

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет менеджменту, логістики та туризму
Кафедра менеджменту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до написання кваліфікаційної роботи бакалавра
для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності
073 «Менеджмент»,
ОПП «Менеджмент організацій та адміністрування»

Затверджено
на засіданні навчально-методичної Ради
Національного транспортного університету
Протокол № ____ від _____ 2021р.
Перший проректор, професор
_____ М.О. БІЛЯКОВИЧ

Київ - 2021

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи бакалавра, для студентів денної та заочної форми навчання, спеціальності 073 «Менеджмент», ОПП «Менеджмент організацій та адміністрування» / Укл. : проф. Ложачевська О.М., проф. Бакуліч О.О., доц. Омелянович О.Р., доц. Ільченко В.Ю., К.: НТУ, 2021. – 41 с.

В методичних рекомендаціях наведено загальні вимоги до структури, змісту й оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра, а також представлена тематика кваліфікаційних робіт бакалаврів.

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
1 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	5
1.1 Етапи виконання кваліфікаційної роботи	5
1.2 Призначення наукового керівника, вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи	6
1.3 Організація роботи по написанню кваліфікаційної роботи бакалавра	7
2 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	12
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	20
3.1 Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел	20
3.2 Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць	21
3.3 Оформлення посилань на інформаційні джерела	22
3.4 Оформлення допоміжних матеріалів	22
4 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	28
4.1 Підготовка дипломної роботи до захисту та його організація	28
4.2 Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи	30
ДОДАТОК А Тематика кваліфікаційних робіт бакалавра	32
ДОДАТОК Б Приклад оформлення бібліографічного опису у переліку джерел посилання	34
ДОДАТОК В Титульний лист записки	38
ДОДАТОК Г Лист завдання	39
ДОДАТОК Д Титульний лист ілюстративного матеріалу	4

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Завершальним етапом навчального процесу за освітньо-професійною програмою (ОПП) «Менеджмент організацій та адміністрування» за освітнім ступенем «Бакалавр» зі спеціальності 073 «Менеджмент» у Національному транспортному університеті (далі - НТУ) є написання і захист кваліфікаційної роботи бакалавра.

Кваліфікаційна робота є підсумковою роботою, яка дає можливість виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки з менеджменту, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності.

Метою кваліфікаційної роботи є закріплення у студентів теоретичних знань з менеджменту, маркетингу, організації і планування виробництва, з економіки і економічного аналізу, статистики, фінансів, нормування і оплати праці, зовнішньоекономічної діяльності тощо, формування у студентів практичних навичок роботи з економічною та управлінською літературою та інформацією, проведення економічного аналізу діяльності підприємства, підготовки та розробки кваліфікованих рекомендацій з покращення діяльності підприємства та його менеджменту.

Завданням виконання дослідження у кваліфікаційній роботі є вирішення прикладних проблем щодо вдосконалення управління діяльністю організацій, що ґрунтується на комплексному опануванні матеріалу і методів дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань.

Кваліфікаційна робота може бути комплексною (кафедральною, міжкафедральною, міжвузівською) і виконуватися декількома студентами. Тема роботи може бути запропонована підприємством та виконуватися на його замовлення, а результати поступово впроваджуватися у виробничих процесах.

Написання та захист кваліфікаційної роботи бакалавра виконується у відповідності до нормативних документів університету, а саме Положення про

випускні кваліфікаційні роботи в Національному, транспортному університеті <http://vstup.ntu.edu.ua/polozhennia-vyp-rob.pdf> та Положення про систему забезпечення академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними, науковими працівниками та здобувачами вищої освіти в Національному транспортному університеті http://vstup.ntu.edu.ua/polozhennyantu_dobroch.pdf.

Кваліфікаційна робота є кваліфікаційним документом, на підставі якого екзаменаційна комісія (далі - ЕК) визначає рівень теоретичної підготовки випускника та його готовності до самостійної роботи за обраною спеціальністю і його відповідність кваліфікації «Бакалавр менеджменту».

Кваліфікаційна робота повинна виконуватися за тематикою завдань професійної діяльності на матеріалах об'єкта переддипломної практики, яким може бути як приватна, так і державна організація, яка має можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються лише ті студенти, які повністю виконали навчальний план та календарний графік підготовки кваліфікаційної роботи.

1 ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

1.1 Етапи виконання кваліфікаційної роботи

Виконання кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання студента у закладі вищої освіти та кінцевим результатом його самостійної праці, яке підводить підсумки вивчення ним різноманітних дисциплін, що передбачені навчальними планами для студентів спеціальності 073 «Менеджмент», та проходження переддипломної практики. Кваліфікаційна робота є випускною роботою, на підставі захисту якої екзаменаційна комісія вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації бакалавр менеджменту ОП «Менеджмент організацій та адміністрування».

Мета виконання кваліфікаційної роботи – визначення рівня підготовленості студента до розв’язання комплексу прикладних завдань з менеджменту відповідно до узагальненого об’єкта діяльності на основі застосування теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.

Підготовка випускної кваліфікаційної роботи має на меті:

- систематизацію, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань з менеджменту і психолого-педагогічних або спеціальних дисциплін та застосування цих знань при розв’язанні конкретних завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи, оволодіння методикою дослідження та проведення експерименту при розв’язуванні проблем і питань, що порушуються у кваліфікаційній роботі;
- з’ясування підготовленості здобувачів вищої освіти до самостійної роботи в сучасних умовах.

Виконання кваліфікаційної роботи передбачає вирішення наступних завдань:

- поглиблення, систематизацію та закріплення отриманих під час навчання теоретичних знань здобувача вищої освіти;

- виявлення здатності здобувача вищої освіти обрати і проаналізувати наукову або практичну проблему, зробити теоретичні висновки і узагальнення на основі сучасних методологічних засад фахового напрямку, застосувати знання при вирішенні конкретних наукових та виробничих (фахових) завдань, обґрунтувати практичні рекомендації;

- напрацювання і поглиблення навичок самостійної роботи з літературними джерелами, методичними та інструктивними матеріалами, а також оволодіння методикою досліджень та експерименту;

- вивчення та осмислення досвіду професійної діяльності за сучасних умов;

- визначення рівня професійної компетентності випускника як його здатності до самостійної практичної роботи, творчого вирішення фахових завдань.

