділ додатку А;

В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатку В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад:

рис. Д.1.2. – другий рисунок першого розділу додатку Д;

формула (А.1) – перша формула додатку А.

У разі якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому кутку зазначається «Продовження додатку...».

7. ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

7.1. Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи бакалавра

Під час підготовки до захисту студент має скласти та погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь за результатами кваліфікаційної роботи і підготовлені наочні матеріали.

До засідання ДЕК студент готує доповідь на 7-10 хв., в якій стисло має бути висвітлено:

- ✓ мету та завдання роботи;
- ✓ коротку характеристику об'єкту дослідження;
- ✓ економічний аналіз діяльності підприємства;
- ✓ отримані результати дослідження за темою роботи та визначення кола проблем;
- ✓ обґрунтування необхідності впровадження певних заходів щодо вирішення означених проблем;

- ✓ стислу характеристику кожного запропонованого заходу;
- ✓ економічні результати від впровадження кожного заходу;
- ✓ загальні результати впровадження усіх заходів.

7.2. Підготовка презентації

Захист роботи повинен супроводжуватися наочними матеріалами, які мають бути підготовлені за допомогою програми презентації Power Point або іншої презентаційної програми.

Презентація, як правило містить 10-15 слайдів, на яких проілюстровані ключові етапи доповіді.

Перший слайд презентує назву роботи; ПІБ здобувача ступеню бакалавр; науковий ступінь, посаду та ПІБ наукового керівника. На другому слайд можуть бути винесені мета, об'єкт та предмет дослідження.

При підготовці наочного матеріалу студент повинен враховувати специфіку комп'ютерних презентацій та забезпечити відповідний рівень якості. Таблиці, графіки та рисунки необхідно надавати у збільшеному форматі. Так кегль таблиць повинен бути не менший 16 пт. Кольори, лінії та інші елементи графіків – виразними.

7.3. Захист кваліфікаційної роботи бакалавра

Захист кваліфікаційної роботи відбувається публічно перед екзаменаційною комісією (у подальшому ЕК), до складу якої входять професори та доценти кафедри, керівники факультету, керівники підприємств та установ.

Під час захисту бакалаврської роботи члени ЕК, присутні на захисті викладачі та спеціалісти мають право ставити запитання здобувачеві щодо змісту доповіді та роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Після відповіді студента на запитання оголошується відгук наукового керівника виконаної кваліфікаційної роботи.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання). При визначенні оцінки враховується актуальність, теоретичний рівень роботи, практична значущість запропонованих рекомендацій, уміння студента вести аргументовану публічну дискусію й захищати свою позицію тощо.

Позитивна оцінка комісії є підставою для присвоєння здобувачу відповідної кваліфікації і про видачу йому диплома державного зразка.

ДОДАТКИ

Зміст та обсяги кваліфікаційної роботи бакалавра

Частини роботи	Зміст	Обсяг, стор.
Вступ	✓ актуальність теми дослідження, ✓ мета і завдання, ✓ об'єкт і предмет, ✓ методи та інформаційна база дослідження.	2-3
Розділ 1	✓ теоретичні основи проблеми, ✓ огляд літературних джерел, ✓ законодавча та нормативна база з відповідної тематики, ✓ методи дослідження, які застосовуються в роботі.	20-25
Розділ 2	✓ загальну характеристику об'єкта дослідження ✓ загальну економічну характеристику об'єкта дослідження (зведена таблиця обов'язково), ✓ економічний аналіз предмету дослідження.	20-25
Розділ 3	✓ визначення конкретних заходів щодо покращення результатів діяльності підприємства у рамках досліджуваної проблеми (2-3 заходи з розрахунками показників ефективності пропозиції).	10-15
Висновки	✓ узагальнені теоретичні й методичні засади дослідження; ✓ сформульовані висновки за результатами проведеного аналізу; ✓ систематизовані пропозиції щодо реалізації виявлених резервів і вирішення розглянутих питань; ✓ узагальнені дані про практичне значення отриманих результатів	2-3
Список використаної літератури	30-40 найменувань	3-4

Завідувачу кафедри

(найменування кафедри)

Студент (ка) _____

спеціальність _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

З А Я В А

Прошу закріпити за мною для захисту в Державній екзаменаційній комісії тему кваліфікаційної роботи бакалавра

Підпис: _____

“ ”
_____ р.

