МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Методичні рекомендації
до підготовки і захисту дипломної роботи
спеціальності 073 – «Менеджмент», освітній ступінь – бакалавр,
всіх форм навчання

Запоріжжя
2023 р.

Методичні рекомендації до підготовки і захисту дипломної роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 073 «Менеджмент», освітній ступінь бакалавр, всіх форм навчання / укл. Т.В. Пуліна., П.В. Гудзь. Запоріжжя : Вид. НУ «Запорізька політехніка», 2023. 45 с. (Укр. мов.)

Укладачі: Пуліна Т.В., д.е.н., професор кафедри менеджменту,
Гудзь П.В., д.е.н., професор кафедри менеджменту

Наведено положення щодо підготовки, написання та оформлення дипломної роботи для здобувачів вищої освіти 4 курсу спеціальності 073 – «Менеджмент» (освітній ступінь – бакалавр). Подано порядок захисту дипломних робіт відповідно до чинних вимог МОН України.

Рекомендовано для слухачів бакалавру галузі знань: 07 «Управління та адміністрування», спеціальність: 073 «Менеджмент» всіх форм навчання та наукових керівників.

Затверджено на засіданні кафедри менеджменту №1 від
Протокол № 1 від 29.08.2023р.
Схвалено НМК факультету економіки та управління
Протокол № 43 від 30.08.2023 р.

Видання містить загальні рекомендації до виконання дипломних робіт для здобувачів вищої освіти 4 курсу спеціальності 073 – «Менеджмент» (освітній ступінь – бакалавр), а саме: вимоги та пояснення щодо структури дипломної роботи, змісту окремих розділів, оформлення роботи в цілому та її складових елементів, порядку рецензування роботи, допуску до захисту та захисту випускних кваліфікаційних робіт.

ЗМІСТ

ВСТУП 5
1. Мета та завдання дипломної роботи бакалавра 6
2. Підготовка дипломної роботи бакалавра 9
3. Права та обов'язки здобувача вищої освіти 9
4. Основні етапи виконання дипломної роботи бакалавра 10
5. Вимоги до структури і змісту дипломної роботи бакалавра 17
6. Вимоги до оформлення дипломної роботи бакалавра 22
6.1 Загальні вимоги 22
6.2 Нумерація 23
6.3 Формули 26
6.4 Примітки 27
6.5 Переліки 28
6.6 Додатки 28
6.7 Список використаних джерел 29
7. Підготовка дипломних робіт бакалаврів здобувачами 29
8. Зовнішнє рецензування дипломних робіт бакалаврів 31
9. Порядок захисту дипломних робіт бакалаврів 31
10. Тематика дипломних робіт бакалаврів 33
Список використаних джерел 37
Додаток А. Приклад оформлення заяви для затвердження теми дипломної роботи бакалавра 38
Додаток Б. Типовий план дипломної роботи бакалавра до теми: «Управління розвитком науково-виробничого підприємства» 39
Додаток В. Приклад оформлення реферату 40
Додаток Д. Приклад оформлення ANNOTATION 41
Додаток Е. Приклади оформлення списку літератури 42

ВСТУП

Завершальним етапом підготовки бакалаврів є написання дипломної роботи бакалавра, в процесі якого підсумовуються та закріплюються теоретичні знання і практичні навички здобувачів вищої освіти, набувається досвід самостійного вирішення наукових задач, уміння використовувати в роботі сучасні досягнення науки у сфері організації та управління підприємствами.

Дипломна робота бакалавра (ДРБ) — є кваліфікаційною роботою здобувача вищої освіти, це самостійна науково-дослідницька кваліфікаційна робота, що синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки у рамках нормативної і варіативної складових освітньо-професійних програм підготовки фахівців освітнього ступеня (ОС) «бакалавр» за спеціальністю 073 «Менеджмент», і є формою контролю набутих здобувачем вищої освіти у процесі навчання інтегрованих знань, умінь та навичок, які необхідні для виконання професійних обов'язків, передбачених освітньо-кваліфікаційними характеристиками (ОКХ). Дипломна робота бакалавра є теоретичним дослідженням актуальної теми із спеціальності (спеціалізації), підготовки здобувача вищої освіти або вирішенням певного наукового завдання з теоретичним обґрунтуванням, проведенням експериментальних досліджень.

Дипломна робота бакалавра є обов'язковим елементом навчального процесу підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 "Менеджмент" галузі знань 07 "Управління та адміністрування", виконується кожним здобувачем вищої освіти на завершальному етапі навчання і передбачає:

– систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, соціальних, економічних, адміністративних та інших завдань;

– розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою роботи в сфері практичної діяльності.

Дипломна робота бакалавра відображає отримані під час навчання знання із фахових навчальних дисциплін. Вона повинна носити науково-дослідницький характер, відповідати обраному здобувачем вищої освіти науковому напряму дослідження та затвердженій темі, мати практичне значення для підвищення якості роботи підприємств та організацій та вдосконалення системи менеджменту. Робота готується кожним здобувачем вищої освіти індивідуально, у процесі підготовки дипломної роботи бакалавра здобувач повинен продемонструвати рівень своєї фахової підготовки.

1. Мета та завдання дипломної роботи бакалавра

Метою підготовки дипломної роботи бакалавра є:

− формування, систематизація, закріплення та розширення теоретичних знань і практичних навичок зі спеціальності, отриманих у процесі навчання, та застосування їх при вирішенні конкретних теоретичних і практичних завдань, що виникають у сфері менеджменту;

− удосконалення навичок ведення самостійної наукової роботи, оволодіння основними методами наукового дослідження, формулювання конкретних наукових висновків та рекомендацій за обраною темою та їх упровадження у практичну діяльність.