Основні етапи підготування та виконання кваліфікаційної роботи:

- вибір та затвердження теми;

- складання та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу;

- проведення досліджень;

- опрацювання та викладення результатів досліджень;

- оформлення кваліфікаційної роботи;

- перевірка кваліфікаційної роботи на присутність академічного плагіату та проходження нормоконтролю;

- попередній захист кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі та допуск її до захисту в екзаменаційній комісії;

- рецензування кваліфікаційної роботи (фахівцями споріднених за напрямом підготовки кафедр НТУ);

- захист кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК.

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

Кваліфікаційну роботу бакалавра подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердій палітурці.

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи – 70 – 80 сторінок. До цього обсягу не включають перелік використаних джерел та додатки.

Презентація до кваліфікаційної роботи повинна мати 7-10 листів виконаних з застосуванням програми Microsoft PowerPoint.

Бланк для оформлення титульної сторінки розрахунково-пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи наведено в додатку В, бланк завдання на кваліфікаційну роботу наведено в додатку Г, бланк для оформлення ілюстративного матеріалу до кваліфікаційної бакалаврської роботи наведено в додатку Д.

1.2 Призначення наукового керівника, вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи

Наукових керівників кваліфікаційних робіт призначає випускова кафедра із складу науково-педагогічних працівників НТУ.

Першочергово призначаються наукові керівники кваліфікаційних робіт, які вказані в заявах студентів, і надали відповідну візу-погодження. Кафедра має право призначити науковим керівником іншу особу, ніж вказана в заяві студента.

Тематика кваліфікаційних робіт наведена в Додатку А. Студент може запропонувати свою тему відповідно до власних наукових інтересів, яка, в разі згоди з керівником дипломної роботи та членами кафедри, може бути включена до переліку.

Затвердження тем кваліфікаційних робіт відбувається на підставі письмової заяви студента на ім'я завідувача кафедри, яка подається на кафедру.

У заяві, окрім теми, повинно бути вказано прізвище бажаного наукового керівника, що потребує його візи погодження. Заява подається студентом на кафедру в термін, який встановлюється випусковою кафедрою.

У разі неподання студентом заяви про вибір теми кваліфікаційної роботи без поважної причини, студент вважається порушником графіку навчального процесу, а вибір теми його дипломної роботи здійснюється на розсуд кафедри.

Кафедра може відмовити в затвердженні теми кваліфікаційної роботи в разі претензії двох чи більше студентів на виконання однакових або споріднених тем

(перевагу рекомендується надавати кращому за академічною успішністю студенту) або в разі невідповідності запропонованої студентом теми змісту спеціальності або вимогам до кваліфікаційних робіт певного освітньо-кваліфікаційного рівня. Студенту при цьому може бути запропоновано скорегувати тему.

Після узгодження тем кваліфікаційних робіт на кафедрі, в НТУ видається наказ по їх затвердженню. Зміна теми кваліфікаційної роботи після видачі наказу не допускається.

До основних функцій керівника належать:

- допомога студенту у визначенні теми кваліфікаційної роботи, а за потреби – у виборі об'єкта дослідження;
- орієнтація студента на поглиблене вивчення нормативних і літературних джерел; наукової, методичної, спеціальної літератури, що стосується досліджуваної проблеми, до початку практики;
- проведення систематичних, визначених розкладом консультацій;
- рекомендації щодо збору необхідної інформації протягом переддипломної практики;
- контроль і періодичне інформування випускової кафедри щодо виконання окремих етапів роботи відповідно до календарного графіку;
- консультації щодо усунення виявлених недоліків роботи, оформлення роботи, підготовки доповіді та демонстраційних матеріалів;
- складання письмового відгуку про роботу в направленні на захист і передача цього документу до деканату.

1.3 Організація роботи по написанню кваліфікаційної роботи бакалавра

Відповідно кафедрального плану перегляду та попереднього захисту кваліфікаційних робіт студент доповідає на засіданні випускової кафедри про стан підготовки першого варіанту роботи, де обговорюються результати дослідження і визначається ступінь готовності роботи.

Після усунення зауважень, висловлених комісією з попереднього захисту, студент завершує написання остаточного варіанту тексту, забезпечує оформлення та переплетення роботи в твердій палітурці, одержує рецензію від фахівців споріднених за напрямом підготовки кафедр Національного транспортного університету. У терміни, що встановлені кафедральним планом виконання кваліфікаційних робіт, студент подає роботу науковому керівникові на рецензування і підпис. У разі недодержання студентом термінів, встановлених календарним графіком виконання кваліфікаційної роботи, завідувач кафедри на підставі доповідної записки наукового керівника має право звернутися до ректора Національного транспортного університету з поданням про відрахування студента із університету за порушення навчального плану.

Науковий керівник готує власний письмовий відгук на кваліфікаційну роботу та надає характеристику діяльності студента з її написання. Кваліфікаційна робота, підписана автором і науковим керівником, разом з рецензією фахівця спорідненої за напрямом підготовки кафедри Національного транспортного університету, відгуком наукового керівника подається на випускову кафедру. Граничний термін подачі кваліфікаційної роботи на кафедру встановлюється випусковою кафедрою до початку роботи ЕК.

Якщо кваліфікаційна робота відповідає встановленим вимогам, завідувач випускової кафедри допускає роботу до захисту, підписуючи її титульний аркуш.

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які закінчили теоретичний курс навчання і не мають академічної заборгованості.

1. У процесі виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи студент повинен:

- вивчити наукову літературу за темою роботи;
- виявити хист і навички правильного застосовування теоретичних положень наукових дисциплін;
- грамотно виконувати розрахунки та уміти використовувати сучасні засоби обробки інформації;

- уміти аналізувати стан розроблювальної теми, критично оцінювати питання й обґрунтовувати свою позицію;
- логічно формулювати думки, чітко викладати матеріал, наводити стислі та точні формулювання;
- аргументовано викладати свої пропозиції, забезпечувати обґрунтованість і доказовість висновків і рекомендацій.