Ректорові університету

Клопотання про закріплення теми випускної роботи бакалавра.

Науковим керівником кваліфікаційної роботи прошу затвердити

(ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Завідувач кафедри _____

“ ”
_____ р.

Підпис _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____
Кафедра _____
Освітній ступінь бакалавр
Спеціальність _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри

“ _____ ” _____ 20 р.

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТА

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. **Тема роботи:** _____
Науковий керівник роботи _____
(прізвище, ім'я по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом по університету від “ _____ ” _____ 20 р. № _____
Термін здачі студентом закінченої роботи _____ 20 р.

2. **Вихідні дані до роботи:** _____

3. **Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які належить розробити):**

4. **Перелік графічного матеріалу**

5. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів випускної роботи	Строк виконання етапів випускної роботи	Примітка
1	Затвердження плану випускної роботи		
2	Складання бібліографії		
3	Представлення: Розділ 1		
	Розділ 2		
	Розділ 3		
4	Здача закінченої випускної роботи на кафедру		
5	Захист випускної роботи на кафедрі (малий захист)		

Студент _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Науковий керівник роботи _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

Рішення комісії кафедри про попередній захист випускної роботи
 від „__” ____ 20__ року

Члени комісії:

1. _____
 (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)
2. _____
 (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)
3. _____
 (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)

Завідувач кафедри :

 (науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали, підпис)

„__” ____ 20__ р.

ВІДГУК
на кваліфікаційну роботу бакалавра

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультету _____

Спеціальність _____

за темою:

1. Позитивні сторони:

2. Недоліки:

3. Основні рекомендації та загальна сума економічного ефекту:

4. Як проявив себе студент під час написання випускної роботи (теоретична підготовка, знання практики, уміння вести самостійне дослідження, дисциплінованість)

5. Рекомендація роботи до захисту випускна робота рекомендується до захисту.

Науковий керівник

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ініціали)

(підпис)

Дата _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра _____

Допущено до захисту
завідувач кафедри

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
на здобуття освітнього ступеня бакалавра
зі спеціальності _____

за темою:

Виконавець:

студент _____
(факультет)

(прізвище, ім'я та по батькові) /підпис/
Науковий керівник:

(науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я та по батькові) /підпис/

Одеса 20 ____

Приклади планів кваліфікаційних робіт

Тема: «Підвищення ефективності використання основних виробничих фондів підприємства»

ВСТУП

РОЗДІЛ I. ПОНЯТТЯ ТА СУТНІСТЬ ОСНОВНИХ ФОНДІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Основні фонди як економічна категорія

1.2. Класифікація основних фондів

1.3. Оцінка ефективності використання основних фондів та шляхи її підвищення

РОЗДІЛ II. АНАЛІЗ ЕКОНОМІЧНИХ ПОКАЗНИКІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Загальна характеристика підприємства

2.2. Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства

2.3. Аналіз ефективності використання основних засобів на підприємстві

РОЗДІЛ III. НАПРЯМИ ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ОСНОВНИХ ФОНДІВ

3.1. Підвищення завантаження обладнання за рахунок ліквідації вузьких місць та підвищення обсягів виробництва підприємства

3.2. Ліквідація частки основних засобів невиробничої сфери підприємства

ВИСНОВКИ

Тема: «Основні напрямки оптимізації рівня матеріаломісткості продукції підприємства»