Для досягнення зазначеної мети здобувачі вищої освіти повинні розв'язати такі завдання:

− обрати тему дипломної роботи бакалавра та обґрунтувати її актуальність; опрацювати та узагальнити законодавчу базу України, нормативно- правові, методичні та інструктивні матеріали, науково-методичні літературні джерела з досліджуваної проблеми;

− розглянути теоретичні аспекти обраного предмета дослідження та вирішити конкретні завдання за темою дипломної роботи бакалавра;

− зібрати практичні матеріали з обраної теми дослідження в аспекті управління діяльністю конкретної організації (установи);

− застосувати сучасні методики науково-практичних досліджень при вирішенні визначених завдань;

− виконати аналіз стану досліджуваної проблеми та запропонувати шляхи її ефективного розв'язання;

− порівняти вітчизняний і міжнародний досвід з обраної проблематики та адаптувати їх до обраного предмету дослідження;

− проаналізувати статистичні та фактологічні матеріали та результати управління діяльністю підприємств, організацій і установ;

− оцінити існуючий стан управління підприємством (організацією чи підрозділом), сформувати та обґрунтувати заходи щодо підвищення його ефективності в сучасних умовах;

– захистити теоретичні та практичні положення дипломної роботи бакалавра на відкритому засіданні екзаменаційної комісії.

Перелік програмних результатів навчання зі спеціальності 073 «Менеджмент», досягненню яких сприятиме виконання дипломної роботи бакалавра, представлено в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Перелік програмних результатів навчання

ПРН01	Знати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського суспільства, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.
ПРН02	Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.
ПРН03	Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства.
ПРН04	Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.
ПРН05	Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.
ПРН06	Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.
ПРН07	Виявляти навички організаційного проектування.
ПРН08	Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації.
ПРН09	Демонструвати навички взаємодії, лідерства, командної роботи.
ПРН10	Мати навички обґрунтування дієвих інструментів мотивування персоналу організації.
ПРН11	Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації.
ПРН12	Оцінювати правові, соціальні та економічні наслідки функціонування організації.
ПРН13	Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.
ПРН14	Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.
ПРН15	Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.
ПРН16	Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.
ПРН17	Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

Програмні компетентності

Інтегральна компетентність: Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми, які характеризуються комплексністю і невизначеністю умов, у сфері менеджменту або у процесі навчання, що передбачає застосування теорій та методів соціальних та поведінкових наук.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

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 6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК 7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному

ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 13.Цінування та повага різноманітності та мультикультурності.

ЗК 14. Здатність працювати у міжнародному контексті.

ЗК 15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Додатково для ОП «Менеджмент організацій та адміністрування»

ЗК 16. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК 17. Здатність працювати автономно.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)

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 6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту.

СК 8. Здатність планувати діяльність організації та управляти часом.

СК 9. Здатність працювати в команді та налагоджувати міжособистісну взаємодію при вирішенні професійних завдань.

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.

СК 13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК 15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Додатково для ОП «Менеджмент організацій та адміністрування»

СК 16 Здатність формулювати завдання оптимізації при проектуванні систем управління та прийняття рішень.

СК 17 Здатність системно аналізувати свою професійну і соціальну діяльність, оцінювати накопичений досвід.

До виконання кваліфікаційної дипломної роботи бакалавра допускаються здобувачі,які: виконали всі вимоги навчального плануосвітньої програми підготовки бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент». Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації; також вона має бути передана до репозитарію закладу вищої освіти.

2. Підготовка дипломної роботи бакалавра

При підготовці дипломної роботи бакалавра здобувач вищої освіти повинен дотримуватись певних вимог:

- робота, подана на здобуття кваліфікації бакалавра з менеджменту за спеціальністю 073 «Менеджмент», має бути написана державною мовою;
- дипломну роботу бакалавра виконує кожен здобувач індивідуально;
- дипломна робота бакалавра має бути науковою працею, яка присвячена вирішенню конкретної управлінської, економічної, соціальної, політичної проблеми або комплексу названих проблем;
- запропоновані нові рішення мають бути аргументованими і порівнюватися з уже відомими рішеннями;
- у дипломній роботі бакалавра необхідно навести відомості щодо практичного застосування здобутих автором наукових результатів дослідження;
- оформлення дипломної роботи бакалавра має відповідати вимогам, що ставляться до робіт, поданих до друку;
- при написання дипломної роботи бакалавра здобувач повинен посилатися на автора та джерело, звідки запозичений матеріал або окремі результати. У разі виявлення плагіату, свідомого зловживання авторськими правами іншого вітчизняного чи зарубіжного науковця, дипломна робота бакалавра знімається з розгляду.

Рекомендується основні положення дипломної роботи бакалавра відобразити в доповідях на наукових конференціях, семінарах, симпозіумах, у наукових статтях, надрукованих у фахових наукових виданнях.

3. Права та обов’язки здобувача вищої освіти

Здобувач вищої освіти має право самостійно обирати тему випускної роботи та наукового керівника за погодженням з випусковою кафедрою.

Здобувач зобов'язаний:

– чітко виконувати графік підготовки дипломної роботи бакалавра ;

– оформити її відповідно до вимог вищого закладу освіти і випускової кафедри;

– своєчасно передати відповідно оформлену роботу до захисту на засіданні екзаменаційної комісії;

– аргументовано відреагувати на зауваження наукового керівника і рецензента, відповісти на запитання членів комісії та присутніх на прилюдному захисті.

4. Основні етапи виконання дипломної роботи бакалавра

Виконання та захист дипломної роботи бакалавра передбачає проходження таких етапів:

−вибір теми дипломної роботи бакалавра ;
−затвердження теми та кандидатури керівника дипломної роботи бакалавра;
−підбір та вивчення літературних та інших джерел з теми дослідження;
−розробка концепції, плану та завдань дипломної роботи бакалавра, погодження їх з науковим керівником;
−написання тексту дипломної роботи бакалавра та її оформлення;
−зовнішнє рецензування дипломної роботи бакалавра ;
−підготовка відгуку наукового керівника;
−проходження нормоконтролю на випускаючій кафедрі;
−проходження перевірки за допомогою автоматизованої системи "Антиплагіат";
−захист дипломної роботи бакалавра.

