



ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ

УНІВЕРСИТЕТ «КРОК»

Навчально - науковий інститут менеджменту та освіти дорослих

Кафедра управлінських технологій

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ
ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»
ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Київ – 2023

УДК

С 75

Алькема В.Г., Пазєєва Г.М.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи для здобувачів за спеціальністю 073 «Менеджмент» освітньої програми «Менеджмент» / В.Г. Алькема, Г.М. Пазєєва– К.: Університет «КРОК», 2023. – 75 с.

*Рецензенти:***РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО**на засіданні кафедри управлінських
технологій

(протокол № __ від „**” ***** 2023 р.)

завідувач кафедри _____ Алькема В.Г.

© Алькема В.Г. Пазєєва Г.М. 2023

© Університет «КРОК», 2023

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Мета і завдання кваліфікаційної роботи.....	7
2. Етапи виконання кваліфікаційної роботи.....	9
3. Вибір теми кваліфікаційної роботи та складання плану	11
4. Обсяг і послідовність виконання кваліфікаційної роботи	18
5. Порядок викладу матеріалу та оформлення кваліфікаційної роботи	22
6. Порядок рецензування та захисту кваліфікаційної роботи	45
6.1. Умови рецензування кваліфікаційної роботи.....	45
6.2. Умови захисту кваліфікаційної роботи.....	46
6.3. Умови недопущення кваліфікаційної роботи до захисту.....	49
7. Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт спеціальності 073 «Менеджмент».....	52
8. Список рекомендованої літератури для написання кваліфікаційної роботи.....	55
9. Рекомендована тематика кваліфікаційних робіт для спеціальності 073 «Менеджмент».....	60
ДОДАТКИ.....	66

ВСТУП

Кваліфікаційна робота бакалавра є підсумковою індивідуальною творчою роботою здобувача, яка дає змогу виявити рівень сформованості знань, вмінь, навичок та інших компетентностей передбачених освітньою програмою «Менеджмент» та освітньою програмою першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Університету «КРОК» відповідно до галузевого стандарту бакалавра зі спеціальності 073 «Менеджмент».

Метою написання бакалаврської кваліфікаційної роботи є розв'язання конкретних практичних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування комплексу теоретичних знань і практичних навичок, здобутих у процесі всього періоду навчання.

У процесі підготовки кваліфікаційної роботи студенти розвивають широту мислення, набувають навичок управлінської роботи, демонструють рівень своєї фахової підготовки за напрямом. кваліфікаційна робота повинна бути актуальною та направленою на вирішення питань сучасного менеджменту.

Дисципліни, що формують фахові компетентності орієнтують здобувачів на осмислення основних питань управління та покликані формувати у майбутніх фахівців з менеджменту, сучасне управлінське мислення, розуміння концептуальних основ системного підходу до управління підприємством (організацією), його структурними підрозділами та інфраструктурою, вміння проводити аналіз внутрішнього та зовнішнього середовища діяльності підприємства, приймати обґрунтовані управлінські рішення в менеджменті.

Виконання кваліфікаційної роботи сприяє розвитку наукового мислення, логічного викладу матеріалу, виробленню вмінь та навичок самостійної творчої роботи.

Методичні вказівки до написання кваліфікаційної роботи розроблені у відповідності до вимог освітньо-професійної програми «Менеджмент» зі спеціальності 073 «Менеджмент».

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Виконання кваліфікаційних робіт студентами є проміжним етапом і першим кроком наукового дослідження під час підготовки фахівців в сфері менеджменту.

Кваліфікаційна робота – це результат самостійного дослідження здобувача. Вона передбачає вивчення наукових праць з менеджменту, аналіз фактичного матеріалу діяльності з управління підприємств та організацій, узагальнення явищ і процесів, що відбуваються в сфері управлінської діяльності, формулювання висновків.

Кваліфікаційна робота повинна підводити підсумки набутих знань, умінь, навичок та інших компетентностей з фахових дисциплін, передбачених освітньою програмою. Це документ, на підставі якого визначається здатність до самостійної роботи бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент».

Метою методичних рекомендацій є надання допомоги студентам у вирішенні поставлених завдань щодо формування змісту і порядку виконання та оформлення кваліфікаційної роботи. При виконанні кваліфікаційної роботи здобувач має продемонструвати компетентності, що передбачені освітньою програмою підготовки фахівців зі спеціальності 073 «Менеджмент» і програмою навчальних дисциплін професійної підготовки, а саме:

Знати:

- планування і організацію діяльності підприємства та його структурних підрозділів відповідно до визначених стратегічних орієнтирів;
- економічні основи функціонування організацій (підприємства), визначати збалансовані потреби та напрямки раціонального використання ресурсів;
- форми і методи аналізу та оцінки результатів діяльності та її ефективність, економічний потенціал та динаміку розвитку організації (підприємства);
 - завдання та функції менеджменту;
 - зміст, структуру і порядок укладання контрактів (договорів) в менеджменті;

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

- особливості основних операцій при виконанні контрактів;
- основні бізнес-процеси в організації;
- принципи цілепокладання, види і методи організаційного планування;
- типи організаційних структур, їх основні параметри і принципи їх проектування;
- основні види і процедури внутрішньо-організаційного контролю;
- види управлінських рішень і методи їх прийняття;
- основні теорії і концепції взаємодії людей в організації в т.ч. питання мотивації, групової динаміки, командо створення, комунікацій, лідерство, управління конфліктами;
- типи організаційної культури і методи її формування;
- управління змінами;
- зміст маркетингової діяльності підприємства, організацію маркетингових досліджень;
- основи маркетингових комунікацій;
- роль і місце управління персоналом в загальноорганізаційному управлінні і його зв'язок із стратегічними завданнями організації;
- принципи, методи та інструменти управління операційною діяльністю організації;
- зміст і взаємозв'язок основних елементів процесу стратегічного управління.

Вміти:

- ставити цілі і формулювати задачі, що пов'язані з реалізацією професійних функцій майбутнього менеджера;
- розробляти систему контрактів;
- обирати оптимальні схеми та варіанти виконання контрактів;
- розраховувати та мінімізувати витрати при виконанні контрактів;
- оцінювати виконання договорів куплі-продажу;

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

- приймати рішення щодо вирішення проблем в межах діючої системи;
- характеризувати сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку діючих підприємств;
- аналізувати зовнішнє і внутрішнє середовище організації, виявляти її ключові елементи і оцінювати їх вплив на організацію;
- аналізувати організаційну структуру і обґрунтовувати пропозиції з її удосконалення;
- аналізувати комунікаційні процеси в організації і розробляти пропозиції з їх удосконалення;
- діагностувати організаційну культуру, виявляти її сильні і слабкі сторони;
- розробляти програми здійснення організаційних змін;
- використовувати інформацію, що отримана в результаті маркетингових досліджень;
- ставити і вирішувати технологічні задачі операційного менеджменту;
- планувати операційну діяльність підприємства;
- аналізувати взаємозв'язки між функціональними сферами організації з метою підготовки збалансованих рішень.

Результати навчання

У результаті вивчення навчальної дисципліни здобувач вищої освіти набуває таких компетентностей (загальні та фахові):

- ЗК 3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій
- ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
- ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

- ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.
- СК 1. Здатність визначати та описувати характеристики організації
- СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища
- СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку організації.
- СК 4. Вміння визначати функціональні області організації та зв'язки між ними.
- СК 5. Здатність управляти організацією та її підрозділами через реалізацію функцій менеджменту.
- СК 10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість та мотивувати персонал організації.
- СК 11. Здатність створювати та організовувати ефективні комунікації в процесі управління
- СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення

Програмні результати навчання:

- ПРН 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
- ПРН 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
- ПРН 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
- ПРН 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень
- ПРН 7. Виявляти навички організаційного проектування
- ПРН 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним
- ПРН 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Професійна діяльність бакалавра зі спеціальності 073 «Менеджмент» складається з наступних напрямів: організаційно-управлінська; інформаційно-аналітична; підприємницька.

Основними завданнями професійної діяльності бакалавра з менеджменту в означених напрямках є:

- участь в розробці і реалізації корпоративної і конкурентної стратегії організації, а також функціональних стратегій (маркетингової, фінансової, кадрової і т.д.);
- участь в розробці і реалізації комплексу заходів операційного характеру у відповідності зі стратегією організації;
- планування діяльності організації і підрозділів;
- організація роботи виконавців для здійснення конкретних видів діяльності робіт;
- контроль діяльності підрозділів, команд робітників;
- мотивування і стимулювання персоналу організації, що спрямована на досягнення стратегічних і оперативних цілей;
- збір, обробка і аналіз інформації про фактори зовнішнього і внутрішнього середовища організації для прийняття управлінських рішень;
- побудова внутрішньої інформаційної системи організації для збору інформації з метою прийняття рішень, планування діяльності і контролю;

Кваліфікований спеціаліст повинен добре володіти сучасними методами управління, методикою системного, комплексного економічного аналізу та прогнозування, вміти приймати обґрунтовані рішення на основі аналізу ринкової кон'юнктури, передбачуваних прибутків та ризиків. Без цих якостей в сучасних умовах не можна успішно здійснювати управлінську діяльність і забезпечувати конкурентоздатність підприємства.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота є одним із видів індивідуальних завдань творчого характеру, передбачених освітньою програмою з спеціальності 073 «Менеджмент». Кваліфікаційну роботу здобувач виконує самостійно під керівництвом наукового керівника.

Метою підготовки кваліфікаційної роботи є поглиблення і закріплення теоретичних знань, вмінь та навичок і інших компетентностей отриманих студентом у процесі вивчення дисциплін формування спеціально-професійних компетентностей.

Студент повинен самостійно працювати зі спеціальною літературою і статистичним та фактичним матеріалом, логічно формулювати свої думки, робити узагальнення і висновки. А також застосувати набуті теоретичні знання з питань менеджменту, маркетингу, операційного менеджменту, менеджменту організацій, інформаційних систем і технологій в менеджменті,

Головним завданням кваліфікаційної роботи є:

- 1) розвиток навичок самостійної дослідницької роботи;
- 2) систематизація та творчий аналіз сучасної вітчизняної і зарубіжної літератури за темою роботи;
- 3) творчий підхід до реферування підручників, монографій, окремих статей;
- 4) логічне і стисле викладання матеріалу кваліфікаційної роботи;
- 5) вміння користуватись статистичними збірниками, оглядами статистичної інформації, матеріалами первинної звітності підприємств тощо.

кваліфікаційна робота повинна продемонструвати уміння автора стисло, логічно, аргументовано і грамотно викладати матеріал.