2. Обов'язковою передумовою якісного виконання кваліфікаційної роботи є чітка організація роботи випускника, розпочинаючи з моменту вибору теми і закінчуючи поданням кваліфікаційної роботи для захисту до ЕК. Початком роботи над кваліфікаційною роботою є затвердження теми роботи. Одержавши завдання, студент спільно з науковим керівником повинен розробити план роботи та календарний графік, в якому зазначаються перелік основних етапів і терміни їх виконання.

3. У процесі підготовки роботи студент збирає, узагальнює і систематизує матеріал, розробляє проектні пропозиції з обраної теми, виконує всі необхідні розрахунки, перевіряє та обґрунтовує свої висновки і пропозиції, графічний та ілюстративний матеріали. Студент щотижня зобов'язаний звітувати про виконану роботу перед керівником.

4. За прийняті в роботі рішення та за правильність всіх даних відповідає студент – автор кваліфікаційної роботи. У разі незгоди з рекомендаціями керівника або консультантів студент має право відстоювати прийняті рішення під час захисту кваліфікаційної роботи в ЕК.

5. Електронний варіант роботи автор подає особисто на випускову кафедру для формування репозитарію кваліфікаційних робіт бакалаврів та магістрів. Робота записується студентом на електронний носій інформації. На електронному носії повинні міститися файл із текстом кваліфікаційної роботи (ім'я файлу має розпочинатися з прізвища автора, а далі назва типу роботи (н-д: кваліфікаційна робота бакалавра). Лише після цього процедура нормоконтролю (звісно після перегляду роботи на дотримання вимог по оформленню результатів дослідження) може вважатися завершеною. Репозитарій кваліфікаційних робіт

кафедри формує електронну інформаційну базу кваліфікаційних робіт університету.

6. Студент має ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті кваліфікаційної роботи у ЕК.

7. У визначений строк студент має надати роботу секретарю ЕК та своєчасно прибути на захист або попередити завідувача випускової кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

Якщо робота має недоліки, що унеможливлюють допуск до захисту, то це питання розглядається на засіданні кафедри, як правило, у присутності студента та наукового керівника. Загальними підставами для недопущення студента до захисту кваліфікаційної роботи є:

- невиконання навчального плану: на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи студент має академічну заборгованість.
- систематичне відхилення графіку роботи студента від календарного графіка виконання кваліфікаційних робіт;
- невідповідність кваліфікаційної роботи вимогам, встановленим цими методичними рекомендаціями;
- відсутність у роботі самостійного дослідження студента;
- наявність плагіату;
- невідповідність теми кваліфікаційної роботи темі, що затверджена наказом ректора.

2 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота складається з 10 структурних елементів.

1. Титульна сторінка.
2. Завдання на кваліфікаційну роботу.
3. Реферат.
4. Перелік умовних позначень (за необхідності).
5. Зміст.
6. Вступ.
7. Основна частина (розділи роботи – теоретичний, аналітичний, проектний)
8. Висновки та пропозиції.
9. Перелік джерел посилання.
10. Додатки (за необхідності).

Розділи основної частини роботи повинні бути поділені на підрозділи.

2.1 Титульна сторінка та завдання на кваліфікаційну роботу

Титульна сторінка, завдання на кваліфікаційну роботу та титульна сторінка для ілюстративного матеріалу видаються студенту-дипломнику керівником кваліфікаційної роботи.

Тема роботи повинна зазначатись ідентично темі, затвердженій наказом ректора. У разі невідповідності робота до захисту не приймається.

2.2 Завдання на кваліфікаційну роботу

Завдання на кваліфікаційну роботу студента повинно включати строк подання кваліфікаційної роботи, назву розділів та перелік ілюстративного матеріалу. Календарний план складається керівником кваліфікаційної роботи.

Завдання на кваліфікаційну роботу підписує студент, керівник та завідувач кафедри.

2.3 Реферат. Структурний елемент «Реферат» розміщують безпосередньо за завданням на кваліфікаційну роботу на наступній сторінці.

У рефераті стисло подають опис основних аспектів дипломної роботи, які дають змогу прийняти рішення стосовно доцільності ознайомлення з повним текстом роботи.

Реферат має містити:

- відомості про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість частин роботи, рисунків, таблиць, додатків, джерел згідно з переліком посилань (наводять усі відомості, зокрема дані додатків);
- перелік ключових слів (подається після пункту а));
- стислий опис тексту роботи (подається після пунктів а) і б)).

Реферат рекомендовано подавати на одній сторінці формату А4.

Перелік ключових слів, які є визначальними для розкриття суті дипломної роботи, має містити 5 - 15 слів (словосполучень). Рекомендовано подавати їх після пункту а), великими літерами в рядок із прямим порядком слів у називному відмінку однини, розташованих за абеткою мови кваліфікаційної роботи та розділених комами.

2.4 Перелік умовних позначень. Якщо в кваліфікаційній роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом.

Перелік треба друкувати двома колонками, у яких за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо в роботі скорочення зустрічаються менше трьох разів, то перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

2.5 Зміст. План кваліфікаційної роботи бакалавра повинен послідовно містити назви всіх структурних елементів роботи 1-го та 2-го рівнів (окрім титульного аркуша, завдання, реферату, переліку умовних позначень та самого змісту) та посилання на номери сторінок, з яких починається даний структурний елемент.

Візуально зміст роботи повинен відображати ієрархію структурних елементів роботи (вступ, розділи, висновки, додатки - елементи 1 рівня; підрозділи - елементи 2 рівня).

На початку по центру розміщується текст "**ЗМІСТ**".

2.6 Вступ. У вступі кваліфікаційної роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання досліджень; формулюється об'єкт і предмет досліджень, практична значущість для підприємства, організації. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств та організацій.

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи – це конкретне підприємство або процес (явище), що створює проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є явище або процес, що знаходиться в межах об'єкта та розглядається як елемент, частина об'єкта дослідження (різноманітні його якості, властивості тощо). Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

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

Методи досліджень - спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності.

Практична цінність має містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств та організацій.

2.7 Основна частина. Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал - викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних,

інформації різноманітного характеру. **Кожний розділ починається з нової сторінки.**

Перший розділ (20-25 стор.) структурно складається з 3-4 підрозділів.

У першому теоретичному розділі основної частини розглядаються: теоретичні аспекти досліджуваної проблеми; аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження; критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта, тощо. Доцільно проаналізувати зарубіжний досвід вирішення подібної проблеми.