Вибір теми дипломної роботи бакалавра

Тема дипломної роботи бакалавра обирається здобувачами вищої освіти із запропонованого кафедрою переліку у встановлений випускаючою кафедрою період випускного навчального року, про що на кафедру подається заява здобувача на ім'я завідувача кафедри із зазначенням пропонованої теми дипломної роботи бакалавра і кандидатури наукового керівника (Додаток А. Приклад оформлення заяви для затвердження теми дипломної роботи бакалавра). Тематика бакалаврських робіт розробляється та затверджується кафедрою на кожний навчальний рік до початку навчального року, в якому заплановано проведення державної атестації. При виборі теми дипломної роботи бакалавра здобувач має право запропонувати власну тему з урахуванням специфіки напрямів підготовки за даною спеціалізацією із обґрунтуванням доцільності її розробки, актуальності та перспектив упровадження її результатів. При цьому перевага надається темам, які безпосередньо пов'язані з місцем професійної діяльності здобувача вищої освіти. Примірний перелік тем дипломних робіт бакалаврів наведено у п. 11.

При формулюванні теми роботи не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів "Дослідження питання...", "Матеріали до вивчення...", "До питання...", "Характеристика …", "Огляд …" та інше, у яких не відображено достатньою мірою суть проблеми.

Затвердження теми та кандидатури керівника дипломної роботи бакалавра. Теми і керівники дипломних робіт бакалаврів розглядаються на засіданні

випускної кафедри та затверджується наказом ректора Національного університету «Запорізька політехніка» на основі поданої заяви здобувачем.

Керівник дипломної роботи бакалавра призначається з числа провідних науковців та висококваліфікованих фахівців-практиків.

Підбір та вивчення літературних та інших джерел із теми дослідження. Необхідною умовою якісного виконання дипломної роботи бакалавра є ґрунтовне ознайомлення з літературою за обраною темою. Вивчення літератури є важливим напрямом роботи, який дає можливість здобувачу врахувати досягнення попередників, що присвятили свої дослідження обраній ним науковій проблемі.

Теоретичною та методологічною основою написання дипломної роботи бакалавра є фундаментальні праці вітчизняних та зарубіжних вчених, концепції та ідеї, закладені в Конституції України, Законах України, рішеннях Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, Указах Президента України, інших нормативних актах.

Урахування і знання досягнень теоретичної думки різних країн, шкіл, позицій і концепцій видатних вчених сприятимуть багатовимірному баченню соціального світу. Ця підготовча робота також дасть змогу здобувачам краще осмислити основні питання теми дослідження, їх зміст, визначити вузлові проблеми та напрями аналізу реальної практики менеджменту.

Поряд із цим бакалавр повинен переглянути, відібрати з досліджуваної проблеми монографії, збірники матеріалів науково-практичних конференцій, автореферати дисертацій, наукові статті, різноманітні статистичні та інші джерела інформації.

Спочатку здобувач вищої освіти має ознайомитись з алфавітним, системним та предметним каталогом бібліотеки університету. Для цього рекомендується скористатися програмами навчальних модулів, які містять перелік обов'язкової та додаткової літератури, а також із рекомендаціями наукового керівника.

Відбір та вивчення літератури мають бути системними. Слухачеві доцільно завести спеціальні бібліографічні картки, в які заносити дані про джерело: прізвище, ініціали автора (групи авторів), назву монографії, книги або статті, вихідні дані: місто, видавництво (а для газетних та журнальних статей – назву газети або журналу, рік видання, число, місяць, номер журналу), кількість сторінок (для монографії, книги), початковий-кінцевий номер сторінки. Крім того, рекомендовано вказати бібліотечний шифр, що допоможе здобувачу в разі потреби повторного звернення до даного джерела швидко знайти його, не втрачаючи на пошук багато часу.

Підібравши потрібну літературу, бакалавр приступає до глибокого її вивчення. Рекомендовано спочатку швидко переглянути структурні елементи літературного джерела, які заслуговують на увагу у зв'язку з темою дослідження, потім уважно вивчити виділені елементи і їх законспектувати.

Щоб підготувати дипломну роботу бакалавра на належному рівні, здобувач повинен прагнути відібрати з літератури такі ідеї, положення та інформацію, які зможуть поглибити його теоретичні знання і слугувати фактологічним матеріалом, але не будуть використані як об'єкт полеміки. Ознайомлюючись із книгою, вивчаючи її окремі глави чи параграфи, здобувачеві також доцільно запозичувати окремі технічні прийоми аналізу: форми таблиць, графіків, структур і зміст інструментарію, що використовується при соціологічних дослідженнях тощо.

Опрацьовуючи роботи класиків вітчизняної та світової науки, а також інші джерела доцільно вести конспект. Конспектування – це важливий етап поглибленого вивчення основних питань теми дослідження. При цьому в конспекті не потрібно

повністю відтворювати структуру джерела та його зміст. Важливо в джерелі знайти відповідь на запитання, яке виникає у зв'язку з розробкою тієї чи іншої проблеми в дипломній роботі бакалавра. Відтак конспект може мати такий вигляд (табл. 4.1):

Таблиця 4.1

Автор, назва роботи та інші вихідні дані

Проблема (питання)	Основні положення джерела чи книги (відповідь)	Сторінка	Примітка бакалавра
1	2	3	4

Доцільно такий конспект вести на окремих аркушах паперу, що дасть змогу більш вільно систематизувати первинний матеріал відносно прийнятої структури дипломної роботи бакалавра. Дуже важливо, щоб здобувач у четверту графу конспекту вносив свої висновки, пропозиції, висловлював згоду чи незгоду з ідеями книги, зауваження щодо можливості реалізації певних ідей в практиці публічного управління, визначав їх актуальність чи застарілість.