Основними вимогами до кваліфікаційної роботи є:

- самостійні дослідження, розрахунки;
- обґрунтовані пропозиції щодо удосконалення об'єкта дослідження;
- належне оформлення;
- проходження перевірки на плагіат;
- виконання і здача роботи у встановлені терміни.

2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Виконання кваліфікаційної роботи проводиться в декілька етапів. Підготовка кваліфікаційної роботи включає такі етапи: вибір теми, ознайомлення з її теоретичними і практичними проблемами, складання попереднього плану, підбір літературних джерел і фактичного матеріалу, консультація у наукового керівника та уточнення плану роботи, написання й оформлення кваліфікаційної роботи, передача її керівнику для рецензування, доопрацювання після рецензії, презентація та захист кваліфікаційної роботи (КР). Алгоритм виконання кваліфікаційної роботи зображено на рис. 1.



Рис.1. Алгоритм виконання кваліфікаційної роботи

Детальний аналіз етапу алгоритму виконання кваліфікаційної роботи наведено вище. Бажано притримуватися вказаної логічної послідовності етапів виконання. Це дозволить студенту значно зменшити трудомісткість та підвищить ефективність виконання творчої роботи, позбавить від неправильних кроків та не ефективного використання часу.

3. ВИБІР ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА СКЛАДАННЯ ПЛАНУ

Першим етапом виконання кваліфікаційної роботи є вибір теми. Студент обирає за власним бажанням одну із запропонованих тем кваліфікаційної роботи. Студенти впродовж тижня визначають бажану для себе тему кваліфікаційної роботи і подають заяву на ім'я завідувача кафедри з зазначенням обраної теми. (Додаток А). Студентам, які не подали заяви про вибір теми, кафедра самостійно призначає теми кваліфікаційних робіт, а також вирішує конфліктні питання стосовно претензій двох чи більше студентів на виконання однакових або споріднених тем. Студент може запропонувати власну тему кваліфікаційної роботи, яка має теоретичне або практичне значення для менеджменту. В таких випадках студент письмово обґрунтовує доцільність теми і погоджує її з завідувачем кафедри.

Закріплення за студентом теми кваліфікаційної роботи після узгодження її з науковим керівником оформлюється наказом і затверджується на засіданні кафедри. Без узгодження вільний вибір теми не дозволяється.

Тематика кваліфікаційних робіт охоплює коло питань, що стосується організації діяльності менеджерів в підприємстві (організації). Тому студенту під час виконання кваліфікаційної роботи необхідно розглянути об'єкт і предмет дослідження. При виконанні кваліфікаційної роботи пропонуємо притримуватися певних підходів до формування плану та відповідного їх наповнення. Науковий керівник кваліфікаційної роботи спрямовує та

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

координує роботу студента, підказує основні варіанти можливого вирішення тієї чи іншої проблеми, спонукає студента до творчого дослідження, систематично консулює, а також перевіряє виконання роботи (за частинами або в цілому).

До обов'язків наукових керівників кваліфікаційної роботи входить:

- консулювання студентів з питань змісту та структури роботи (плану), добору спеціальної літератури, при підготовці окремих розділів та підрозділів;

- встановлення та відстеження графіку виконання кваліфікаційної роботи відповідно до затвердженого регламенту (термінами подачі готової роботи науковому керівнику і захисту КР перед комісією); (Додаток Б).

- контроль якості кваліфікаційної роботи і підготовка відгуку про зміст кваліфікаційної роботи з обґрунтованою оцінкою. (Додаток В)

При виборі теми кваліфікаційної роботи доцільно врахувати: професійну орієнтацію студента, особисті бажання та плани студента відносно поглиблення вивчення окремих актуальних питань курсу, можливість використання матеріалів підприємств, організацій, закладів з обраного напрямку дослідження, наявність достатньої кількості літературних джерел, доробків з близьких за змістом тем суміжних дисциплін.

Після того, як визначено тему кваліфікаційної роботи, студент самостійно повинен опрацювати літературні джерела, які запропоновані в додатку відносно обраної теми (монографії, статті, нормативні документи, відомчі матеріали з теми, інформацію з Інтернет, книги та навчальні посібники) та досконало вивчити їх. Переваги слід надавати науковим фаховим публікаціям за останні п'ять років.

Розкриваючи тему дослідження, необхідно якомога повно використовувати матеріали статистичних довідників, первинний статистичний та фактичний матеріал (у межах досліджуваних питань). Статистичну інформацію можна знайти в спеціальних виданнях Державна служба статистики України, Міністерства соціальної політики України та в

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

періодичних виданнях. Особливу увагу необхідно звернути на першоджерела, які торкаються теми, періодичні видання (газети, журнали), наукові статті, передовий вітчизняний та зарубіжний досвід.

Необхідно намагатися користуватися новими виданнями і останніми редакціями нормативних актів. Це дає можливість уникнути використання в роботі застарілих положень та ідей.

Глибоке вивчення літературних, офіційних, відомчих та статистичних джерел дає змогу з'ясувати сучасний стан найважливіших питань з теми та рівень їх розробки, визначити найбільш доцільний план кваліфікаційної роботи, чітко визначити напрямки та методику досліджень, обсяг та характер інформації, необхідної для виконання кваліфікаційної роботи.

Підготовка **плану** кваліфікаційної роботи є важливим моментом її написання. План кваліфікаційної роботи повинен продемонструвати послідовність розкриття теми, чітко і грамотно, стисло передавати сутність питань, які розкриваються у розділі чи підрозділі. План повинен складатися з 3-4 розділів, а в їх межах трьох або чотирьох питань. Не треба перевантажувати його великою кількістю питань, оскільки це може призвести до поверхневого викладу матеріалу. У плані повинна простежуватися логіка розкриття теми як у цілому, так й кожної її частини. Обов'язковими складовими плану є ВСТУП, РОЗДІЛИ з підрозділами (не менше трьох), ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ та ДОДАТКИ. Додатки є обов'язковим розділом кваліфікаційної роботи.

Самостійно склавши два-три варіанти плану, студент повинен звернутися до наукового керівника. Після обговорення варіантів плану відбирається (або на їх основі складається) найбільш оптимальний. Під час написання роботи план може вдосконалюватися: одні питання уточнюються, інші - виключаються, або ж, навпаки, вводяться. План викладення матеріалу подається у **ЗМІСТІ** і повинен містити у собі назви всіх складових частин (ВСТУП, РОЗДІЛИ з підрозділами, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) із вказівкою початкових сторінок, на яких вони реально

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

розташовані у роботі. ЗМІСТ подають після титульного аркуша з нової сторінки. Назви та послідовність пунктів плану у змісті та у самій роботі повинні повністю співпадати. В роботі не повинно бути інших розділів, підрозділів (параграфів) чи пунктів крім тих, що наявні у плані кваліфікаційної роботи. План кваліфікаційної роботи може бути стислим або розгорнутим.

Такі структурні елементи як ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛИ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не мають порядкового номера (тобто, не можна друкувати: 1. ВСТУП або 6. ВИСНОВКИ).

Узагальнена схема деталізованого плану кваліфікаційної роботи подана в таблиці 1.

У встановлений час (не менше тижня до планової дати захисту робіт) студент повинен подати в електронному вигляді методисту кафедри в word та pdf форматі кваліфікаційну роботу також кваліфікаційна робота передається на розгляд керівнику для написання відгуку та рекомендації до захисту.

Керівник може рекомендувати студенту внести до кваліфікаційної роботи корективи або доопрацювати її. У цьому випадку студент має подати роботу на розгляд кафедри не пізніше, ніж за два дні до дати її планового захисту.

Таблиця 1.

**Схема деталізованого плану кваліфікаційної роботи
ЗМІСТ**

ВСТУП	<ul style="list-style-type: none"> ➤ обґрунтування актуальності теми; ➤ об'єкт дослідження; ➤ предмет дослідження; ➤ мета кваліфікаційної роботи; ➤ завдання кваліфікаційної роботи; ➤ інформаційне забезпечення; ➤ практична значущість результатів дослідження.
Перший розділ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ короткий історичний огляд розвитку процесу, виду діяльності, технології, тощо; ➤ загальна характеристика предмету дослідження та його особливостей; ➤ сучасні тенденції вдосконалення процесу, виду діяльності, технології, тощо.
Другий розділ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ загальна характеристика комерційного підприємства або його підрозділу: <ul style="list-style-type: none"> ✓ термін заснування, засновники, форма господарювання, види діяльності, результативність діяльності; ➤ сучасний стан менеджменту на підприємстві: <ul style="list-style-type: none"> ✓ організаційна структура управління, функції та завдання підрозділів, адміністративно-управлінський персонал, оцінка якості його роботи, тощо; ✓ ресурси підприємства (персонал, матеріально-технічна база), їх характеристики, стан, особливості використання, оцінка ефективності. ➤ характеристика діяльності підприємства: <ul style="list-style-type: none"> ✓ види та зміст діяльності, інструментальне та ресурсне забезпечення діяльності. ➤ аналіз предмета дослідження, його особливостей, сучасного стану на конкретному підприємстві; ➤ розрахунки техніко-економічних параметрів стану предмета дослідження; ➤ кількісна та(або) якісна оцінка ефективності запропонованих рішень щодо окремого напрямку діяльності.
Третій розділ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ характеристика перспектив розвитку досліджуваного підприємства або його підрозділу; ➤ пропозиції щодо внесення змін у механізм функціонування.
ВИСНОВКИ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Стислий виклад підсумків проведеного дослідження ➤ Оцінка результатів дослідження згідно мети дослідження і поставлених завдань.
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Перелік діючих нормативно-правових актів ➤ Перелік використаної літератури не менше 40 джерел. ➤ Перелік сайтів Інтернету
ДОДАТКИ	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Таблиці ➤ Схеми ➤ Графіки ➤ Креслення

Приклад 1:

**ТЕМА: “УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНІЗАЦІЇ В УМОВАХ
ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ”**

ПЛАН

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ.

- 1.1. Цілі та завдання управління персоналом організації.
- 1.2. Основні напрямки діяльності служби управління персоналом та її функції.
- 1.3. Особливості управління персоналом організації в умовах інноваційного розвитку.

**РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ ІННОВАЦІЙНОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ ТОВ «МТА».**

- 2.1. Економічна характеристика підприємства ТОВ «МТА».
- 2.2. Основні елементи системи управління персоналом інноваційної організації.
- 2.3. Оцінювання і мотивація персоналу інноваційної організації.

**РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
ІННОВАЦІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ.**

- 3.1. Розробка кадрової стратегії інноваційної організації
- 3.2. Розвиток персоналу інноваційної організації.
- 3.3. Удосконалення функцій управління персоналом інноваційної організації.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**ТЕМА: “УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЮ ДІЯЛЬНІСТЮ:
ЗАПОЧАТКУВАННЯ ТА РОЗВИТОК”**

ПЛАН

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ -

- 1.1. Поняття та принципи управління підприємством.
- 1.2. Класифікація видів підприємництва та їх характеристика.
- 1.3. Історія виникнення підприємництва в Україні.

**РОЗДІЛ 2. АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЮ
ДІЯЛЬНІСТЮ**

- 2.1. Загальна характеристика бізнес-середовища в Україні.
- 2.2. Технологія заснування підприємницької діяльності ТОВ «ІФТ»
- 2.3. Оцінка ефективності управління підприємницькою діяльністю ТОВ «ІФТ» .

**РОЗДІЛ 3. ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА В
УКРАЇНІ.**

- 3.1. Проблеми розвитку малого підприємництва в Україні.
- 3.2. Удосконалення управління підприємницькою діяльністю ТОВ «ІФТ».
- 3.3. Шляхи забезпечення розвитку підприємництва в Україні.

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Таким чином, вибір теми кваліфікаційної роботи та складання її плану визначає її майбутню актуальність, якість, інформативну цінність для науки та практики з менеджменту.

4. ОБСЯГ І ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Обсяг кваліфікаційної роботи повинен бути в межах 50-60 сторінок стандартного формату. Обсяги розділів та окремих параграфів в їх межах повинні бути пропорційними. Орієнтовне співвідношення окремих частин кваліфікаційної роботи подане у таблиці 2.

Таблиця 2.

Співвідношення частин кваліфікаційної роботи

Частина роботи	Обсяг друкованого тексту, сторінок
Зміст	1
Вступ	1-2
Основна частина. В тому числі розділи:	40-50
Розділ 1 1.1 1.2 1.3	12-17
Розділ 2 2.1 2.2 2.3	16-18
Розділ 3 3.1 3.2 3.3	12-17
Висновки	3
Список використаних джерел	2-3
Додатки	до 10
Загальний обсяг	50-60

Вступ повинен бути коротким за формою, але об'ємним за змістом. У ньому необхідно обґрунтувати актуальність теми, розкривши її значення, зробити короткий огляд проблеми, що досліджується в літературі, відмітити питання, які вимагають вирішення, вибрати методологію дослідження, вказати

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

джерела інформації, використані при підготовці та написанні кваліфікаційної роботи.

В ньому обґрунтовується **актуальність** проблеми дослідження, формулюється **мета і завдання кваліфікаційної роботи**, визначається **об'єкт та предмет роботи**.

Вступ повинен починатися з формулювання **актуальності** теми дослідження. При цьому необхідно вказати місце, яке займає ця тема в управлінні підприємством, пояснити, чому саме зараз питання, винесені у назву роботи, потребує більш глибокого вивчення; проаналізувати, які наслідки буде мати нехтування або недостатня увага до вирішення означених питань; визначити, чому саме ця тема зацікавила автора кваліфікаційної роботи, розкрити теоретичне і практичне значення роботи, охарактеризувати основні джерела, що були використані при написанні роботи.

Далі визначається **об'єкт**, у межах якого розглядаються питання теми. Об'єктом, як правило, виступає діяльність конкретного підприємства чи його окремих напрямів діяльності, що досліджуються.

Предметом роботи виступає як частина (сторона) об'єкту, як те, на чому буде сфокусований подальший розгляд конкретних питань теми. Таким чином, необхідно пам'ятати, що об'єкт – поняття більш широке, ніж предмет.

Вкрай важливим для організації ефективної роботи над дипломною є формулювання **мети** роботи. Мета – це той кінцевий результат, якого студент прагне досягти, виконавши роботу. Наприклад: на основі аналізу ... (порівняння, визначення складових, інше) процесу (стану, змісту, чинників) визначити (виділити, проаналізувати, показати, структурувати) переваги та недоліки (перспективи, ефективність, алгоритм, чинники, значення) – і далі – за темою роботи.

Відповідно до мети формулюються **завдання роботи**: їх має бути 4-5 (не більше 6), їхнє формулювання повинно логічно відображати послідовність та етапи досягнення визначеної мети. Формулювання завдань повинно починатися з дієслова, оскільки необхідно вказати на те, що треба зробити для отримання

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

результату на певному етапі роботи. Визначення завдань роботи відображається у плані кваліфікаційної роботи як вказівка на те, де саме, у якому параграфі те чи інше завдання вирішується. Завдання слід формулювати в майбутньому часі з урахуванням корелювання їх з змістом роботи.

Основна частина роботи (як правило, 3 розділи) передбачає глибоке і всебічне розкриття змісту проблеми. Вона будується згідно з складеним планом, направленим на розкриття теми. В ній розкривається зміст теми кваліфікаційної роботи. Ця частина роботи поділяється на розділи, ті, у свою чергу, на підрозділи. Розділів повинно бути не менше трьох. Викладення матеріалу в основній частині повинно відповідати загальній логіці розкриття теми.

У першому розділі рекомендується розкрити основні поняття теми, які є головними для правильного розуміння сутності теми. Важливо зазначити, які основні питання висвітлюються в літературі, викласти різні точки зору на дану проблему. Доцільно також проаналізувати приклади успішної практики аргументувавши їх статистичним та фактичним матеріалом діяльності успішних підприємств.

Другий розділ цілком будується на матеріалах діяльності конкретного підприємства. В цьому розділі слід подати загальну характеристику його економічної діяльності на ринку за останні три – п'ять років. Важливими складовими цієї характеристики є: предмет діяльності підприємства, коротка характеристика ринків на яких працює та найближчого оточення діяльності (клієнти, партнери, конкуренти, посередники тощо), оцінка ресурсів та інфраструктури підприємства, результати економічної діяльності. В цьому ж розділі слід подати організаційно-економічний механізм функціонування підприємства та проаналізувати його діяльність.

Третій розділ слід присвятити аналізу предмета дослідження з точки зору пошуку існуючих проблем, визначити можливі альтернативи їх вирішення, обрати найкращу альтернативу та обґрунтувати алгоритм її реалізації.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Доцільним в цьому розділі є економічне обґрунтування прийнятих управлінських рішень щодо удосконалення предмету дослідження.

Висновки і практичні рекомендації повинні бути конкретними і впливати з аналізу вивченого матеріалу. Вони повинні показувати, як вирішені завдання та досягнуті цілі. У висновках кваліфікаційної роботи необхідно викласти короткі отримані особисто результати, що були отримані при виконанні роботи. Висновки повинні дати відповідь на те, як були вирішені завдання кваліфікаційної роботи, сформульовані у вступі, продемонструвати досягнення поставленої мети кваліфікаційної роботи.

Необхідно пам'ятати, що план кваліфікаційної роботи, завдання та висновки створюють логічну єдність. План (зміст) розкриває послідовність, алгоритм вирішення завдань роботи та досягнення її мети, а висновки вказують на те, як ці завдання були вирішені.

Після висновку наводиться список використаних літературних джерел. **Список використаних джерел** – це відповідно оформлений перелік літератури та інших джерел, якими скористався автор у процесі написання кваліфікаційної роботи. Саме на цей список він посилається у тексті роботи. Але не обов'язково, щоб у кваліфікаційної роботи було посилання на кожне без винятку джерело.

- У переліку використаних джерел (літературі) можуть бути представлені:
- монографічні дослідження та збірки праць з проблеми, що розглядається,
 - підручники та посібники,
 - нормативні акти,
 - статті у вітчизняних та зарубіжних журналах,
 - статті у газетах,
 - аналітичні огляди діяльності окремих установ;
 - Інтернет - сторінки тощо.

Список використаних джерел формується у відповідності до вимог стандартів щодо правильного бібліографічного опису джерел. Додатки є важливою інформаційною базою які підтверджує актуальність та реальність

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

дослідження.. **Додатки** містять у собі зразки або копії реальних документів, які необхідні для кращого розуміння позицій та пропозицій автора, таблиці, зразки анкет, малюнки, якщо вони були використані при дослідженні, графіки, інше. До загальної нумерації додатки не входять і нумеруються в межах кожного додатку окремо.

Додатки є обов'язковим компонентом роботи і подаються за необхідністю.

5. ПОРЯДОК ВИКЛАДУ МАТЕРІАЛУ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Приступаючи до написання кваліфікаційної роботи, необхідно уважно переглянути свої записи, зроблені в процесі вивчення літературних джерел та інших матеріалів. Ці записи потрібно уважно систематизувати, проаналізувати, узагальнити і тільки потім використати при підготовці тексту.

Робота має бути виконана у вигляді стандартного текстового файлу, який створюється в редакторі Microsoft Word і надрукований з одного боку сторінки стандартного білого паперу, формату А-4 (210x297 мм), орієнтація – **Книжкова.**

Текст друкується з:

- абзацним відступом - **1,25** см;
- відступи зліва - **2,5** см;
- відступи справа – **1,5** см,
- відступи згори та знизу - по **2** см;
- верхні та нижні колонтитули по **1,2** см;
- до тридцяти рядків на сторінці

Рекомендується використовувати шрифт Times New Roman (Сут), розмір кегля – 14, інтервал між рядками 1,5, вирівнювання – за шириною.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А4.

Формули, іншомовні слова, умовні позначення набираються безпосередньо в тексті на комп'ютері за допомогою відповідних програм.

Нумерація сторінок є обов'язковою. Номери виставляються у верхньому правому кутку однаковим з основним текстом шрифтом. Номер на першій (титульній) сторінці не друкується, а наступній сторінці присвоюється номер **2**.

Робота починається з титульного аркуша, який виконується за типовим зразком, (див. Додаток Г) встановленим вищим навчальним закладом та цикловою комісією з логістичної та маркетингової діяльності. Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по батькові й інші відомості про автора, тему кваліфікаційної роботи, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік.

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи з вступу і закінчуючи додатками. Назви розділів і параграфів у змісті і тексті мають бути тотожними.

Заголовки структурних частин роботи **"ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ"** пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту, жирним шрифтом. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Вступ, назви розділів, висновки і список літератури починаються з нової сторінки, а назви підрозділів - відразу після закінчення попереднього. Не можна вміщувати заголовок внизу однієї сторінки, а текст починати з іншої. Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапка в кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох речень, їх відокремлюють крапкою.

При виданні роботи, заголовки розділів і підрозділів слід виділяти шрифтом Times New Roman (розмір - 14-й кегль через 1,5 інтервалу, вирівнювання – по ширині з абзацного відступу).