Теоретичне обґрунтування має визначити роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності об'єкту дослідження у сфері управління підприємствами. При підготовці цього розділу необхідно встановити, що зроблено з обраної тематики попередниками. У теоретичних дослідженнях доцільно узагальнити вітчизняний і закордонний досвід, результати наукових досліджень провідних вчених, в яких розкривається сутність та зміст досліджуваних явищ та процесів у сфері менеджменту. З кожного питання важливо знайти подібність і розходження точок зору різних авторів, дати їх порівняльний аналіз, виявити можливі протиріччя й неточності, щоб обґрунтувати власну позицію.

Роботу з літературними джерелами необхідно розпочати з вивчення законодавчих та нормативних документів, підручників, навчальних посібників, довідників, а також монографій. Потім перейти до вивчення статей у журналах. Разом із вказаними літературними джерелами можуть бути використані збірники наукових праць, наукових статей і матеріали наукових конференцій. При вивченні літератури студент повинен використовувати публікації останніх років.

Літературні джерела слід підбирати і використовувати у відповідності до змісту проблеми, що досліджується. Необхідно вдумливо і критично аналізувати, оцінювати нормативні документи та наукові публікації, щоб погодитися або, навпаки, не погодитися з поглядами окремих авторів.

Використання літературних джерел супроводжується обов'язковим посиланням на джерело й сторінку, звідки запозичені ті або інші відомості. Чітко визначене теоретичне поле роботи дає змогу перейти в наступних розділах до конкретного аналітичного дослідження. Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами: схемами, графіками, діаграмами.

Другий розділ (15-25 стор.) структурно складається з 3-4 підрозділів.

У другому дослідницько-аналітичному розділі студент, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного підприємства, організації.

Аналітичний розділ кваліфікаційної роботи бакалавра є ключовим для подальших досліджень. Для його виконання студент повинен зібрати необхідну економічну, статистичну, фінансову та іншу інформацію про об'єкт дослідження за 3-5 останні роки. Крім того, відповідно до завдання, на основі статистичної інформації (Держкомстату України), дослідити проблему на рівні національної економіки, що дає підґрунтя для визначення загальних зовнішніх умов функціонування об'єкту дослідження. Аналітичний розділ починається із загальної організаційно-економічної характеристики об'єкту дослідження, яка відображає: вид економічної діяльності; організаційно-правова форма; місце знаходження; номенклатура продукції або послуг (транспортних, логістичних, експедиторських тощо); конкурентні позиції на ринках ресурсів та збуту; структура управління; конкурентні позиції підприємства на ринку (товарів, транспортних послуг); стратегічні цілі та місія; проаналізувати основні економічні показники за останні 3-5 років (динаміка обсягу та структури послуг, активів та капіталу, чисельності працівників, витрат та доходів, прибутку тощо).

Характеристика об'єкту завершується зведеною таблицею динаміки основних фінансово-економічних показників господарської діяльності за останні три-п'ять років порівняно із середніми значеннями в галузі й аналогічними показниками кращих фірм. Необхідно звернути першочергову увагу на ті сторони

роботи, виявити ті її особливості, які мають пряме відношення до теми кваліфікаційної роботи.

У процесі аналізу об'єкту дослідження (у сфері управління підприємствами) слід приділити увагу аналізу зовнішнього та внутрішнього середовища підприємства, характеристиці зв'язків, відповідно до теми роботи. Застосувати, за необхідністю, інструменти менеджменту. Особливу увагу слід приділити факторам зовнішнього та внутрішнього середовища, що суттєво вплинули (як негативно, так і позитивно) на змінення явищ, які вивчаються. Для дослідження впливу різних факторів слід використовувати методи детермінованого факторного аналізу: ланцюгових підстановок; абсолютних та відносних різниць; інтегральний метод тощо. За необхідністю можливо й використання методів стохастичного факторного аналізу: парної та множинної кореляції; матричні моделі; математичне програмування; дослідження операцій тощо.

Аналіз факторів, що вплинули на зміни результативних показників, і їх економічна оцінка повинні бути глибокими, конкретними та цілеспрямованими. Не можна підмінювати аргументовані докази та висновки про стан досліджуваної проблеми простою констатацією фактів про рівень і динаміку показників, що характеризують це питання.

Матеріали, що приводяться у даному розділі, повинні бути тісно пов'язані як з теоретичними й методичними положеннями, які обґрунтовуються у першому підрозділі.

Аналіз має виявити певні недоліки в управлінні діяльністю підприємства.

Результати розрахунків для виконання аналізу необхідно подавати у вигляді таблиць або графіків, діаграм.

Третій розділ (20-25 стор.) структурно складається з 3-4 підрозділів.

В третьому рекомендаційному розділі наводяться конкретні обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємства (організації). У цьому розділі розкривають також зміст і

результати власних досліджень (якщо вони проводились), які мають практичне значення.

Зміст третього розділу пояснювальної записки залежить від теми роботи та об'єкту дослідження. Особливу увагу при виконанні цього розділу рекомендується звернути на обґрунтування шляхів поліпшення стану досліджуваних проблем на об'єкті за рахунок: конкретних пропозицій щодо удосконалення предмета дослідження, його інформаційного, методичного та організаційного забезпечення, обґрунтування моделей управління та економічних параметрів та індикаторів розвитку підприємства (стратегія, план, проєкт, програма тощо) на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, викладених у теоретичному розділі роботи, а також з урахуванням результатів аналізу, проведеного у дослідницькому розділі роботи.

Всі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми цього розділу мають супроводжуватися тлумаченням та висновками, що дозволяють визначити сутність і стан досліджуваних явищ та процесів, розкрити їх особливості та тенденції розвитку, створити базу для виявлення невикористаних резервів удосконалення діяльності підприємства – об'єкта дослідження. Текст доцільно ілюструвати реальними документами або їх копіями (що розміщуються у додатках) та супроводжувати стислим коментарем.