ВСТУП

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОЦІНКИ ТА ОПТИМІЗАЦІЇ МАТЕРІАЛОЄМНОСТІ ПРОДУКЦІЇ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Економічна сутність матеріалоємності продукції

1.2. Планування матеріальних витрат на підприємстві

1.3. Методика нормування матеріальних ресурсів та аналізу матеріалоємності як засоби оптимізації матеріалоємності продукції підприємства

ГЛАВА 2. АНАЛІЗ МАТЕРІАЛОЄМНОСТІ ТА ОСНОВНИХ ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНИХ ПОКАЗНИКІВ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Загальна характеристика діяльності підприємства

2.2. Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства

2.3. Аналіз матеріалоємності продукції підприємства

ГЛАВА 3. ШЛЯХИ ЗНИЖЕННЯ МАТЕРІАЛОЄМНОСТІ ПРОДУКЦІЇ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1. Оптимізація обсягів витрат матеріалів за рахунок зниження незворотних витрат

3.2. Найкраще застосування маси сировини й матеріалів за рахунок підвищення частки зворотних витрат

ЗМІСТ

	стор.
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1.	5
1.1.	5
1.2.	14
РОЗДІЛ 2.	22
2.1.....	22
2.2.....	34
2.3.....	45
РОЗДІЛ 3.	53
3.1.	53
3.2.	59
ВИСНОВКИ	65
Список використаних джерел.....	68
Додатки	

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу бакалавра
студента _____ факультету
Одеського національного економічного університету

_____ група _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Тема кваліфікаційної роботи бакалавра:

Стисла характеристика розділів роботи

Позитивні сторони та вади роботи

Пропозиції, які вніс студент, рівень їх професійного обґрунтування та практичне значення

Якість оформлення роботи

Загальний висновок: чи підготовлений студент до самостійної роботи як фахівець

Рекомендація роботи до захисту

Рецензент (посада,
місце роботи, науковий
ступінь, вчене звання)

(підпис)

“ _____ ” _____ 20__ р.

МП

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги Один автор:	1. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах. К.: Ін-т математики, 2006. 111 с. 2. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота. Київ, 2006. 311 с. (Ювеліри України; т. 1). 3. Шкляр В. Елементал. Львів, 2005. 196, с.
Два автори:	1. Матяш І. Б., Мушка Ю.В. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. Києво-Могилян. акад., 2005. 397, [1] с. 2. Суберляк О. В., Баштанник П. І. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. для студ. вищ. навч. закл. Львів. 2007. 375 с.
Три автори:	1. Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации. / пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. Днепропетровск, 2007. 265 с.
Чотири, п'ять і більше авторів:	1. Гвоздев О. В., Ялпачик Ф. Ю., Рогащ Ю. П., Сердюк М. М. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл. Київ, 2006. 478] с. <i>або</i> 1. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл. / Гвоздев О. В., Ялпачик Ф. Ю., Рогащ Ю. П., Сердюк М. М. Київ, 2006. 478,] с. <i>або</i> 1. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу: підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл. / Гвоздев О. В. та ін.. Київ, 2006. 478] с. 2. Формування здорового способу життя молоді: навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.. Київ., 2005. 115 с.
Без автора:	1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / авт. тексту В. Клос. Київ, 2007. 119 с. 2. Воскресіння мертвих: українська барокова драма: антологія / упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук. Київ, 2007. 638с. 3. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: зб.наук.праць / наук. ред. Каліушенко В. та ін. Чернівці, 2007. 310 с.
Багатотомний документ	1. Історія Національної академії наук України, 1941-1945 / упоряд. Л. Яременко та ін. Київ, 2007. (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2: Додатки, 2007. 573 с. 2. Межгосударственные стандарты: каталог в 6 т. / сост. Ковалева И. В., Рубцева Е. Ю.; ред. Иванов В. Л. Львов, 2005 (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1. 2005. 277 с. 3. Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни...: (Дочь врага народа): трилогия . Одесса, 2006. (Сочинения: в 8 кн., кн. 4).