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам основного тексту (20 мм).

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

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слова "РОЗДІЛ".

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка, наприклад: "1.4" (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Графічний матеріал – рисунки, схеми, діаграми, графіки, які застосовують для встановлення властивостей або характеристик об'єкту, а також для кращого розуміння тексту роботи.

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

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступну сторінку. Якщо вони містяться на окремих сторінках роботи, то їх включають до загальної нумерації сторінок. , враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Ілюстрації повинні бути розміщені так, щоб їх було зручно розглядати без повороту кваліфікаційної роботи чи з поворотом за годинниковою стрілкою.

Креслення, внесені у роботу, повинні бути виконаними за правилами ЕСКД. Розрахункові схеми необхідно виконувати у масштабі. На схемах слід, за можливістю, наводити позначення всіх розмірів, які входять в розрахунок.

На графіках, які містять дослідні криві, слід показувати точки, які безпосередньо одержали з дослідів. Якщо на графік наноситься сітка, то стрілки на координатних осях не зображуються. Якщо сітки немає, то вісь закінчується

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

стрілками. На осях повинні бути зроблені підписи чи позначення величин, за якими вони викладені. Якщо на осях є поділки, то необхідно вказати одиниці величин. Всі ілюстрації однакового характеру (наприклад, всі розрахункові схеми, діаграми тощо) слід оформлювати за одним зразком. Приклад побудови графіка, та його оформлення подано на рис. 2.1.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: "Рис. 1.2" (другий рисунок першого розділу).

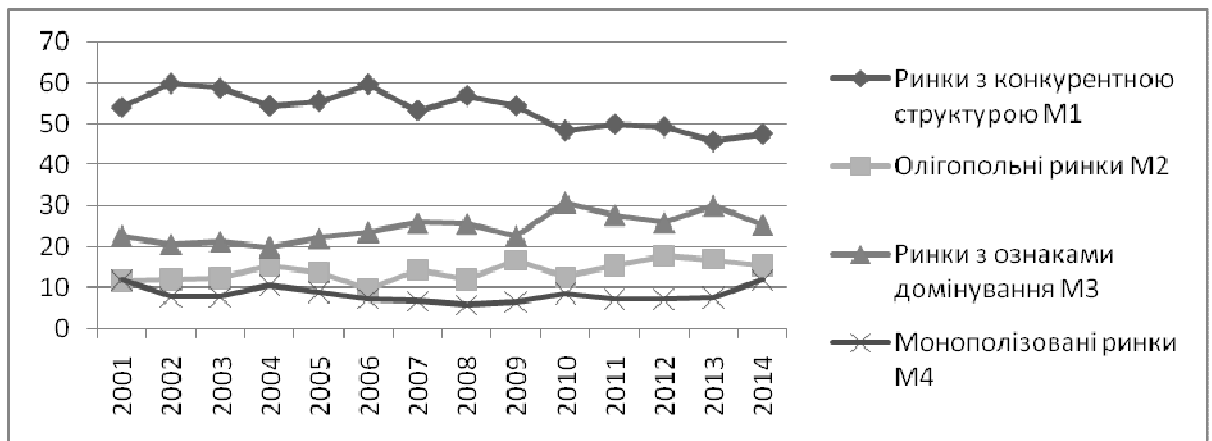


Рис. 2.1 Динаміка часток ринків в українській економіці¹

Джерело: складено автором

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації при необхідності можуть мати найменування та пояснюючі дані (наприклад, розшифровку позицій на рисунку та ін.). При першому посиланні на рисунок вказують його повний номер, (наприклад, «рис.1.2»), при повторному посиланні додають «див.» (наприклад «див. Рис.1.2»). Діаграми будують за зразками, наведеними в рис 3.2

Кругові діаграми будуються за зразком, наведеним на рис.3.2

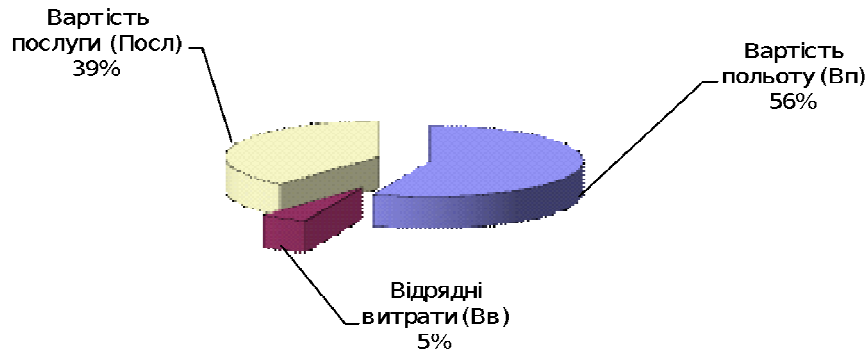


Рис. 3.2 Складові вартості доставки вантажу.

Джерело: сформовано автором на підставі даних [10].

Стовбчасті діаграми будуються за зразком, наведеним на рис. 4.1

Приклад

Кількість українських підприємств середнього бізнесу у розрізі регіонів за 2020 р. (рис. 4.1).

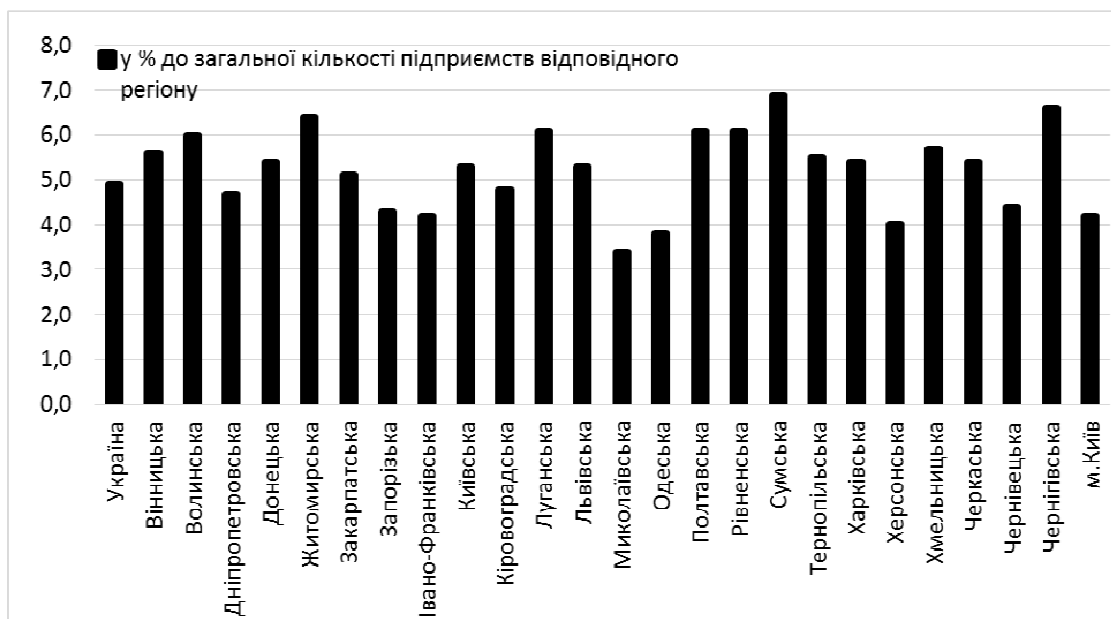


Рис. 4.1 Розподіл регіонів за кількістю середніх підприємств в Україні за 2020р.

Джерело: складено автором на основі [6].

Схеми будують за зразком, наведеному в рис.5.2

Приклад



Рис.5.2. Стейкхолдери української макроекономічної політики

Джерело: створено автором

Склад й особливі зв'язки між українськими стейкхолдерами ілюстровано на рис 5.

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Слово “Таблиця” та її назву починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф треба починати з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків має бути не менше 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

розміщувати одну частину під другою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її заголовок, в другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами “Те саме”, а далі – лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів не слід. Якщо цифрові або інші дані в певному рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 2.3" (третя таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці. У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться, наприклад: "Продовження табл.2.3".

У таблицях слід обов'язково зазначати одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитись у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Таблиці цифрових даних будують за зразком наведеному в таблиці 3.1.

Формули в дипломній роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: “(3.1)” (перша формула третього розділу).

Словесний текст математичного опису чи технічного розрахунку повинен бути точним і утворювати одне ціле з формулами. Формула не може стояти після крапки, яка стоїть у кінці попереднього тексту. Розміщувати формули слід посередині рядка.

Таблиця 3.1

**Поточна дебіторська заборгованість у складі оборотних активів
за 2014-2020 рр. (млн.грн.)**

Рік	Вид діяльності	Оборотні активи - усього	Поточна дебіторська заборгованість	Частка поточної дебіторської заборгованості в оборотних активах, %
2020	Усього в Україні	5772816,5	3945631,4	68,3
	У галузі оптової та роздрібною торгівлі	1546403,3	997460,4	64,5
2019	Усього в Україні	4108602,7	2517203,5	61,3
	У галузі оптової та роздрібною торгівля	1186489,7	702986,9	59,2
2018	Усього в Україні	3271954,0	1962772,1	60,0
	У галузі оптової та роздрібною торгівлі	968579,8	575447,3	59,4
2017	Усього в Україні	3069041,5	1778103,7	57,9
	У галузі оптової та роздрібною торгівлі	930514,9	560446,8	60,2
2016	Усього в Україні	2921135,8	1701397,3	58,2
	У галузі оптової та роздрібною торгівлі	914972,8	548189,6	59,9
2015	Усього в Україні	2584162,5	1499971,5	58,0
	У галузі оптової та роздрібною торгівлі	858473,1	511343,1	59,6
2014	Усього в Україні	2229892,3	1374810,4	61,7
	У галузі оптової та роздрібною торгівлі	736664,8	490736,6	66,6

Джерело: складено автором за даними Державної служби статистики України

Всі символи і числові коефіцієнти у формулі повинні бути розшифровані. Їх розшифровують, якщо вони не були обумовлені раніше, безпосередньо під формулою; як правило, у тій же послідовності, в якій вони подані у формулі. Перший рядок розшифровки починають словом «де» без двокрапки після нього, значення кожного нового символу і числового коефіцієнта пишуть з нового рядка, наприклад:

Приклад

У формалізованому вигляді процес виконання оцінки з використанням

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

методу прямої капіталізації доходу можна навести наступним чином:

$$C = \frac{ЧОД}{k} \quad (1.1),$$

де:

C – вартість об'єкта оцінки;

$ЧОД$ – чистий операційний дохід від експлуатації об'єкта (як правило, за рік);

k – коефіцієнт капіталізації, який дає можливість перевести щорічний майбутній чистий операційний дохід у поточну вартість (безризикова ставка та компенсаційні надбавки за ризики).