Такі самі підходи доцільно використовувати і вивчаючи законодавчі документи. Рекомендовано, щоб здобувач за допомогою наукового керівника визначив коло нормативно-правових матеріалів, необхідних для дослідження обраної теми для більш глибокого розуміння сучасних трансформаційних процесів, пов'язаних із переходом до ринкової економіки, побудовою ефективних управлінських структур у бізнесі. Вивчаючи та конспектуючи документи, слід виявити в них нові економічні та управлінські наукові ідеї.

Мета конспектування монографій, книг, наукових статей полягає у виявленні поглядів на ту чи іншу теоретичну проблему, а також збирання фактичного матеріалу з досвіду роботи промислових підприємств.

Після ґрунтовного опрацювання літературних джерел, державних документів, тощо і з'ясування теоретичної бази дослідження здобувач вищої освіти приступає до ознайомлення з практикою управління діяльністю підприємств, організацій.

Вивчення практики роботи підприємств, її аналіз та узагальнення досвіду – найбільш трудомісткий етап у підготовці та написанні дипломної роботи бакалавра , що потребує від здобувача вищої освіти надзвичайної організованості і самостійності. На цьому етапі здобувачу необхідна кваліфікована допомога наукового керівника і консультанта дипломної роботи бакалавра. Головна мета такої індивідуальної консультації – це допомогти здобувачу в опануванні методичних прийомів з організації вивчення практичного досвіду для вироблення навичок самостійного аналізу, навчити його узагальнювати як позитивний, так і негативний досвід, робити з цього грамотні висновки, вносити конкретні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємств, організацій.

Перед здобувачем стоїть завдання: виходячи з плану дипломної роботи бакалавра, визначити об'єкти вивчення (що досліджується), конкретизувати предмет дослідження (що в об’єкті дістає наукового пояснення), розкрити мету (який результат бажано отримати). Вивчення досвіду, ознайомлення з документами вказаних підприємств, установ та організацій, а також допомога наукового керівника і консультанта здійснюється за умовами чинного законодавства.

Відповідно до мети, завдань та логіки дослідження здобувач вищої освіти розробляє конкретну програму вивчення практичного досвіду і погоджує її з

науковим керівником. Вона повинна включати, передусім, питання, з якими здобувач вищої освіти хотів би більш докладно ознайомитись, з'ясувати, як вони вирішуються в реальній практиці менеджменту. Здобувач намічає також підприємство, його підрозділи, коли і що вивчати конкретно, також у якій форми збирати необхідну інформацію. Це можуть бути копії звітів, довідок, балансів, планів тощо. Але в основному треба розраховувати на конспект, який здобувач веде в процесі вивчення практичної роботи: аналіз протоколів, підсумки бесід із працівниками в цих установах, відвідування нарад, зборів, дані соціологічних досліджень, первинні матеріали адміністративної та виробничо-господарської діяльності підприємств, організацій тощо.

Здобувачі денного відділення вивчають і аналізують практику підприємств під час стажування чи спеціальної практики, передбаченої навчальним планом. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, як правило, проходять практику на підприємствах та в організаціях, у яких вони працюють.

Вивчивши практику роботи підприємств, здобувач приступає до узагальнення досвіду на основі зібраної інформації. Це потребує серйозного осмислення та критичної оцінки форм, методів, підходів у діяльності підприємств, глибини їх впливу на економічні та соціальні процеси, виявлення найбільш типових, загальних важливих моментів у їх роботі. Далі потрібно сформувати власні висновки і пропозиції щодо вдосконалення управління організацією.

Заслуговує на увагу вивчення та узагальнення практичного досвіду інших країн стосовно організації господарської діяльності підприємств, функціонування інших управлінських структур.

У процесі збирання і підготовки необхідних матеріалів для написання дипломної роботи бакалавра у здобувача в особистому архіві накопичується багато конспектів. Спочатку їх слід скласти в загальну папку. Однак після остаточної редакції плану дипломної роботи бакалавра необхідно весь зібраний матеріал систематизувати за розділами і зберігати в окремих папках для подальшої роботи, сформувати своєрідний банк даних за структурою дипломної роботи. Тобто, якщо потрібна література підібрана, вивчена, матеріали для дипломної роботи бакалавра старанно законспектовані, то здобувач отримує уявлення про те, які питання слід остаточно включити до плану кваліфікаційної роботи з тим, щоб глибоко, ґрунтовно, послідовно розкрити тему дослідження. Разом з тим це дає змогу здобувачеві чітко уявити, з яких питань необхідно збирати додатковий матеріал, що конкретно узагальнити з досвіду управління підприємством, чи доцільно проводити додаткові дослідження тощо. Тільки після такої кропіткої, творчої, аналітичної роботи над літературою та іншими джерелами можна приступати до розробки концепції, структури та змісту дипломної роботи бакалавра.

Розробка завдань, концепції, плану дипломної роботи бакалавра, погодження їх науковим керівником (визначення предмета, об'єкта й завдань дипломної роботи бакалавра, назв розділів і підрозділів основної частини тексту, переліку основної літератури, визначення первинних інформаційних матеріалів) здійснюється у встановлений навчальним планом термін.

Початком організаційної роботи над дипломом є затвердження завідувачем кафедрою узгодженого науковим керівником і здобувачем завдання на роботу. Наступним елементом підготовки дипломної роботи бакалавра є розробка

здобувачем концепції, тобто свого розуміння суті обраної теми дослідження та завдання до нього, її новизни та науково-практичного значення, визначення основних напрямів розробки, бачення автором можливих шляхів вирішення поставлених завдань, з'ясуванням своєї позиції з дискусійних питань обраної теми.