Обов'язковим елементом при виконанні цього розділу повинно бути фінансово-економічне обґрунтування та оцінка результатів пропонованих заходів у розрахунково-кількісному виразі.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

2.8 Висновки. Висновки (2-3 стор.) – це синтез отриманих у процесі написання дипломної роботи підсумків. Цей елемент є завершальною частиною дипломної роботи, в якій наводяться найбільш важливі положення, що містять оцінку результатів дослідження. У висновках згідно з переліком завдань дослідження, наведених у вступі, у стислій формі викладаються прийняті за основу теоретичні положення; окреслюються виявлені результати аналізу

предмету дослідження; наводяться головні пропозиції та шляхи вирішення завдань щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації; обґрунтовується достовірність здобутих результатів, викладаються рекомендації щодо їх використання.

2.9 Перелік джерел посилання. Перелік використаних джерел розміщується після висновків. Він складається з літературних джерел, що були використані студентом при написанні дипломної роботи, а саме: законодавчо-нормативні акти, національні і зарубіжні підручники навчальні посібники, монографії, статті у періодичних виданнях, інтернет-сайти тощо. Неопубліковані джерела (фінансова звітність, технічна документація, інша внутрішня документація підприємства, конспект лекцій, складений студентом, тощо) до списку використаної літератури не вносяться. Кількість використаних джерел залежить від ступеня вивченості проблеми і ступеня її нормативного врегулювання.

2.10 Додатки. Додатки подають лише за необхідністю. До них належать допоміжні матеріали (таблиці допоміжних цифрових даних, проміжні розрахунки, опис алгоритмів, комп'ютерні програми тощо). У додатки виносяться громіздкі таблиці допоміжного значення, блок-схеми, зразки форм таблиць та анкет соціологічного опитування, форми звітності тощо.

Матеріал, що надається в додатках, повинен відповідати обраній темі дослідження й містити в собі необхідні матеріали, що були базою для проведення досліджень і практичних розробок.

Обсяг додатків не обмежується, але повинен визначатись реальними потребами роботи.

Якщо розміщений у додатках матеріал не є авторським, обов'язково потрібно вказувати посилання на джерело.

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Вимоги до оформлення основного тексту та використаних джерел

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура та правила оформлення».

Текст роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29÷30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм); шрифт текстового редактора - Word Times New Roman, розмір 14 мм.

Рекомендовано на сторінках кваліфікаційної роботи використовувати береги такої ширини: верхній і нижній - не менше ніж 20 мм, лівий - не менше ніж 25 мм, правий - не менше ніж 10 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту - однаковою.

Кожну структурну частину роботи починають з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи («ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ», «ДОДАТКИ») та заголовки розділів друкують напівжирним шрифтом великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки без крапки в кінці. Назва розділу починається з номеру розділу (цифри 1, 2, 3 і т.д.) і друкується без слова розділ. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Заголовки підрозділів і підпунктів роботи потрібно друкувати напівжирним шрифтом маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу без крапки в кінці.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту дипломної роботи й дорівнювати п'яти знакам.

Відстань між двома заголовками та між заголовком і подальшим або попереднім текстом приймають три міжрядкових інтервали (пропускають одну строку).

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

3.2 Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, додатків, рисунків, таблиць

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

Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки.

Першою сторінкою є титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші і аркуші завдання номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи з «РЕФЕРАТУ».

На титульному аркуші зазначають повну назву міністерства/відомства, вищого навчального закладу, випускової кафедри; тему роботи; дані про студента, наукового керівника та консультанта, місто та рік подання дипломної бакалаврської роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства/відомства, вищого навчального закладу та теми дипломної роботи не допускаються.

Текст основної частини дипломної роботи поділяють на розділи та підрозділи. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Складові кваліфікаційної роботи «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ» не нумерують.

Розділи кваліфікаційної роботи нумерують у межах викладення суті роботи і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1». Кожний новий розділ друкують з нової сторінки.

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

крапку. Наприкінці номера підрозділу крапка не ставиться. Наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Після закінчення підрозділу перед наступним підрозділом пропускають одну строку.

3.3 Оформлення посилань на інформаційні джерела

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга - номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Перелік джерел, на які є посилання в роботі, наводять в алфавітному порядку (спочатку – кирилиця, потім – латиниця). До списку джерел включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Під час складання переліку джерел посилання необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації. Приклади оформлення бібліографічного опису у переліку використаних джерел приклад наведені в додатку Б.

3.4 Оформлення допоміжних матеріалів

Допоміжними матеріалами є: ілюстрації (схеми, діаграми, графіки, креслення тощо), формули, таблиці, додатки.

3.4.1 Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку.

Наприклад, Рисунок 1.1 – Модель формування запасу в ланці ланцюга поставок - перший рисунок першого розділу. В кінці назви рисунку крапка не ставиться.

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби - в додатках до роботи.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад, «Рисунок 1.1 - Модель формування запасу в ланці ланцюга поставок».

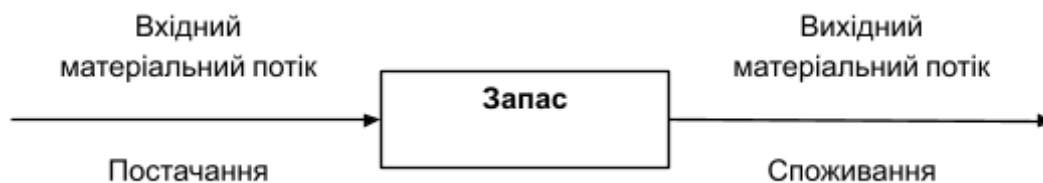


Рисунок 1.1 - Модель формування запасу в ланці ланцюга поставок

Якщо рисунки створені не автором дипломної роботи, то подаючи їх у дипломній роботі треба обов’язково посилатися на джерело, де розміщений рисунок.

Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

Посилання на рисунок в тексті – «на рисунку 1.1 наведена модель формування запасу в ланці ланцюга поставок» або «Модель формування запасу в ланці ланцюга поставок (рис.1.1) включає...».

Якщо на рисунку наведена діаграма або графік то необхідно наводити координатну сітку і назви та одиниці виміру по кожній осі (Приклад - рис.1.2).

Перед рисунком і після рисунка пропускаємо один рядок.



Рисунок 1.2 - Доставка замовлень протягом періоду 2013-2015 років

3.4.2 Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті. При цьому у тексті слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «дивись», наприклад «див. табл. 3.2».