Рівняння і формули треба виділяти з 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 (x) і ділення (:).

У тексті роботи треба давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають потрібну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати зміст, мову тексту, обсяг.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, в посиланні треба точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке посилаються. Посилання в тексті роботи на джерела слід подавати порядковими номерами, вказуючи сторінки, наприклад: □ 1; с.39□.

Допускається посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Приклад:

Цитата в тексті: “... Щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярдів тонн різноманітних твердих промислових відходів...” [6].

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Бент О.Й. Про розробку концепції ресурсозбереження в мінерально-сировинному комплексі України // Мінеральні ресурси України. – 1995. – № 2. – С. 20-21.

Цитата в тексті: “... Щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярдів тонн різноманітних твердих промислових відходів...”¹.

Відповідне подання виноски (внизу під рискою):

¹ Бент О.Й. Про розробку концепції ресурсозбереження в мінерально-сировинному комплексі України // Мінеральні ресурси України. – 1995. – № 2. – С. 20–21.

Посилання на ілюстрації в роботі вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: “рис. 1.2”.

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

На всі таблиці роботи мають бути посилання в тексті, при цьому слова “таблиця” в тексті пишуть скорочено, наприклад: “у табл. 1.2”.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово “дивись”, наприклад: “див. табл.1.3”.

Додатки до кваліфікаційної роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприяння роботи:

- реальні документи підприємства;
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ПК, що розроблені в процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюються як продовження роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті кваліфікаційної роботи.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки. У крайньому правому куті рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і поряд - велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідністю може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: "А.2" - другий розділ додатка А; "В.3.1" - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: "рис. Д.1.2" - другий рисунок першого розділу додатка Д; "формула (А. 1)" - перша формула додатка А.

Список літератури вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації в алфавітному порядку. Відомості про включені до списку джерела слід подавати згідно з врахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015з обов'язковим наведенням назв праць.

Приклади опису різних типів джерел:

Книги:

Один автор

1. Дичківська О. О. Інноваційний менеджмент : конспект лекцій. Київ : ДІА, 2018. 82 с.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

2. Бондаренко В. Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с.
3. Лазор О. Я. Державне управління у сфері реалізації екологічної політики в Україні: організаційно-правові засади : монографія. Львів : Ліга-Прес, 2003. 542 с.
4. Ваш О. М. Етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2018. 104 с. 5. Гурманова Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., переробл. та допов. Київ : ЦУЛ, 2017. 193 с.

Два автори

1. Мартиненко З. Е., Макар І. В. Управління підприємством: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2017. 296 с.
2. Палеха В. І., Карпова П. В. Менеджмент організацій : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 120 с.
3. Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с.
4. Мороз І. С., Василенко Н. Ю. Маркетинг : конспект лекцій. Київ : Молодь, 2016. 102 с.
5. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.
6. Вердіна С. А., Волков А. А. Контролінг : навч. посіб. Вид. 3-тє., переробл. та допов. Херсон, 2017. 212 с.

Три автори

1. Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2017. 412 с.
2. Пустовенко В. В., Максименко І. Л., Яким А.С. Безпека життєдіяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2017. 348 с.

Чотири автори

1. Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Інновації :

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с.

2. Бікулов Д.Т, Чкан А.С., Олійник О.М., Маркова С.В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.

3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.

П'ять і більше авторів

1. Операційний менеджмент : підручник / С. М. Поплавська та ін. Київ : ЦУЛ, 2011. 267 с.

2. Охорона праці : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2017. 264 с.

3. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України : станом на 10 жовт. 2017 р. / К. І. Мягченко та ін. ; за заг. ред. І. М. Ливанова. Київ : ЦУЛ, 2017. 428 с.

Автор(и) та редактор(и)/ упорядники

1. Веретенко В. В. Міжнародний маркетинг : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с.

2. Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Дутко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с.

3. Дахно І.І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.

4. Бутко М.П., Неживенко А.П., Пепа Т.В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.

Без автора

1. 30 років історичному факультету: історія та сьогодення (1986-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. В.В. Черепані. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 340 с.

2. Етнографія : конспект лекцій / за заг. ред. В.І. Гарапка; уклад. А.І.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Гарапко. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с.

3. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М.А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с.

4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: П.О. Бедрія, О.О. Петренка. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.

5. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред. Т.А. Тарнавського. Київ : ЦУЛ, 2016. 186 с.

6. Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачево, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачево : МДУ, 2018. 226 с.

7. Освіта в Україні: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П.М. Марценюк (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2017. 319 с.

8. Товарознавство / упоряд. В. Олексик. Київ, 2014. 804 с.

Багатотомні видання

1. Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с.

3. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с.

4. Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3 : Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.

Автореферати дисертацій

1. Петров О. Г. Музикотерапія : автореф. дис. ... канд. псих. наук : 12.00.06. Київ, 2009. 40 с.

2. Поплавська С.Д. Формування готовності студентів медичних коледжів до комунікативної взаємодії у професійній діяльності : автореф. дис. ... канд. пед наук : 13.00.04. Житомир: Житомир. держ. ун-т ім. Івана Франка, 2009. 22 с.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

3. Козлова О. Г. Підготовка вчителя до інноваційної діяльності в системі післядипломної освіти: автореф. дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01. К., 1999. 235 с.

Дисертації

1. Петрук Л. А. Дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Львів, 2004. 140 с.

2. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018. 344 с.

3. Дишко О.Л. Формування готовності бакалаврів з туризму до професійної взаємодії зі споживачами туристичних послуг: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.04. Луцьк, 2016. 230 с.

4. Гавриш І.В. Теоретико-методологічні основи формування готовності майбутніх учителів до інноваційної професійної діяльності: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.04. Харків, 2006. 563 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2015. 98 с.

2. Про вищу освіту : Закон України від 05.09.2016 р. № 2145-VIII. Голос України. 2016. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.

3. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.

4. Про освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2018. URL:<http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 15.11.2018).

5. Питання соціального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2017 р. № 1060. Офіційний вісник України. 2018. № 5. С. 430–443.

6. Про інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2019-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2018 р. №

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

43/2018. Урядовий кур'єр. 2018. 23 лют. (№ 35). С. 10.

7. Про затвердження Вимог до оформлення кандидатської дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2018 р. № 50. Офіційний вісник України. 2018. № 25. С. 139–141.

8. Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги : затв. наказом М-ва. праці та соц. політики від 19.09.2006 р. № 156. Баланс-бюджет. 2006. 19 верес. (№ 18). С. 15–16.

9. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543.

Архівні документи

1. Лист Голови Співки «Первоцвіт» Г. Ф. Петренка на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Поповича щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

2. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г.Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В.А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.

3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

Патенти

1. Зернозбиральний комбайн: пат. 25742 Україна: МПК6 С09К11/00, 01Т1/28, G21НЗ/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

2. Спосіб лікування гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

3. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13.4 с.

Препринти

1. Марченко М. І., Кополович А. Д., Яким Б. М. Про точність визначення радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).

Стандарти

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).

2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.

3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

Каталоги

1. Історична спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Петров, О. В. Олійник. Харків, 2000. 64 с.

2. Пам'ятки історії та мистецтва Закарпатської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Петрик та ін.; Упр. культури Закарпат. облдержадмін., Закарпат. іст. музей. Ужгород, 2003. 160 с.

Бібліографічні покажчики

1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О.В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.

2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).

3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні: бібліогр. покажч. / уклад.: Н.М. Загородна та ін.; наук. ред. Т.В. Марусик; відп. за вип. М.Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).

4. Лисодєд О.В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.

5. Яценко О.М., Любовець Н.І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).

Аналітичний бібліографічний запис Складова частина видання (глави, розділу, статті) розділовий знак «дві навскісні риски» (//) замінюють крапкою, а відомості про документ (його назву), виділяють шрифтом курсив.

Частина видання: книги

1. Гетьман А.П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. Тридцять лет с екологическим правом : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.

2. Коломоєць Т.О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т.О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.

3. Алексєєв В.М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні :

монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.

Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)

1. Лалак Н. В. Шляхи підвищення мотивації молодших школярів до навчання. Анотовані результати науково-дослідної роботи інституту педагогіки за 2011 рік : збірник тез повідомлень, Київ, 2012. С.202–203.

2. Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства. Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці : збірник тез та доповідей I Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.). Київ, 2013. С.331–335.

3. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.

4. Анциперова І.І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених: тези доп. всеукр. наук.- практ. конф. (м.Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С.134–137.

5. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.

6. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.

Частина довідкового видання

1. Павлик І. М. Право інтелектуальної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С.

683.

2. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології. Основи педагогіки освіти : словник термінів / за ред.: Т. О. Дмитрука, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.
3. Сірий М.І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.

Частина видання: продовжуваного видання

1. Коломоєць Т.О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

2. Левчук С.А., Хмельницький А.А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С.153–159.

3. Левчук С.А., Рак Л.О., Хмельницький А.А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.

4. Тарасов О.В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. Проблеми законності. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.

Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)

1. Кучеренко О. О. Конституційні права людини і громадянина. Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92.

2. Коваль Л., Коваль П. Переваги дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

3. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2017. Vol.

18, No 2. P. 109–118.

4. Хорошилова С. А., Малафійк Л. О., Хмельов А. А. Моделювання складеної конструкції за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.

5. Андрощук І.В. Взаємодія як педагогічна категорія. Педагогічний дискурс. 2013. №14. С. 15-19.

6. Андрущенко В.П. Модернізація педагогічної освіти України в контексті Болонського процесу. Вища освіта України. 2004. № 1. С. 5-9.

7. Бех І. Виховні закони у благодійному житті особистості. Рідна школа. 2011. № 6. С. 39-42. 8. Дем'яненко Н.М. Самостійна робота бакалаврантів в умовах модульного навчання: організація і управління. Вища освіта України. 2011. № 3. Т.1. С. 8-81.

Електронні ресурси

1. Україна очима дітей : фотовиставка. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&> (дата звернення: 15.11.2017).

2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України. Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

3. Хміль І. О. Шляхи подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2016. № 3. С. 20–27. URL: <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf>. (дата звернення: 15.11.2017).