Концепція майбутнього дослідження розробляється і формується під час підбору і попереднього вивчення літератури, інших джерел, осмислення накопиченого фактичного матеріалу. Для реалізації концепції здобувачі, узгоджуючи з науковим керівником, складають план дипломної роботи бакалавра (Додаток Б. Типовий план дипломної роботи бакалавра до теми: «Управління розвитком науково-виробничого підприємства») та ознайомлюються з календарним планом її виконання.

Складання плану – це творчий процес, який потребує аналітичної роботи здобувача вищої освіти, складання кількох варіантів, вибору найбільш вдалого з них. Для полегшення роботи над темою рекомендується скласти для себе так званий робочий розгорнутий план дипломної роботи бакалавра вже в ході попереднього вивчення джерел. При цьому, крім ключових питань, визначаються і записуються відповідні підпитання, деякі додаткові дані, цифровий та фактичний матеріал.

Остаточний варіант плану роботи має забезпечити її єдність і складатись із трьох чітко сформульованих найважливіших питань (розділів).

Наприклад, для дипломної роботи бакалавра на тему: «Управління розвитком науково-виробничого підприємства» назви розділів можуть бути:

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ НАУКОВО-ВИРОБНИЧОГО ПІДПРИЄМСТВА

РОЗДІЛ 2
СТРАТЕГІЧНИЙ АНАЛІЗ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ НАУКОВО-ВИРОБНИЧОГО ДП «ІВЧЕНКО-ПРОГРЕС»

РОЗДІЛ 3
ОБГРУНТУВАННЯ НАПРЯМКІВ ВДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ ДП «ІВЧЕНКО-ПРОГРЕС»

В організації подальшої роботи важливе значення має індивідуальний календарний план-графік підготовки, написання і захисту дипломної роботи бакалавра, форма якого та основні етапи виконання наведені на сайті НУ «Запорізька політехніка».

У терміни, визначені кафедрою, але не менш ніж один раз на кожні півмісяця здобувач зобов'язаний звітувати перед своїм науковим керівником, який на підставі аналізу виконаної роботи та дотримання індивідуального графіка фіксує послідовність роботи здобувача вищої освіти з магістерською дипломною роботою.

Під час перевірки дипломної роботи бакалавра науковий керівник повинен:

− оцінити змістовність та аргументованість основних положень роботи, що становитимуть предмет захисту;

− перевірити цілеспрямованість, послідовність та логічність викладу матеріалу, уточнити або виправити нечіткі формулювання;

− зазначити технічні помилки;

– допомогти здобувачу сформувати наукову новизну роботи та за наявності редагувати пропозиції чи рекомендації менеджменту підприємства.

У разі значного відставання від намічених термінів без поважних причин науковий керівник інформує про це у письмовій формі завідувача кафедрою.

Написання та оформлення дипломної роботи бакалавра. Робота виконується за матеріалами реального підприємства (організації) у друкованому вигляді. Оформлення дипломної роботи бакалавра здійснюється відповідно до вимог, викладених у п. 6 даних «Методичних рекомендацій…». Слід звернути увагу на форму і зміст реферату, який є обов'язковим роботи і містить стислу інформацію – свого роду паспорт роботи із обов'язковим формулюванням результатів і наукової новизни роботи (Додаток В. Приклад оформлення реферату).

Зовнішнє рецензування дипломної роботи бакалавра. Завершена дипломна робота бакалавра направляється кафедрою на зовнішнє рецензування. До рецензування залучаються відповідальні працівники підприємств та організацій, провідні фахівці науково-дослідних інститутів та вищих закладів освіти за профілем освітньої програми випускаючої кафедри. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці дипломної роботи бакалавра.

Завдання рецензування – попередньо оцінити (остаточно дипломна робота бакалавра оцінюється у процесі її захисту на засіданні екзаменаційної комісії) теоретико-методологічний рівень підготовки випускника вищої освіти менеджменту НУ «Запорізька політехніка», оволодіння ним науковими методами в процесі дослідження, вміння застосувати теоретичні знання до аналізу управлінської діяльності підприємств, здатність формулювати висновки і пропозиції, які мають практичне значення для удосконалення стилю, форм і методів, підвищення ефективності управління діяльністю підприємства та його підрозділів. Крім того, рецензування має на меті, по-перше, допомогти здобувачеві більш досконало розібратися у вибраній ним темі та окремих її питаннях, по-друге, оцінити ступінь засвоєння ним матеріалу та вміння письмово викладати його, по-третє, дати здобувачу вищої освіти рекомендації щодо подальшої поглибленої роботи над обраною темою дослідження.

Підготовка відгуку наукового керівника. Дипломна робота бакалавра, підписана здобувачем, консультантами за розділами роботи разом із зовнішньою рецензією подається науковому керівникові, який після ознайомлення з нею і в разі схвалення підписує її і, додавши свій письмовий відгук, та передає завідувачеві випускаючої кафедри.

У підписаному відгуку наукового керівника відображається:

– висновки та оцінки щодо актуальності дослідження;

– аналіз позитивних сторін роботи, а також недоліків та помилок;

– рівень теоретичних знань, виявлених здобувачем вищої освіти при вирішенні конкретних практичних завдань;

– глибина та комплексність підходу при аналізі управлінських, економічних, соціальних, політичних та правових проблем;

– прогресивність та ймовірна ефективність запропонованих шляхів вирішення досліджуваної проблеми.

При вчасному поданні роботи науковий керівник оцінює дипломну роботу бакалавра записом: "Допускається до захисту", а в разі негативної оцінки – "До захисту не допускається". У випадках негативного висновку щодо допуску

здобувача вищої освіти до захисту кваліфікаційної роботи це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника, протокол засідання кафедри надходить до декана факультету, але за цих обставин при негативному відгуку здобувач має право захищати роботу перед Екзаменаційною комісією.