Таблиці нумерують арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 - перша таблиця другого розділу.

Назву таблиці друкують з абзацу малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Колонки нумерують, якщо таблиця займає більше однієї сторінки. З наступної сторінки над іншими частинами таблиці повторюють нумерацію

колонок, а зверху з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці 1.3» або «Кінець таблиці 1.3». Наприклад:

Таблиця 1.3 - Основні наукові школи менеджменту

Найменування наукової школи	Зміст поглядів	Представники наукової школи
1	2	3

Продовження таблиці 1.3

1	2	3

Кінець таблиці 1.3

1	2	3

3.4.3 Формули наводяться посередині рядка і нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, відокремлених крапкою. Номер формули зазначають на рівні формули у круглих дужках у крайньому правовому положенні, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Посилання на формули надають порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (3.1)». 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». Наприклад:

Дохід підприємства за плановий період (D^t) обчислюється за формулою:

$$D^t = C_i \times Q, \quad (3.1)$$

де C_i – ціна одиниці продукції, грн./од.;

Q – кількість продукції, що реалізована за період t , од.

3.4.5 Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах.

Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у дипломній роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире».

Якщо у дипломній роботі є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі — арабськими цифрами, далі — через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад

- a) _____ ;
- б) _____ ;
- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- в) _____ .

У разі розвиненої та складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра – літера -тире).

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

3.4.6 Примітки подають у дипломній роботі, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків. Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах).

Одну примітку не нумерують. Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери з крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок з великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом.

Приклад

Примітка 1. _____

Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються, оформлюють так, як наведено вище і нумерують арабськими цифрами.

3.4.7 Додатки оформлюються як продовження дипломної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Слово «ДОДАТОК» (але без знака №) розміщують посередині рядка і друкують великими літерами без крапки в кінці. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, за винятком І, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки без крапки в кінці. Текст кожного додатка, може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці посередині рядка без крапки в кінці зазначається «ПРОДОВЖЕННЯ ДОДАТКУ ...».

Рисунки, таблиці, формули в тексті додатків нумерують в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток. Наприклад, рисунок А.3 – третій рисунок додатка А; таблиця Б.1 – перша таблиця додатка Б; формула (А.1) – перша формула додатка А.

4 ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту та його організація

Атестація бакалавра передбачає захист кваліфікаційної роботи, яка є підсумком навчання за напрямом підготовки.

Згідно з процедурою бакалавр зобов'язаний подавати кваліфікаційну роботу керівнику на перевірку у строки, визначені у завданні на виконання дипломної роботи. При підготовці до захисту необхідно усунути всі зауваження.

Для забезпечення належної якості виконання кваліфікаційна бакалаврська робота підлягає обов'язковому **нормоконтролю** за умови дотриманням встановлених вимог до оформлення. Нормоконтроль здійснюють керівники кваліфікаційних робіт та викладач кафедри, на якого покладено обов'язки з проведення нормоконтролю. У передбачені графіком терміни студент зобов'язаний особисто подати роздрукований, але не переплетений примірник завершеної та належним чином оформленої кваліфікаційної роботи. Якщо оформлення роботи в цілому не відповідає вимогам, встановленим даними методичними рекомендаціями, зауваження мають системний характер та стосуються майже всіх елементів кваліфікаційної бакалаврської роботи, студент зобов'язаний протягом 1–2 днів після проходження нормоконтролю усунути зауваження до оформлення кваліфікаційної роботи. Після усунення недоліків щодо їх оформлення робота може бути віддана в оправу до друкарні. Рішення про готовність роботи до переплетення приймає керівник кваліфікаційної бакалаврської роботи.

Попередній захист кваліфікаційної роботи студент проходить на випусковій кафедрі. Студенти, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні ЕК. На попередній захист необхідно представити:

- кваліфікаційну, підписану бакалавром та керівником;
- електронний варіант кваліфікаційної роботи (для перевірки на плагіат);

- ілюстративний матеріал;
- презентацію до кваліфікаційної роботи в електронному варіанті.

Науковий керівник надає відгук про кваліфікаційну роботу, в якому визначаються: актуальність дослідження; ефективність використаних методик; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та ступінь обґрунтованості висновків; недоліки роботи (за наявності).

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати відгук (рецензію) рецензента. Рецензентами можуть бути: фахівці-практики, науковці, викладачі споріднених за напрямом підготовки кафедр Національного транспортного університету.

Рецензія повинна містити оцінку:

- актуальність теми і відповідність до поставлених завдань;
- використання наукових методів та методик дослідження;
- обґрунтованості висновків і пропозицій;
- вміння студента чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;
- недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у екзаменаційній комісії та у разі рекомендації до захисту оцінку дипломної роботи.

Подана до захисту кваліфікаційна робота повинна мати на титульній сторінці підписи студента, наукового керівника, консультанта (за потреби).

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

Захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на засіданні ЕК, склад якої затверджується у встановленому порядку. Студент готує для виступу доповідь та ілюстративний матеріал до неї.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи є прилюдною і складається з таких етапів:

- короткого повідомлення автора (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи; питання, що винесені на захист, та результати дипломної роботи). Рекомендована тривалість доповіді студента – 7 ÷ 10 хвилин;
- відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії;
- підведення підсумків захисту кваліфікаційної роботи (дається оцінка дипломній роботі кожного студента).

Секретар комісії веде протокол процедури захисту.

4.2 Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Поточну оцінку якості виконання та попереднього захисту студентом кваліфікаційної роботи виставляють науковий керівник та комісія по попередньому перегляду дипломних робіт, а підсумкову оцінку за результатами захисту роботи - члени ЕК за відповідними критеріями оцінювання:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;
- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів.

У процесі визначення оцінки враховуються такі показники якості виконання та захисту дипломної роботи:

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження,
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- логічна відповідність структури роботи поставленим цілям і завданням;

- рівень обґрунтованості запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження,

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди,
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються за 100-бальною шкалою з використанням Європейської кредитно-трансферної системи (ЄКТС) (за шкалою «А» - 90-100 балів, «В» - 82-89 балів, «С» - 74-81 бал, «D» - 64-73 бали, «Е» - 60-63 бали, «FX» - 35-59 балів, «F» - 1-34 бали). Кожен член ЕК оцінює підготовку студента в межах від 0 до 100 балів, враховуючи повноту відповідей на питання, якість і зміст кваліфікаційної роботи, оцінки керівника та рецензентів. Підсумкову кількість балів визначають на закритому засіданні ЕК більшістю голосів членів ЕК (враховуючи відгук керівника, рецензію, зміст доповіді, відповіді на запитання).