4. Яцків Я.С., Маліцький Б.А., Бублик С.Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т.12, №6. С. 6–14. DOI: <https://doi.org/10.15407/scin12.06.006>

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Отже, порядок викладу матеріалу та якість оформлення впливає на оцінку якості роботи, тому здобувачу слід приділити цьому питанню значну увагу.

6. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту.

Державна атестація бакалавра передбачає захист кваліфікаційної роботи, яка є підсумком навчання за спеціальністю. До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які успішно та повною мірою виконали навчальний план. Оформлена робота подається здобувачем науковому керівникові для одержання перевірки у строки, визначені у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

Керівник надає відгук на кваліфікаційну роботу, в якому визначається:

- актуальність дослідження;
- ефективність використаної методології;
- рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань;
- рівень підготовки до виконання наукових досліджень;
- вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі;
- вміння логічно, послідовно та аргументовано викладати матеріал і робити висновки;
- перспективність запропонованих рекомендацій та висновків,;
- недоліки роботи (за наявності);
- перелік позитивних якостей кваліфікаційної роботи та її основних недоліків;
- повнота використання літератури та фактичного матеріалу, відповідність посилань у тексті роботи до літературних джерел;
- якість оформлення кваліфікаційної роботи;
- висновок про можливість захисту роботи перед АК та її оцінка.

Типовий бланк відгуку наукового керівника розміщений у додатку И.

Бакалаврська робота обов'язково повинна мати відгук (рецензію) зовнішнього рецензента. Рецензентами можуть бути: фахівці практики,

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

науковці, викладачі вищих навчальних закладів, тощо. Зовнішня рецензія подається у письмовому вигляді в довільній формі. Під час рецензування кваліфікаційної роботи рекомендується визначати:

- новизну постановки та розроблення задачі;
- використання наукових методів дослідження;
- обґрунтованість пропозицій і висновків;
- участь студента у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї / методики;
- вміння студента чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно сформулювати його;
- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);
- недоліки щодо змістовної частини роботи, оформлення;
- інші питання на розсуд рецензента.

Рецензія надається письмово. Зважаючи на теоретичний рівень роботи, глибину аналізу, логіку та стиль викладання, обґрунтованість розроблених заходів та їхню практичну значущість, рецензент робить висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у атестаційній екзаменаційній комісії. Перед подачею кваліфікаційної роботи на оформлення відгуку науковому керівникові вона повинна пройти перевірку на плагіат.

Подана до захисту бакалаврська робота повинна мати на титульній сторінці підписи студента, наукового керівника, консультанта (за потреби). Зразок оформлення рецензії поданий у додатку.

6.2. Захист кваліфікаційної роботи

Попередній захист кваліфікаційної роботи студент проходить на кафедрі управлінських технологій. Студенти, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

засіданні атестаційної комісії (АК).

Захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на засіданні атестаційної комісії, склад якої затверджується у встановленому порядку. Захист роботи відбувається за графіком роботи екзаменаційної комісії, який оголошується не пізніше, ніж як за тиждень до початку роботи комісії.

Атестаційній комісії на кожного випускника подаються:

- подання Голові атестаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи
- довідка про виконання навчального плану та відомості про успішність;
- кваліфікаційна робота;
- відгук наукового керівника;
- результати перевірки на плагіат;
- зовнішня рецензія на роботу.

Черговість захисту встановлюється випускною кафедрою і своєчасно повідомляється здобувачам. Після допуску студента до захисту кваліфікаційної роботи розпочинається заключний і відповідальний момент – захист кваліфікаційної роботи перед АК. Погана підготовка і невміла доповідь можуть викликати зниження оцінки, а тому підготовці до захисту студент-випускник повинен надати важливого значення. Підготовка студента до захисту складається з таких моментів:

- підготовка тез доповіді на захист;
- підготовка презентації на захист;

Для доповіді на засіданні атестаційної комісії випускнику виділяється не більше від 7-10 хвилин. Під час прилюдного захисту студент доповідає і демонструє основні положення результатів дослідження, відповідає на запитання членів атестаційної комісії та інших присутніх на захисті фахівців.

Головну увагу в доповіді (не менше ніж 70% часу) відводиться практичній і експериментальній частині, висновкам і рекомендаціям, сформульованим за результатами дослідження.

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Можна рекомендувати орієнтовано таку структуру доповіді:

- вступ, тема кваліфікаційної роботи і обґрунтування її вибору та її актуальність;
- коротка характеристика роботи і перелік її структурних частин;
- викладення практичної й експериментальної частини кваліфікаційної роботи;
- висновки і пропозиції.

Відповідно до розподілу часу складаються тези, конспект доповіді. Наявність тез гарантує якість і чіткість виступу. Читати тези під час захисту не рекомендується: текст потрібен тільки для підготовки до виступу. Дозволяється зачитати лише висновки і пропозиції. Виступ повинен бути чітким і лаконічним, не слід відступати від раніше побудованої схеми відповіді.

Захист роботи проходить у такому порядку:

- завантажується і демонструється презентація до кваліфікаційної роботи;
- заслуховується доповідь випускника;
- студент зобов'язаний відповісти на всі запитання, пов'язані зі змістом його роботи, та на запитання, що можуть допомогти з'ясувати рівень гуманітарної, соціально-економічної, фундаментальної та професійної підготовки випускника до професійної діяльності;
- оголошуються відгуки керівника та зачитується рецензія на кваліфікаційну роботу, заслуховуються пояснення студента за змістом цих документів.

Секретар комісії протоколює процедуру захисту. Окремо визначається думка членів атестаційної комісії про практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні атестаційної комісії виносяться її рішення. В разі незгоди членів атестаційної комісії, Голові комісії надається два голоси. Рішення комісії оголошується Головою атестаційної комісії в той же день.

6.3. Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Підсумкову, диференційовану оцінку кваліфікаційної роботи визначає атестаційна комісія. Її рішення є остаточним і оскарженню не підлягає.

Автор кваліфікаційної роботи має продемонструвати вміння:

- логічно та аргументовано викладати матеріал;
- коректно використовувати статистичні, математичні та інші методи;
- проводити власні дослідження;
- володіння навичками узагальнення;
- формулювання висновків; працювати з інформаційними джерелами;
- ініціювати та аргументувати інноваційні підходи та напрями вирішення задачі, що досліджується;
- правильність та чіткість відповідей на запитання членів атестаційної комісії.

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи є:

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

Оцінки проміжку 90 балів та вище виставляється здобувачу якщо: він повністю виконав завдання кваліфікаційної роботи, придбав необхідні вміння та навички, опанував існуючі методи, засоби та технології провадження окремих процесів професійної діяльності, не мав пропусків годин підготовки, ефективно використав час, інформацію та наявні на підприємстві ресурси для власного професійного становлення. Кваліфікаційну роботу підготував у повній відповідності з існуючими вимогами. Під час захисту кваліфікаційної роботи дає правильні та вичерпні відповіді.

Оцінки проміжку 80-89 балів виставляється здобувачу якщо: він в

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

повному обсязі виконав поставленні завдання кваліфікаційної роботи, придбав необхідні вміння та навички, опанував існуючі методи. Засоби та технології провадження окремих процесів професійної діяльності, кваліфікаційну роботу підготував з незначними відхиленнями від існуючих вимог. Під час захисту дає правильні, але не завжди вичерпні відповіді.

Оцінки проміжку 70-79 балів виставляється здобувачу якщо: в повному обсязі виконав завдання передбачені програмою, опанував основні вміння та навички, кваліфікаційну роботу підготував згідно встановлених вимог. Але в тексті кваліфікаційної роботи наявні неточності, неграмотні та некоректні висловлювання, а також помилки стосовно оформлення. Під час захисту дає неточні, не завжди правильні поверхові відповіді.

Оцінки проміжку 60-69 балів виставляється здобувачу якщо: він не в повному обсязі виконав завдання кваліфікаційної роботи, не придбав необхідні вміння та навички, кваліфікаційна робота представлена здобувачам не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення. Здобувач під час перевірки на плагіат отримав унікальність менше 60%, не володіє матеріалом кваліфікаційної роботи навіть на понятійно-категоріальному рівні.

Оцінки проміжку 50-59 балів виставляються здобувачу якщо: виконані ним завдання кваліфікаційної роботи містять не систематизований набір даних, здобувач має слабкі знання представлений матеріал, не може подати аналіз окремих напрямів роботи, знаходиться на рівні усвідомлення окремих фактів чи економічних явищ. Здобувач не може пов'язати окремі явища та під час перевірки на плагіат отримав унікальність менше 55%,.

Оцінки проміжку 20-49 балів виставляється за виконання лише частини (менше 50%) завдань кваліфікаційної роботи. При цьому здобувач не може обґрунтувати висновки, не володіє базовими навичками вирішення практичних задач з управління.

Оцінка проміжку 00-24 бали виставляється за кваліфікаційну роботу у якому здобувачем представлено безсистемні фрагментарні відомості про роботу. Аналогічна обробка матеріалів практично відсутня. Здобувач не може

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

аргументовано пояснити сутність наведеної у роботі інформації.

Після визначення первинної оцінки у балах встановлюється оцінка за шкалою Університету та національною шкалою згідно даних таблиці. На підставі захищеної кваліфікаційної роботи, відгуків та оцінок керівників, обговорення результатів за участю членів комісії, приймається остаточне рішення про оцінку бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Таблиця

Критерії підсумкового оцінювання

Проміжок за шкалою Університету	Оцінка за національною шкалою
90 та вище	Відмінно
80-89	Добре
70-79	
60-69	Задовільно
50-59	
25-49	Незадовільно
1-24	

Робота, в якій зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції, а результати наукового дослідження опубліковано у наукових виданнях та/або матеріалах наукових конференцій, може бути оцінена на «відмінно». (100 балів)

Робота, в якій зроблено власне оцінювання використаних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства/організації, на базі якого досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовані пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими, може бути оцінена на «добре» (100 – 70 балів).

Бакалаврська робота, в якій розкрито тему, прореферовані необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та статистичні

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування допускаються до захисту, але не може бути оцінена вище ніж «задовільно» (69 – 30 балів).

Робота до захисту не допускається. Представлена науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням термінів, встановлених регламентом. Виконана не самостійно. Структура не відповідає вимогам. Зміст роботи не розкриває її теми. Відсутня зовнішня рецензія та відгук наукового керівника.

Студенти, які одержали під час захисту незадовільні оцінки, відраховуються з Університету, отримуючи академічну довідку. До повторного захисту Бакалаврська робота може бути подана протягом одного року після закінчення навчання в Університеті.

7. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАУКОВОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ВИКОНАВЦІВ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ ФАКТІВ ПЛАГІАТУ

Антиплагіатна перевірка бакалаврської кваліфікаційної роботи студентів є необхідною умовою визнання наукової добросовісності їх виконавців, гарантування якості здобутої вищої освіти, допуску до захисту студентів у підсумковій атестаційній комісії та присвоєння відповідної кваліфікації. Така перевірка здійснюється перед попереднім захистом бакалаврських робіт.

Антиплагіатна перевірка передбачає інструментальне дослідження унікальності тексту кваліфікаційної роботи в електронному вигляді та пошук можливих фактів плагіату.

Плагіат – використання у роботі чужого тексту, опублікованого на паперовому носії або в електронному виді, повністю або частково, без посилання на джерело чи з посиланнями, але коли обсяг і характер запозичень ставлять під сумнів самостійність виконаної роботи чи одного з її основних розділів. Плагіат може здійснюватися в двох видах:

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

- дослівне викладення чужого тексту;
- парафраза – викладення чужого тексту із заміною слів і виразів (у тому числі, шляхом перекладу на іншу мову) без зміни змісту тексту.

Унікальність тексту кваліфікаційної роботи визначається за результатами перевірки комп'ютерною системою «Антиплагіат» або іншою подібною системою (одним файлом) тексту другого та наступних розділів кваліфікаційної роботи (без додатків та переліку літератури).

За результатами антиплагіатної перевірки, залежно від значення показника унікальності тексту, бакалаврська робота вважається:

- самостійною з високим рівнем унікальності тексту – 75% та вище;
- самостійною з достатнім рівнем унікальності тексту – 60-74%;
- умовно самостійною з середнім рівнем унікальності тексту – 40-59%;
- несамостійною з низьким рівнем унікальності тексту – менше 40%.

Для бакалаврських робіт, які визначаються як умовно самостійні з середнім рівнем унікальності тексту та несамостійні з низьким рівнем унікальності тексту, додається електронний звіт про антиплагіатну перевірку з гіперпосиланнями на запозичені джерела.

Самостійно виконані бакалаврські роботи з високим та достатнім рівнем унікальності тексту розглядаються підсумковою атестаційною комісією у встановленому порядку.

Умовно самостійно виконані кваліфікаційної роботи з середнім рівнем унікальності тексту розглядаються підсумковою атестаційною комісією разом із переліком запозичень на предмет їх допустимості.

Несамостійно виконані бакалаврські роботи з низьким рівнем унікальності тексту допускаються до захисту в підсумковій атестаційній комісії за окремою письмовою заявою студента і розглядаються разом із переліком запозичень на предмет їх допустимості.

Висновок підсумкової атестаційної комісії про недопустимий рівень унікальності тексту кваліфікаційної роботи є підставою для виставлення незадовільної оцінки. Студентам (слухачам) рекомендується проводити

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

самостійні дослідження унікальності тексту бакалаврських робіт на попередніх етапах їх виконання з використанням різних комп'ютерних систем.

Роботи на перевірку на наявність плагіату подається методисту деканату випускової кафедри за місяць до попереднього захисту. Роботи безпосередньо від студентів **НЕ ПРИЙМАЮТЬСЯ**.

На перевірку на наявність плагіату **подаються всі розділи** кваліфікаційної роботи одним файлом формату MS WORD з розширенням *.doc, назва яких складається з ПІБ студента за зразком:

Ковтун_А_П.doc,

Сидоренко_І_В.doc.

Робота надсилається методисту випускової кафедри на електронну адресу MetodistUT1@krok.edu.ua. Для перевірки використовується програма antiplagiat, що є у вільному доступі на сайті <http://www.etxt.ru/antiplagiat/>.

Роботи, в яких будуть виявлені штучно створені перешкоди, що унеможливають коректну перевірку (заміна окремих букв, кодування слів тощо), повертатимуться без перевірки з відповідним приписом: «не можливо встановити рівень оригінальності». При цьому спроба перевірки зараховується. Повторна або з порушенням термінів подачі робіт антиплагіатна перевірка здійснюється на підставі особистої заяви студента і є додатковою платною послугою.

8. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ДЛЯ НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Основна література

1. Тимохова Г.Б. Менеджмент: навчальний посібник / Г.Б. Тимохова, Т.А. Білокінь. - К.: Кондор-Видавництво, 2017. - 344 с.

Прийняття управлінських рішень

1. Адміністративний менеджмент для магістрів: підручник/ за заг. ред.: О. М. Теліженка, С. В. Глівенко. - Суми: Університетська книга, 2016. - 872 с.

2. Верес О.М. Технології підтримання прийняття рішень: навчальний посібник/ О. М. Верес ; ред. В. В. Пасічник. - 2-ге вид.. - Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2013. - 252 с.. - (Консолідована інформація)

3. Гаркуша Н.М. Моделі і методи прийняття рішень в аналізі та аудиті: навчальний посібник/ Н. М. Гаркуша. - 2-ге видання, стереотипне. - К.: Знання, 2012. - 591 с.. - (Вища освіта ХХІ століття)

4. Гнатієнко Г. Експертні технології прийняття рішень: Монографія/ Г. Гнатієнко, В. Є. Снитюк. - К.: ТОВ "Маклаут", 2008. - 444 с.

5. Катренко А.В. Теорія прийняття рішень: Підручник/ А.В. Катренко, В.В. Пасічник, В.П. Пасько. - К.: Видавнича група ВНУ, 2009. - 448 с.

6. Кібік О.М. Теорія бізнесу: навчальний посібник/ О. М. Кібік, К. В. Белоусов. - К.: Алерта, 2012. - 256 с.

7. Корпоративна безпека для власників бізнесу в сучасних умовах/ наук. ред. Ю. І. Когут. - К.: ТОВ "Підприємство "ВІ ЕН ЕЙ", 2018. - 276 с.

8. Маркетинг і логістика: концептуальні основи та стратегічні рішення: навчальний посібник/ С. В. Смерічевська [та ін.] ; за ред. С. В. Смерічевської. - Львів: Магнолія 2006, 2015. - 552 с.. - (Вища освіта в Україні)

9. Морозов В.В. Прийняття проектних рішень в управлінні проектами:

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

навчальний посібник/ В. В. Морозов, Є. Д. Кузнецов. - К.: Університет економіки та права "КРОК", 2011. - 196 с.

10. Панченко Ю.В. Менеджмент внутрішнього і міжнародного туризму: навчальний посібник/ Ю. В. Панченко, О. Є. Лугінін, С. В. Фомішин. - Херсон: Олді-плюс, 2013. - 342 с.. - (Вища освіта в Україні)

11. Приймак В.М. Прийняття управлінських рішень: Навчальний посібник/ В. М. Приймак. - К.: Атіка, 2008. - 240 с

12. Рокоча В.В. Міжнародний менеджмент: навчальний посібник/ В. В. Рокоча, Б. М. Одягайло, В. І. Терехов. - К.: Університет економіки та права "КРОК", 2016. - 172 с.

13. Стратегічний аналіз: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів усіх спеціальностей/ За ред. О. В. Кочеткова. - 3-тє вид., виправ.. - К.: Кондор-Видавництво, 2017. - 412 с.

14. Тимохова Г.Б. Менеджмент: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів/ Г. Б. Тимохова, Т. А. Білокінь. - К.: Кондор-Видавництво, 2017. - 344 с.

15. Трейси, Брайан. Як керують найкращі. Як одержати максимум від себе та інших. Секрети перевірені на практиці/ Б. Трейси ; пер. з англ. Р. Клочка. - Харків: Клуб сімейного дозвілля, 2017. - 208 с.. - (Business Must read)

16. Ус С.А. Методи прийняття рішень: навчальний посібник/ С. А. Ус. - Дніпропетровськ: НГУ, 2012. - 212 с.

17. Чайка Г.Л. Самоменеджмент менеджера: навчальний посібник/ Г. Л. Чайка. - К.: Знання, 2014. - 422 с.

Інформаційні технології в менеджменті

1. Глушко С.В. Управлінські інформаційні системи: навчальний посібник/ С. В. Глушко, А. В. Шайкан. - Львів: Магнолія 2006, 2015. - (Вища освіта в Україні)

2. Захарова І.В. Основи інформаційно-аналітичної діяльності: навчальний посібник/ І. В. Захарова, Л. Я. Філіпова. - К.: Центр учбової

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

літератури, 2013. - 336 с.

3. Заяць В.М. Методи і засоби комп'ютерних інформаційних технологій: навчальний посібник/ В. М. Заяць. - Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2013. - 144 с

4. Інтелектуальні компоненти інтегрованих автоматизованих систем управління: монографія/ М. О. Медиковський [та ін.]. - Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2015. - 280 с

5. Інформаційні технології та моделювання бізнес процесів: навчальний посібник/ О. М. Томашевський [та ін.]. - К.: Центр учбової літератури, 2012. - 296 с.

6. Корпоративна безпека для власників бізнесу в сучасних умовах/ наук. ред. Ю. І. Когут. - К.: ТОВ "Підприємство "ВІ ЕН ЕЙ", 2018. - 276 с.

7. Кравець Р.Б. Інформаційні технології організації бізнесу: навчальний посібник/ Р. Б. Кравець, Ю. О. Серов, О. В. Марковець. - Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2013. - 228 с

8. Маслов А.О. Інформаційно-знання економіка: підручник/ А. О. Маслов. - К.: ВПЦ "Київський університет", 2016. - 463 с.

9. Міжнародна інформація: навчальний посібник/ за ред. М. П. Требіна. - Х.: Право, 2014. - 336 с.

10. Морозов В.В. Інформаційні системи і технології в управлінні проектами. Ч.1 Планування проектів у MS Project: навчальний посібник/ В.В. Морозов; Університет економіки та права "КРОК". - К.: Університет економіки та права "КРОК", 2011. - 167 с.

11. Павлиш В.А. Основи інформаційних технологій і систем: навчальний посібник/ В. А. Павлиш, Л. К. Гліненко. - Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2013. - 500 с

12. Плєскач В.Л. Інформаційні системи і технології на підприємствах: підручник/ В. Л. Плєскач, Т. Г. Затонацька. - К.: Знання, 2011. - 718 с.

13. Розвиток інформаційного суспільства: В 10-ти т. Т.1: Міжнародний бізнес в інформаційному суспільстві: колективна монографія/ В. В. Рокоча [та

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

ін.] ; Наук. ред. В. В. Рокочої. - К.: Університет економіки та права "КРОК", 2012. - 238 с.

14. Сазонець О.М. Інформаційні системи і технології в управлінні зовнішньоекономічною діяльністю: навчальний посібник/ О. М. Сазонець. - К.: Центр учбової літератури, 2014. - 256 с.