Термін подання дипломної роботи бакалавра на кафедру – за два тижні до дня захисту. Відповідальність за своєчасне виконання дипломних робіт бакалаврів покладається безпосередньо на бакалаврів та наукових керівників.

Проходження нормоконтролю здійснюється відповідно до графіка, затвердженого випускаючою кафедрою.

Для проведення перевірки на наявність плагіату текст дипломної роботи бакалавра подається в електронному вигляді (без таблиць та рисунків) на випускаючу кафедру не пізніше ніж за два тижні до захисту.

Захист дипломної роботи бакалавра відбувається на відкритому засіданні екзаменаційної комісії (ЕК).

Перед початком захисту дипломних робіт бакалаврів до ЕК подаються такі документи:

- дипломна робота бакалавра;
- відгук наукового керівника;
- рецензія на дипломну роботу бакалавра;
- наукові публікації автора (список та копії), в яких відображено результати дослідження;
- ілюстративний матеріал до дипломної роботи (в кількості екземплярів відповідно до кількості членів екзаменаційної комісії).

Екзаменаційній комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи бакалавра - документи, що вказують на її практичне застосування, матеріали виставок, авторських розробок тощо.

Перед захистом здобувач зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензіями, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальної програми і на момент подання дипломної роботи бакалавра до захисту мають академічну заборгованість.

Здобувачеві вищої освіти належить за допомогою наукового керівника добре підготуватися до захисту, докладно обміркувати свій виступ і скласти тези, дібрати необхідний ілюстративний матеріал.

Виступ доцільно підготувати в письмовій формі, хоч і не обов'язково його читати. Рекомендується влаштувати репетицію виступу.

Процедура захисту дипломної роботи бакалавра складається з таких етапів:

- наукового повідомлення автора;
- відповідей на запитання членів екзаменаційної комісії, а також запитань від аудиторії;
- відповідей на зауваження наукового керівника та рецензентів;
- підбиття підсумків захисту дипломної роботи бакалавра.

На підставі рецензії та відгуку наукового керівника, результатів захисту дипломної роботи бакалавра, екзаменаційна комісія приймає мотивоване рішення

щодо оцінки знань кожного здобувача вищої освіти та присвоєння кваліфікації за спеціальністю 073 "Менеджмент". Визначальним критерієм оцінки є самостійність роботи, її творчий рівень, новизна, вміння здобувача використовувати набуті знання при аналізі сучасної соціально-економічної дійсності, аргументовано відстоювати свої погляди, переконання.

Рішення екзаменаційної комісії приймаються на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів вирішальним є голос Голови комісії.

Результати захисту дипломних робіт бакалаврів оголошуються у цей самий день після оформлення протоколів екзаменаційної комісії.

Дипломні роботи бакалаврів, що містять особливо цінні практичні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані екзаменаційною комісією для опублікування або для доповідей і повідомлень на науково-теоретичних, або науково-практичних конференціях, семінарах, симпозіумах тощо.

Здобувачі, які не захистили дипломну роботу бакалавра, не мають права на отримання диплома бакалавра.

5. Вимоги до структури і змісту дипломної роботи бакалавра

Дипломна робота бакалавра включає такі структурні елементи (у порядку їх розташування у роботі):

Таблиця 5.1

Загальна структура дипломної роботи бакалавра

Назва структурної частини	Рекомендований обсяг, сторінок
1. Титульний аркуш (типовий бланк)	1
2. Завдання на виконання дипломної роботи бакалавра (типовий бланк)	1
3. Реферат	1
4. Зміст	1
5. Перелік умовних позначень (за необхідності)	1
6. Вступ	3–4
7. Розділи основної частини роботи, включаючи підрозділи. Висновки до кожного розділу	60–70
8. Висновки	4–6
9. Список використаних джерел	не менше ніж 40-50 джерел за останні 5 років, з них 10 % - іноземні, 10 % роботи НПП кафедри
10 Додатки	за необхідності

1. **Титульний аркуш** дипломної роботи бакалавра послідовно підписується автором дипломної роботи бакалавра та науковим керівником. Позначка про проходження нормоконтролю та підпис викладача, що його проводив, розміщуються на титульному аркуші зі зворотного боку. Після проходження нормоконтролю робота подається послідовно на підпис завідуючому випускаючої кафедри.

2.Завдання на дипломну роботу бакалавра оформлюється відповідно до типового бланка.

3. Реферат призначений для ознайомлення з магістерською роботою. *Реферат* – короткий виклад суті кваліфікаційної роботи бакалавра, що розкриває її основну ідею та практичне значення (Додаток В. Приклад оформлення реферату). Він повинний бути стислим, інформативним і містити дані, що дозволяють розкрити сутність дипломної роботи. Реферат повинен містити:

–дані про обсяг роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел у переліку посилань;

–текст реферату;

–перелік ключових слів.

Текст реферату повинен відображати інформацію, подану у роботі, у певній послідовності:

– об'єкт дослідження;

– мета роботи;

– методи дослідження;

– результати та їх новизна;

– основні положення роботи;

– економічна ефективність;

– значимість роботи та висновки.

Частини реферату, з яких відсутні дані, опускають.

Ключові слова, істотні для розкриття суті роботи, формують на основі тексту роботи і поміщають наприкінці реферату. Перелік ключових слів включає 5-7 слів (словосполучень), надрукованих прописними буквами в називному відмінку в рядок через коми. Реферат необхідно виконувати обсягом не більш 500 слів і розміщати на **одній** сторінці формату А4.

Зміст містить назви структурних елементів дипломної роботи бакалавра, а саме: вступ, завдання, перелік розділів та підрозділів основної частини тексту, висновків, списку використаних джерел, додатків із зазначенням номерів їх початкових сторінок у тексті. До змісту виносяться назви розділів та підрозділів тільки першого порядку. Типовий план дипломної роботи бакалавра до теми представлений в Додатку Б.