	4. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: Особенная часть: в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. Харків, 2002. Т. 4: Косвенные налоги. 2007. 534 с.
Матеріали конференцій	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників “Молодь України і аграрна реформа”, (Харків, 11–13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. Харків, 2000. 167 с. 2. Кібернетика в сучасних економічних процесах: зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. Київ, 2002. 147 с. 3. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій: праці конф., 6–9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. Ред. В. Т. Трощенко. Київ, 2000. С. 559–956, XIII, [2] с.
Депоновані наукові праці	1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов и др. Москва, 2002. 110 с. – Деп. в ВИНТИ 13.06.02, № 145432. 2. Разумовский, В. А., Андреев Д. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе. Москва, 2002. 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.
Словники	1. Географія: словник-довідник / авт.-уклад. Ципін В. Л. Харків, 2006. 175, [1] с. 2. Тимошенко З. І., Тимошенко О. І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. Київ, 2007. 57 с. 3. Українсько-німецький тематичний словник уклад. Н. Яцко та ін. Київ, 2007. 219 с. 4. Європейський Союз: словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. - 2-ге вид., оновл. Київ, 2006. 138 с.
Атласи	1. Україна: екол.-геогр. атлас: присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України та ін. Київ, 2006. 217, [1] с. 2. Анатомія пам'яті : атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті: посіб. для студ. та лікарів / Дроздов О. Л., Дзяк Л. А., Козлов В. О., Маковецький В. Д. – 2-ге вид., розшир. та доповн. Дніпропетровськ, 2005. 218 с. 3. Куерда Х. Атлас ботаніки / пер. з ісп. В. Й. Шовкун. Харків, 2005. 96 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Кримінально-процесуальний коекзамнаційної комісії України: за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. Київ, 2006. 207 с. (Бібліотека офіційних видань). 2. Медична статистика статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. Київ, 2006. 459 с. 3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій: СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. Київ, 2007. VI, 74 с.

Каталоги	1. Межгосударственные стандарты: каталог: в 6 т. / сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А.; ред. Иванов В. Л. Львов, 2006. Т. 5. 2007. 264с., Т. 6. 2007. 277 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків та ін. Львів, 2003. 160 с.
	3. Університетська книга: осінь, 2003: каталог. Суми: Унів. кн., 2003. 11 с. 4. Горницкая И. П., Ткачук Л. П. Каталог растений для работ по фито дизайну. Донецк, 2005. 228 с.
Частина книги, періодичного продовжуваного видання (журналу)	1. Гранчак Т., Горовий В. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень // Бібліотечний вісник. 2006. № 6. С. 14–17. 2. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов – основа интеллектуализации компьютерных технологий // Системні дослідження та інформаційні технології. 2007. № 1. С. 39–61. 3. Валова І. Нові принципи угоди Базель II / пер. з англ. Н. М. Середи // Банки та банківські системи. 2007. Т. 2, № 2. С. 13–20.
Електронні ресурси	Богомольний Б. Р. Кононенко В. В., Чуєв П. М. Медицина екстремальних ситуацій: навч. посіб. для студ. мед. вузів III–IV рівнів акредитації [Електронний ресурс]. 80 Min / 700 MB. Одеса, 2003. – (Бібліотека студента-медика) . 1 електрон. опт. диск (CD-ROM). 2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») / Костенко Л. Й., Чекмарьов А. О., Бровкін А. Г., Павлуша І. А. // Бібліотечний вісник. 2003. № 4. С. 43. URL: http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm. (дата звернення: 06.08.2017).