ДОДАТОК А

Тематика кваліфікаційних робіт бакалавра

1. Підвищення результативності функціонування операційної системи підприємства.
2. Удосконалення операційної діяльності підрозділу підприємства.
3. Розробка бізнес-плану малого підприємства.
4. Розробка бізнес-плану інвестиційного проекту для підрозділу підприємства.
5. Формування та реалізація бізнес-плану в підрозділі підприємства.
6. Стратегічне планування розвитку підрозділу підприємства.
7. Удосконалення стратегічного управління маркетинговою діяльністю підприємства (організації).
8. Цінова політика підприємства (організації) та її роль в управлінні.
9. Удосконалення стратегічного управління на підприємстві (в організації).
10. Розробка стратегії досягнення конкурентних переваг підприємства (організації).
11. Формування (обґрунтування) стратегії інноваційного розвитку підприємства.
12. Формування (обґрунтування) базових стратегій розвитку підприємства.
13. Формування (обґрунтування) ділових стратегій розвитку підприємства.
14. Формування (обґрунтування) функціональних стратегій діяльності підприємства.
15. Удосконалення стратегічного планування на підприємстві (в організації).
16. Формування тактичного плану підприємства.
17. Планування підвищення виробничої потужності підприємства.
18. Формування системи оперативного планування виробничих підрозділів підприємства.
19. Організація управління якістю послуг (продукції) підприємства.
20. Організація колективної праці на підприємстві.
21. Формування системи оплати праці у підрозділі підприємства (на малому підприємстві).
22. Удосконалення системи морального стимулювання працівників у підрозділі підприємства (підприємстві).
23. Організація трудових процесів у підрозділі підприємства (підприємстві).
24. Організація та планування діяльності малого підприємства.
25. Управління ефективністю діяльності малого підприємства.

26. Управління персоналом підприємства.
27. Мотивація персоналу підприємства.
28. Технологія прийняття управлінських рішень на підприємстві.
29. Управління продуктивністю праці на підприємстві.
30. Організація маркетингових досліджень на підприємстві.
31. Організація системи маркетингу на підприємстві.
32. Планування маркетингової діяльності підприємства.
33. Конкурентний аналіз та визначення конкурентних переваг.
34. Сегментація ринку та вибір цільового сегменту підприємства.
35. Управління товарною політикою на підприємстві.
36. Рекламна стратегія підприємства.
37. Управління асортиментною політикою підприємства.
38. Шляхи підвищення якості продукції.
39. Управління маркетинговими каналами розподілу послуг (продукції) на підприємстві.
40. Управління комунікативною політикою на підприємстві.
41. Розробка рекламної кампанії підприємства.
42. Підвищення конкурентоспроможності підприємства.
43. Шляхи підвищення конкурентоспроможності АТП.
44. Планування виробничо-господарської діяльності підприємства.
45. Вдосконалення оперативного управління операційною системою підприємства.
46. Вдосконалення системи оперативно календарного планування на підприємстві.
47. Організація обслуговування виробництва на підприємстві.
48. Удосконалення системи матеріального стимулювання працівників у підрозділі підприємства (підприємстві).
49. Планування підвищення мотивації персоналу підприємства.
50. Контролінг як засіб підвищення ефективності виробництва.
51. Організація контролінгу на підприємстві.
52. Шляхи оцінювання конкурентоспроможності підприємства.
53. Удосконалення організаційної структури підприємства.
54. Оцінювання ризику діяльності підприємства.
55. Управління інвестиційними ризиками на підприємстві.
56. Шляхи оцінювання інвестиційного потенціалу підприємства.
57. Управління інвестиційною діяльністю підприємства.
58. Визначення інвестиційної привабливості підприємства.
59. Управління інноваційною активністю підприємства.
60. Управління інноваційною діяльністю підприємства.
61. Оцінювання результатів інноваційної діяльності підприємства.
62. Планування інноваційної діяльності промислових підприємств.
63. Управління інвестиційним забезпеченням інноваційної діяльності підприємства.
64. Формування організаційних структур управління підприємства (організації).

65. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності на підприємстві (організації).

ДОДАТОК Б

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Книги

Однотомне видання

У випадках, коли документ має одного, двох, трьох авторів – у заголовку вказується прізвище тільки першого автора. За косою рисою в зоні назви та відомостей про відповідальність вказуються прізвища авторів з ініціалами (обов'язково повторюється прізвище першого автора, зазначеного у заголовку бібліографічного опису).

Один автор

Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.

Рубаник В. Е. Государство, право и суд в Киевской Руси : историко-юридический очерк. Москва : Юрлитинформ, 2013. 349 с.

Bashnyanyn G. I. Metrological economic systems: introduction into the general theory and methodology of formation of economic parameters. Lviv : Publ. house of Lviv Commercial Acad., 2012. 1149 p.

Два автори

Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.

Базилевич В. Д., Короткий В. А. Економіст Іван Васильович Вернадський. Київ : Знання, 2012. 59 с.

Три автори

Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.

Павленко А. Ф., Войчак А. В., Примах Т. О. Маркетингові комунікації: сучасна теорія і практика : монографія. Київ : КНЕУ, 2005. 404 с.

Чотири автори

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укragропромпродуктивність, 2006. 106 с.

Управління рекреаційними територіями : монографія / Гаркуша О. М., Горлачук В. В., Песчанська І. М., В'юн В. Г. Миколаїв : Іліон, 2010. 235 с.

П'ять і більше авторів

Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с.

Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.

Управління рекреаційними територіями : монографія / О. М. Гаркуша та ін. Миколаїв : Іліон, 2010. 235 с.

Економіка праці та соціально-трудова відносини : підручник / Колот А. М., Грішнова О. А., Герасименко О. О., Завіновська Г. Т. та ін. Київ : КНЕУ, 2009. 711 с.

Колективний автор

Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.