Операційний менеджмент

1. Виробничий менеджмент: підручник/ М. П. Бутко [та ін.] ; ред. М. П. Бутко. - К.: Центр учбової літератури, 2015. - 424 с.
2. Капінос Г.І. Операційний менеджмент: навчальний посібник/ Г. І. Капінос, І. В. Бабій. - К.: Центр учбової літератури, 2013. - 352 с
3. Трут О.О. Операційний менеджмент: підручник/ О. О. Трут. - К.: Академвидав, 2013. - 348 с.. - (АЛЬМА-МАТЕР)
4. Heizer, Jay. Operations Management/ Jay Heizer, Barry Render. - 7th. ed. . - Edinburgh Gate, Harlow: Pearson Education Limited, 2004. - 117 с. + CD
5. Jacobs, Robert F. Operations and Supply Management: the Core/ Robert F. Jacobs. - Boston: McGraw-Hill Irwin, 2008. - 415 p. эл. опт. диск (CD-ROM)
6. Ritzman, Larry P. Fundamentals of Operations Management/ Larry P. Ritzman, Lee J. Krajewski. - New Jersey: Prentice-Hall , 2003. - 473 p. + CD-R
7. Slack, Nigel. Operations Management/ Nigel Slack, Stuart Chambers, Robert Johnston. - New Jersey: Prentice-Hall , 2004. - 794 p.

Менеджмент

1. Crawford Merle. New products management/ Merle Crawford, Anthony Benedetto. - 7th ed. - Boston: McGraw-Hill Irwin, 2003. - 567 p.
2. Адміністративний менеджмент для магістрів: підручник/ за заг. ред.: О. М. Теліженка, С. В. Глівенко. - Суми: Університетська книга, 2016. - 872 с.
3. Кузьмін О.Є. Менеджмент: Навчальний посібник для самостійної роботи студента/ О. Є. Кузьмін, О. Г. Мельник, Н. Я. Петришин. - К.:

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

Академвидав, 2012. - 296 с.. - (САМ!)

4. Менеджмент: графічна і таблична візуалізація: навчальний посібник/ О. Є. Кузьмін [та ін.]. - Львів: Вид-во Львівської політехніки, 2014. - 196 с

5. Павленко І.М. Менеджмент: Посібник для самостійної роботи студентів/ І. М. Павленко. - К.: Університет економіки та права "КРОК", 2008. - 136 с

6. Тимохова Г.Б. Менеджмент: навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів/ Г. Б. Тимохова, Т. А. Білокінь. - К.: Кондор-Видавництво, 2017. - 344 с.

7. Яцура В.В. Менеджмент: Навчальний посібник/ В. В. Яцура. - Львів: Тріада Плюс; К.: Алерта, 2008. - 444 с

9. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ДЛЯ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 073 «МЕНЕДЖМЕНТ»

Освітньої програми «Менеджмент»

1. Стратегічне планування діяльності підприємства
2. Управління персоналом підприємства
3. Система мотивації та стимулювання персоналу
4. Організація управління підприємством на прикладі
5. Планування виробничої (операційної) діяльності підприємства
6. Планування комерційної діяльності підприємства
7. Управління матеріальними ресурсами підприємства
8. Управління логістичною діяльністю підприємства
9. Управління збутовою діяльністю підприємства
10. Управління кадровими ресурсами підприємства
11. Планування та реалізація маркетингової стратегії підприємства
12. Стратегічне управління підприємством
13. Формування системи показників контролю діяльності підприємства
14. Планування діяльності виробничого підприємства
15. Формування оптимальної структури підприємства
16. Розбудова управлінських комунікацій підприємства
17. Професійний розвиток персоналу підприємства
18. Організація документообігу на підприємстві
19. Інформатизація процесів управління підприємства
20. Впровадження бізнес-процесів в управлінні підприємством
21. Планування комерційної діяльності підприємства
22. Транспортне забезпечення діяльності підприємства
23. Планування зовнішньоекономічної діяльності підприємства
24. Організація зовнішньоекономічної діяльності підприємства
25. Управління зовнішньоекономічною діяльністю виробничих підприємств
26. Управління якістю діяльності підприємства
27. Організація виробничої діяльності підприємства
28. Розбудова системи управління якістю підприємства
29. Логістичне забезпечення зовнішньоекономічної діяльності підприємства
30. Діагностика фінансово-господарської діяльності підприємства
31. Планування та реалізація інноваційної стратегії підприємства

Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи

32. Управління конкурентоспроможністю виробничого підприємства.
33. Управління ресурсним потенціалом виробничого підприємство
34. Організація та впровадження комерційної діяльності підприємства
35. Стратегія виходу підприємства на закордонний ринок.
36. Моніторинг показників фінансово економічної діяльності підприємства
37. Підвищення конкурентоспроможності продукції підприємства
38. Розробка та впровадження рекламної стратегії підприємства
39. Планування та реалізація маркетингової стратегії підприємства
40. Управління операційною діяльністю підприємства
41. Стратегія експортної діяльності підприємства
42. Стратегічне планування імпортової діяльності підприємства .
43. Інформаційне забезпечення діяльності підприємства
44. Цифровізація процесів управління підприємством
45. Організація виробничої діяльності підприємства в сучасних умовах
46. Управління економічною безпекою підприємства
47. Принципи та методи організації менеджменту волонтерського руху
48. Ризики в менеджменті управління підприємством в умовах військового часу.
49. Вплив зовнішнього середовища на прийняття управлінських рішень в сучасних умовах.
50. Трансформація зовнішньоекономічних зв'язків підприємств в умовах військового часу.
51. Стратегія і тактика зовнішньоекономічної діяльності фірми в умовах військового часу.
52. Організація транспортно-логістичної діяльності в умовах підвищених ризиків.
53. Планування та контроль закупівельної діяльності підприємства
54. Кадрове планування операційного персоналу
55. Моніторинг та оцінка ефективності діяльності адміністративного персоналу компанії
56. Розробка дієвої системи мотивації персоналу організації
57. Обґрунтування потреби у виробничих (сервісних) площах організації
58. Управління партнерськими стосунками організації
59. Інформаційне забезпечення управління сучасної організації
60. Управління витратами сервісної (виробничої) компанії

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення заяви на написання кваліфікаційної роботи

Ректору Університету "КРОК"
 п. Кучку А.М.
 здобувача ступеня вищої освіти «бакалавр»
 Навчально-наукового інституту
 менеджменту та освіти дорослих,
 кафедри управлінських технологій,
 спеціальності 073 «Менеджмент»
 освітньої програми «_____»

 (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)

ЗАЯВА

Прошу закріпити за мною тему кваліфікаційної роботи

(на матеріалах конкретного підприємства, організації, асоціації)

« _____ » _____ 20 ____ р.
 Дата

 Підпис здобувача

Тел. _____

E-mail _____

План - графік
організації виконання кваліфікаційної роботи

№ п/п	Дата виконання	Зміст роботи	Відповідальний
1.		Затвердження на засіданні кафедри тематики кваліфікаційних робіт	Завідувач кафедри
2.		Подання студентами заяв про вибір теми кваліфікаційної роботи	Завідувач кафедри, методист кафедри
3.		Затвердження на засіданні кафедри тем кваліфікаційних робіт та призначення їх наукових керівників	Завідувач кафедри
4.		Узгодження плану кваліфікаційної роботи з науковим керівником	Керівник кваліфікаційної роботи, студент
5.		Написання ВСТУПУ та РОЗДІЛУ I кваліфікаційної роботи	Керівник кваліфікаційної роботи, студент
6.		Написання II розділу кваліфікаційної роботи	Керівник кваліфікаційної роботи, студент
7.		Написання III розділу кваліфікаційної роботи та висновків до роботи	Керівник кваліфікаційної роботи, студент
8.		Попередній захист кваліфікаційної роботи	Керівник кваліфікаційної роботи, студент
9.		Заключне оформлення кваліфікаційної роботи	Керівник кваліфікаційної роботи, студент
10.	, на _____ год	Захист кваліфікаційної роботи	Комісія

Ректору Університету „КРОК”**п. Кучко А.М.****ПОДАННЯ**

про зміну теми кваліфікаційної роботи ступеня бакалавр

Прошу змінити тему кваліфікаційної роботи _____
(назва теми)_____
_____здобувача _____ групи _____
(прізвище та ініціали)

затверджену наказом № _____ від _____ 202__ р.,

на тему _____

(назва теми)у зв'язку з _____
(мотиви зміни)_____

Додаток: проект наказу

Завідувач кафедри управлінських**технологій, д.е.н., професор**_____ **В.Г.Алькама**

(підпис)

Зразок оформлення титульного листа кваліфікаційної роботи
ступеня бакалавр

УНІВЕРСИТЕТ «КРОК»

Навчально-науковий інститут менеджменту та освіти дорослих
Кафедра управлінських технологій

(_____ ПІБ здобувача _____)

УДК _____

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

“(назва теми кваліфікаційної роботи)”

Спеціальність: 073 Менеджмент

Освітня програма: «Менеджмент»

Подається на здобуття освітнього рівня бакалавр

кваліфікаційна робота містить результати власних доробок. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

(Підпис, ініціали та прізвище здобувача)

Науковий керівник (консультант)

Алькема Віктор Григорович
доктор економічних наук, професор
(прізвище, ім'я по батькові, науковий ступінь керівника)

Київ-2023

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальності:

НА ТЕМУ: _____

Актуальність і практичне значення

Характеристика та оцінка якості змісту

Переваги бакалаврської роботи

Недоліки бакалаврської роботи

Оцінка якості оформлення

Запропонована оцінка роботи до захисту

Керівник бакалаврської роботи _____

Додаток К

РЕЦЕНЗІЯ

на бакалаврську роботу здобувача ступеня «бакалавр» Університету „КРОК”
спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Менеджмент»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема роботи _____

Рецензент: посада, науковий ступінь, вчене звання

М.П. ставиться на підпис особи, яка засвідчила підпис рецензента

« ____ » _____ 20_ р.

Підписано до друку **.**.2023 р. Формат 60x84/16.Папір офсетний.
Друк офсетний. Гарнітура TimesNewRoman.
Уп. друк. арк. 4. Наклад ** прим. Зам. № ***.
Університет «КРОК»

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи
до Державного реєстру ДК № 613 від 25.09.2001 р.

Надруковано департаментом поліграфії
Університету «КРОК»
Україна, місто Київ, вулиця Табірна, 30-32

тел.: (044) 455-69-80