Перелік тем кваліфікаційної роботи по освітній програмі
«Економіка підприємства та організація підприємницької діяльності»

Розділ І. Основний капітал, основні виробничі фонди і виробничі потужності підприємства	
1.	Підвищення ефективності використання основного капіталу підприємства в сучасних економічних умовах.
2.	Підвищення ефективності використання основних виробничих фондів підприємства.
3.	Економічні аспекти відновлення основних виробничих фондів промислового підприємства.
4.	Аналіз факторів і резервів підвищення фондівіддачі підприємства.
5.	Організаційно-економічна оптимізація використання виробничої потужності підприємства.
6.	Підвищення ефективності використання виробничої потужності підприємства.
7.	Ефективність використання нематеріальних ресурсів і нематеріальних активів підприємства.
8.	Структура капіталу підприємства та її оптимізація.
Розділ ІІ. Матеріальні ресурси і оборотні кошти підприємства	
9.	Формування та використання оборотного капіталу підприємства.
10.	Планування потреби в оборотних коштах на підприємстві.
11.	Підвищення ефективності використання оборотних виробничих фондів на підприємстві.
12.	Ефективність прискорення оборотності оборотних коштів підприємства.
13.	Ефективність використання матеріальних ресурсів підприємства.
14.	Планування забезпечення виробництва матеріальними ресурсами.
15.	Основні напрямки оптимізації рівня матеріаломісткості продукції підприємства.
16.	Функціонально-вартісний аналіз резервів і шляхів зниження матеріаломісткості продукції підприємства.
17.	Економічне обґрунтування поліпшення використання вторинної сировини на підприємстві.
18.	Організаційно-економічні важелі удосконалення сировинної бази підприємства.
19.	Підвищення ефективності енергозбереження на підприємстві.
20.	Управління енергетичною безпекою підприємства.
21.	Ефективність використання відновлювальної біоенергетики на промислових підприємствах.

Продовження додатку Л	
Розділ III. Трудові ресурси підприємства	
22.	Підвищення ефективності кадрової політики підприємства.
23.	Удосконалення структури кадрів підприємства та його вплив на ефективність виробництва на підприємстві.
24.	Економічна ефективність підготовки та підвищення кваліфікації персоналу на підприємстві.
25.	Планування та нормування праці на підприємствах в сучасних економічних умовах.
26.	Формування та оцінювання трудового потенціалу підприємства в сучасних умовах.
27.	Ефективність використання сучасних форм та систем оплати праці на підприємстві.
28.	Удосконалення оплати та стимулювання праці на підприємстві.
29.	Мотивація персоналу та її вплив на ефективність фінансово-економічної діяльності підприємства.
30.	Удосконалення системи стимулювання праці на підприємстві.
31.	Ефективність використання трудових ресурсів підприємства
32.	Організаційно-економічні важелі зниження трудомісткості продукції на підприємстві.
33.	Управління продуктивністю праці і використання внутрішніх резервів її зростання
34.	Підвищення продуктивності праці за рахунок матеріально-технічних факторів.
35.	Підвищення продуктивності праці на основі зростання технічного рівня виробництва.
36.	Підвищення продуктивності праці за рахунок організаційно-економічних факторів.
37.	Підвищення продуктивності праці за рахунок удосконалення складу і структури кадрів.
38.	Ефективний розвиток бригадної форми організації праці на підприємстві.
Розділ IV. Інвестиційна та інноваційна діяльність підприємства	
39.	Ефективність інноваційної діяльності на підприємстві.
40.	Ефективність інновацій в основному виробництві підприємства.
41.	Ефективність інновацій в цехах допоміжного виробництва підприємства.
42.	Ефективність відновлення устаткування на підприємстві.
43.	Ефективність вдосконалення технології виробництва на підприємстві.
44.	Економічна ефективність оновлення продукції підприємства.