4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо. При цьому перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять позначення та скорочення, а справа – їх детальну розшифровку.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять

у тексті при першому згадуванні.

5. Вступ розкриває сутність і стан поставленого завдання, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Рекомендований обсяг вступу – 3-4 сторінки. У вступі подають загальну характеристику роботи, розкриваючи зміст елементів, що наведені далі.

Актуальність теми. Актуальність теми та доцільність написання дипломної роботи бакалавра обґрунтовується шляхом критичного аналізу існуючої практики розв'язання проблеми, що досліджується в роботі, враховуючи чинні нормативно-законодавчі акти, а також внесок вітчизняних і зарубіжних вчених та фахівців у вирішення проблеми, що розкривається у дипломній роботі бакалавра.

Мета і завдання дослідження. Мета дослідження повинна переважно зводитися до підвищення ефективності діяльності підприємств, установ, організацій та їх підрозділів, або сфери їх впливу (наприклад, соціальної сфери, економіки регіону тощо). Завдання, що ставляться в роботі, це конкретні дослідницькі дії, спрямовані на досягнення поставленої мети. Конкретні завдання зазначаються у формі переліку (з використанням дієслів в інфінітиві), кожне з абзацу з окремого рядка:

проаналізувати…; визначити…;
встановити…; виявити…;
обґрунтувати…; узагальнити…; розробити…;
удосконалити… тощо.

Наприклад: Мета написання роботи – удосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес».

Об'єкт дослідження – це процес або явище, які містять проблемну ситуацію, обрану для дослідження. Наприклад: Об’єктом дослідження є процес управління розвитком науково-виробничого підприємства.

Предмет дослідження – це той аспект або частина об'єкта дослідження, яка розглядається в даній роботі. Наприклад: Предметом дослідження є методи управління розвитком науково-виробничого підприємства.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне та часткове (наприклад, об'єкт – підприємство, предмет – це система управління підприємством).

Методи дослідження, які використовуються у роботі, зазначаються відповідно до завдань, що ними вирішуються. Найпоширенішими загально-науковими методами є: порівняння, абстрагування, аналіз, синтез, аналогія, узагальнення тощо. Конкретні наукові методи (специфічні для окремих наукових навчальних дисциплін) – це: математико-статистичні, графічні, лінгвістичні, економетричні та ін. Наприклад: «Методи дослідження: аналізу та синтезу, системний, систематизації, узагальнення, логічний, соціологічний».

У вступі формується отримана автором наукова новизна роботи.

Також потрібно зазначити основні джерела одержання інформації, яка використана під час дослідження, а також назву підприємства, організації, установи, на фактичному матеріалі яких виконана дипломна робота бакалавра.

Апробація результатів дипломної роботи бакалавра. При наявності оприлюднення результатів випускної дипломної роботи бакалавра наводиться

інформація про конференції, семінари, круглі столи та інші науково-практичні заходи, на яких були оприлюднені результати дипломної роботи бакалавра ; вказується назва та вихідні дані публікації основних результатів дослідження.

Структура дипломної роботи бакалавра. Наприкінці вступу слід навести перелік та послідовність структурних елементів роботи і стисло показати зміст кожного з них. Зазначити загальну кількість сторінок основного тексту дипломної роботи бакалавра; кількість рисунків; кількість таблиць; кількість додатків та сторінок, на яких вони містяться; кількість використаних джерел.

6. Основна частина дипломної роботи бакалавра складається з теоретичного, аналітичного та проектного розділів, які повинні включати підрозділи та можуть мати окремі пункти. У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у розділі результатів.

У теоретичному розділі роботи на підставі огляду різних літературних джерел, що відповідають темі дипломної роботи бакалавра, вивчається сутність питання, дається критичний аналіз точок зору вчених та викладається власна думка щодо проблеми, яка досліджується; узагальнюється на основі систематизації законодавча та нормативно-правова база, що регулює дане питання в Україні; узагальнюється закордонний досвід із даного питання та вказується на можливість його застосування в сучасних умовах України.

Аналітичний розділ роботи повинен містити коротку характеристику об'єкта дослідження; розгорнутий аналіз, у тому числі на основі фактичних показників предмета дослідження в динаміці. Порівняльний динамічний аналіз проводиться на основі даних за останні – 5 років, дані для цього рекомендовано подавати у табличному вигляді та ілюструвати графічно. В процесі аналізу рекомендується, крім статистичних методів, використовувати економіко-математичні методи, а також методологію системного аналізу, стратегічного аналізу тощо.

Аналіз повинен бути спрямований на виявлення недоліків у роботі об'єкта дослідження, розкриття резервів, які можуть бути використані у проектному розділі для розробки заходів щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження, тобто висновки аналітичного розділу повинні бути підставою для пошуку напрямів та розробка певних заходів підвищення ефективності діяльності об'єкта дослідження.

Проектний розділ дипломної роботи бакалавра повинен містити концептуальні положення щодо досягнення мети дипломної роботи бакалавра ; обґрунтовані пропозиції та рекомендації, розроблені на основі здійсненого аналізу та сформульованих концептуальних положень. Рекомендації повинні бути спрямовані на підвищення ефективності діяльності досліджуваного підприємства або сфери його впливу.

7. Висновки. У них викладають найбільш важливі результати, одержані в дипломній роботі бакалавра. Короткі висновки необхідно робити у кінці кожного розділу, в яких відзначаються основні аспекти запропонованих положень: науково-теоретичні засади розв'язання проблем, що вирішуються в роботі; основні результати з аналізу показників діяльності підприємств, організацій або відповідних сфер їх впливу; аргументовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємств, організацій в цілому або окремих підрозділів, або сфер їх впливу.

Загальні висновки за роботою повинні містити відомості та обґрунтування

щодо наукової новизни та практичної значущості отриманих результатів. У кількісному співвідношенні та змістовно вони повинні відповідати завданням наукового дослідження, що були сформульовані на початку роботи у вступі.