Формування ринкової економіки : зб. наук. праць / відп. ред. О. О. Беляєв. Київ : КНЕУ, 2010. Вип. 23. 620 с.

Конвергенція економік України та Європейського Союзу: проблеми і перспективи : зб. наук. праць. Київ : Пульсари, 2012. 164 с.

Інформаційні технології у змісті освіти та практичній діяльності фахівців з обліку і аудиту: проблеми методології та організації : тези доп. наук.-практ. конф., 18 лютого 2010 р. Київ : КНЕУ, 2010. 305 с.

Соціально-економічний розвиток України на початку XXI століття : зб. доп. 76 наук. конф. студ. КНЕУ, 22-23 квітня 2009 р. Київ : КНЕУ, 2009. 390 с.

Багатотомне видання

Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.

Фауна України. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории (*Ciliophora, Suctorea*) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.

Юридична енциклопедія : в 6 т. / гол. ред. Ю. С. Шемшученко. Київ : Юрид. думка, 2002. Т. 4. 768 с.

Енциклопедія історії України / гол. ред.. В. А. Смолій. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 1. 688 с.

За редакцією

Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.

Економічна теорія : підручник / за ред. В. М. Тарасевича. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 779 с.

Автор і перекладач

Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с.

Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

Кус А. Основы маркетинга / пер. с нем. А. Ф. Павленко, В. П. Пилипчука. Київ : КНЕУ, 1998. 272 с.

Частина видання

Розділ книги

Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Тези доповідей, матеріали конференцій

Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. *Кооперативні читання: 2013 рік* : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.

Статті з продовжувючих та періодичних видань

Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. *Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка*. 2013. Вип. 148. С. 31–34.

Мартинюк І. В. Сучасні вимоги "перезавантаження" освітнього змісту підготовки економістів. *Економіст*. 2013. Квітень–травень (№ 8–10). С. 6.

Коваленко Т. О. Специфіка наукової комунікації в українському і польському формалізмі. *Актуальні проблеми слов'янської філології. Сер. Лінгвістика і літературознавство*. 2012. Вип. 26, ч. 3. С. 352–360.

Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. *Агросвіт*. 2016. № 6. С. 23–28.

Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. *Вісник ЖНАЕУ*. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.

Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. *Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis*. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.

Електронні ресурси

Книги

Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf> (дата звернення: 10.11. 2017).

Економічні праці викладачів КНЕУ (перша третина XX ст.) : хрестоматія. Київ : КНЕУ, 2013. 511 с. URL: http://lib.kneu.edu.ua/ua/elektr_res/irkneu/ (дата звернення: 10.11. 2021).

Законодавчі документи

Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18> (дата звернення: 02.11.2021).

Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822> (дата звернення: 13.10.2017).

Періодичні видання

Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. *Ефективна економіка*. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna_ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).

Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. *Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)*. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf> (Last accessed: 02.11.2017).

Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. *Journal of Popular Culture*. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.

Сторінки з веб-сайтів

Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? *Екологія життя* : веб-сайт. URL: <http://www.eco-live.com.ua> (дата звернення: 12.10.2017).

Інші документи

Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)

Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.

Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. *Урядовий кур'єр*. 2017. 9 листоп.

Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. *Все про бухгалтерський облік*. 2015. № 51. С. 21–42.

Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. *Вища школа*. 2017. № 7. С. 106–107

Стандарти

ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).

СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України).

Патенти

Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.

Авторські свідоцтва

А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.

Дисертації, автореферати дисертацій

Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.

Парасій-Вергуненко І. М. Стратегічний аналіз в банках: методологія і практика : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.09 / ДВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". Київ, 2009. 536 с.

Шикова Л. В. Формування ефективного механізму корпоративного управління на металургійних підприємствах : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук : 08.00.04. Маріуполь, 2013. 20 с.

Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.

Усенко О. В. Державно-правове регулювання відносин у сфері охорони культурної спадщини : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : 12.00.07. Київ, 2011. 20 с.

Препринти

Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1)

ДОДАТОК В

Титульний лист записки



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет «Менеджмент, логістика та туризм»
Кафедра «Менеджмент»

РОЗРАХУНКОВО-ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА ДО
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА
Спеціальність 073 «Менеджмент»

НА ТЕМУ: _____

ВИКОНАВЕЦЬ _____ (_____)
група ____ - 4 - ____

КЕРІВНИК _____ (_____)

ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРОЮ
«Менеджмент», д.е.н., проф. _____ О.М. Ложачевська

ДОПУЩЕНИЙ ДО ЗАХИСТУ
« ____ » _____ 20 ____ р.

КИЇВ-НТУ-20__

ДОДАТОК Г

Лист завдання

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
 ФАКУЛЬТЕТ «МЕНЕДЖМЕНТ, ЛОГІСТИКА ТА ТУРИЗМ»
 КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

Спеціальність 073 – «Менеджмент», рівень бакалавра

Група ____ - 4 - ____

ЗАТВЕРДЖУЮ:

зав. кафедрою «Менеджмент» д.е.н., проф.

О.М. Ложачевська

____ “ ____ ” ____ 20 ____ р.

ЗАВДАННЯ
 КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА СТУДЕНТОВІ

(прізвище, ім'я, по батькові)_____

1. Тема кваліфікаційної роботи _____

затверджено розпорядженням по університету наказ № ____ від __.__.20__ р.

2. Термін здачі студентом закінченої роботи до ____ 20__ р.

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки _____

5. Перелік графічного матеріалу (з точним визначенням обов'язкових креслень)



ДОДАТОК Д

Титульний лист ілюстративного матеріалу



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТРАНСПОРТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ, ЛОГІСТИКИ ТА ТУРИЗМУ
Кафедра «Менеджмент»

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ ДО
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА
Спеціальність 073 «Менеджмент»

НА ТЕМУ: _____

КІЛЬКІСТЬ ЛИСТІВ _____

ВИКОНАВЕЦЬ _____ (_____)

Група ____ - 4 - _____

КЕРІВНИК _____ (_____)

ЗАВІДУВАЧ КАФЕДРОЮ

«Менеджмент», д.е.н., проф.

О.М. Ложачевська

ДОПУЩЕНИЙ ДО ЗАХИСТУ

« ____ » _____ 20 ____ р.

КИЇВ-НТУ-20__