45.	Удосконалення організації технічної підготовки виробництва нової продукції на підприємстві, резерви і шляхи підвищення її ефективності.
Продовження додатку Л	
46.	Оцінка ефективності джерел інвестиційної діяльності підприємства.
47.	Управління інноваційними процесами на підприємстві.
Розділ V. Фінансово-економічні результати та витрати виробництва	
48.	Комплексний аналіз резервів зниження собівартості продукції підприємства.
49.	Визначення резервів економії витрат на виробництво продукції на основі функціонально-вартісного аналізу.
50.	Оцінка резервів зниження собівартості продукції за рахунок підвищення технічного рівня виробництва.
51.	Економічна ефективність зниження собівартості продукції за рахунок удосконалення організації виробництва і праці.
52.	Економічна оцінка резервів зниження накладних витрат у собівартості продукції підприємства.
53.	Планування собівартості окремих видів продукції та його удосконалення.
54.	Бюджетування діяльності підрозділів підприємства.
55.	Бюджетування бізнес-процесів на підприємстві.
56.	Удосконалення управління витратами на підприємстві.
57.	Комплексна оцінка резервів підвищення прибутку підприємства.
58.	Планування прибутку на підприємстві та його удосконалення.
59.	Резерви підвищення показників рентабельності на підприємстві.
Розділ VI. Управління на підприємстві	
60.	Оптимізація виробничої структури підприємства.
61.	Організаційна структура управління підприємством та її удосконалення.
62.	Удосконалення системи управління підприємством.
63.	Ефективність реструктуризації суб'єктів господарювання.
64.	Організаційно-економічний механізм санації підприємства.
65.	Оптимізація виробничої програми і її вплив на ефективність виробництва на підприємстві.
66.	Удосконалення формування виробничої програми підприємства.
67.	Удосконалення організації оперативно-календарного планування виробництва на підприємстві.
68.	Удосконалення організації тактичного планування на підприємстві.
69.	Розробка бізнес-плану інноваційно-інвестиційного проекту створення нового підприємства (освоєння нової продукції та ін.).
70.	Формування стратегії розвитку підприємства.

71.	Обґрунтування стратегії підприємства.
72.	Організація контролінгу на підприємстві.
73.	Управління економічною безпекою підприємства.
Продовження додатку Л	
Розділ V. Організація виробництва на підприємстві	
74.	Ефективність організації виробничого процесу на підприємстві.
75.	Виробнича інфраструктура підприємства та шляхи її вдосконалення.
76.	Організація ремонтного обслуговування на підприємстві.
77.	Організація енергетичного обслуговування на підприємстві.
78.	Організація складського обслуговування на підприємстві.
79.	Організація діяльності інструментального господарства на підприємстві.
80.	Ефективність спеціалізації та кооперування на підприємстві.
81.	Економічне обґрунтування диверсифікації виробництва на підприємстві.
Розділ VI. Постачальницько-збутова діяльність на підприємстві	
82.	Логістичні системи підприємства.
83.	Ефективність управління виробничими запасами на підприємстві.
84.	Система управління товарними запасами на підприємстві.
85.	Удосконалення системи збуту на підприємстві.
86.	Ефективність комерційної діяльності підприємства.
87.	Система управління асортиментною політикою на підприємстві.
88.	Формування сервісної системи підприємства.
89.	Удосконалення системи товаропросування на підприємстві.
Розділ VII. Конкурентоспроможність діяльності підприємства	
90.	Конкурентоспроможність підприємства та шляхи її підвищення.
91.	Оцінка впливу факторів на конкурентоспроможність підприємства.
92.	Управління конкурентоспроможністю підприємства в сучасних умовах.
93.	Конкурентоспроможність продукції та шляхи її забезпечення.
94.	Оцінка рівня конкурентоспроможності продукції підприємства.
95.	Факторний аналіз конкурентоспроможності продукції на підприємстві.
96.	Підвищення конкурентоспроможності продукції підприємства.
97.	Система управління якістю продукції на підприємстві.
98.	Вдосконалення системи контролю якості на підприємстві
99.	Економічне обґрунтування підвищення якості продукції, як складової конкурентоспроможності продукції підприємства.