У висновках необхідно звернути увагу на якісні та кількісні показники здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

Стиль викладення висновків повинен бути чітким, лаконічним, орієнтованим на практичне використання.

8. Список використаних джерел. При написанні дипломної роботи бакалавра здобувач повинен використовувати тільки рецензовані літературні джерела та офіційні сайти підприємств та організацій. У список використаних джерел включаються тільки ті видання, що дійсно були використані в процесі написання дипломної роботи бакалавра (на які були зроблені відповідні посилання в роботі). Відомості про джерела, що включені до списку, необхідно оформлювати згідно з вимогами стандартів бібліотечної та видавничої справи (згідно державному стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», що набув чинності від 01 липня 2016 р.) Приклад оформлення літератури відповідно до державного стандарту наведено у Додатку Е.

Список використаних джерел повинен містити не менше 50 назв, з яких не менше 10-15 % мають бути іншомовною літературою, зарубіжними виданнями. До списку використаних джерел здобувачу слід включати власні роботи, наукові праці керівника роботи та членів кафедри за тематикою наукового дослідження.

Список використаних джерел повинен мати наскрізну нумерацію. Джерела в ньому слід розміщувати в алфавітному порядку. При цьому слід враховувати, що оформлення бібліографічних відомостей про використані джерела обумовлюється видом джерела, а саме: література інших мов, крім української та російської, а також тих, які використовують кирилицю, надаються після джерел, які наведені кирилицею. Електронні джерела надаються в тому ж порядку відповідно, а саме: спочатку кирилиця, латиниця тощо.

Дозволяється оформляти літературу за принципом згадування у тексті, але при цьому, як і у попередньому випадку, вона має бути оформлена згідно державному стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», що набув чинності від 01 липня 2016 р.

На рецензовані літературні джерела та офіційні сайти підприємств та організацій потрібно надавати посилання. Посилатися слід на останні видання. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, якщо в них розміщено матеріал, який не включено до останнього видання.

У посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, на яких розміщено текст, ілюстрації, таблиці або формули з джерела, на яке дано посилання в дипломній роботі бакалавра.

Посилання в тексті дипломної роботи бакалавра на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "... у працях [1 – 7], … таких поглядів дотримуються й інші

автори [2; 8], … наведено визначення цього поняття [5, с. 12], … визначає принципи державного управління [4, с. 9–11]".

Посилання на ілюстрації дипломної роботи бакалавра вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: рис. 1.2. Посилання на формули у дипломній роботі бакалавра вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1)".

На всі таблиці та рисунки дипломної роботи бакалавра повинні 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".

9. Додатки. В додатки за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної роботи бакалавра:

- копії первинних документів, що мають відношення до управління діяльністю підприємств, організацій;
- аналітичні змістовні таблиці розміром більше однієї сторінки із додатковим до основного тексту дипломної роботи бакалавра матеріалом;
- форми фінансової звітності;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- розрахунки економічних показників діяльності підприємств, організацій;
- інструкції і методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань, якщо вони були розроблені у процесі виконання дипломної роботи бакалавра ;
- ілюстрації допоміжного характеру.

6. Вимоги до оформлення дипломної роботи бакалавра

Дипломна робота бакалавра повинна бути виконана та оформлена з дотриманням усіх технічних вимог, які висувають до наукових робіт.

Мова роботи – державна; стиль – науковий, чіткий без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Дипломну роботу бакалавра друкують на одному боці аркуша білого паперу.

6.1 Загальні вимоги

Загальний обсяг тексту дипломної роботи бакалавра повинен складати 70 – 80 сторінок машинописного тексту. Необхідно дотримуватися такого розподілу обсягу тексту:

- вступ – 3 – 4 стор.;
- розділи: перший (теоретичний) – 22 – 24 стор., висновки до розділу – 1 стор.; другий (аналітично-розрахунковий) – 22 – 24 стор., висновки до розділу – 1 стор.; третій (рекомендаційний) – 22 – 24 стор., висновки до розділу – 1 стор.; висновки до роботи – 4 – 6 стор.

До загального обсягу основного тексту роботи не входять: титульний аркуш; завдання дипломної роботи бакалавра; реферат зміст; перелік умовних позначень; список використаних джерел, додатки, таблиці та рисунки, які повністю займають

площу сторінки. Обсяг будь-якого підрозділу дипломної роботи бакалавра не повинен бути **меншим за 7 сторінок.**

Текст бакалаврської роботи друкують за допомогою комп'ютера з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210 х 297 мм), використовуючи міжрядковий інтервал 1,5. Висота шрифту – 14 pts Times New Roman.

Текст дипломної роботи бакалавра необхідно друкувати, залишаючи відступи таких розмірів: лівий – не менше 30 мм, правий – не менше 10 мм, верхній – не менше 20 мм, нижній – не менше 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту дипломної роботи бакалавра повинна бути однаковою. При оформленні роботи не використовуються: підкреслювання.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися у процесі написання дипломної роботи бакалавра, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (фрагмента рисунка).

Заголовки структурних частин дипломної роботи бакалавра : "ЗМІСТ", "ВСТУП", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ", "РОЗДІЛ 1" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 2" (та назва розділу з нового рядка), "РОЗДІЛ 3" (та назва розділу з нового рядка), "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами, жирним шрифтом з вирівнюванням по центру рядка.

Відстань між заголовком розділу та підрозділу має дорівнювати 2 інтервалам. Відстань між заголовком підрозділу та текстом має дорівнювати 1 інтервал.

Кожний розділ починають з нової сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої – великої) з абзацного відступу жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. При цьому назву підрозділу не можна розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній. Сторінки роботи мають бути заповнені текстом повністю. Виняток складають останні сторінки вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може складати менше 1/3 площі сторінки. Якщо розмір рисунка чи таблиці, що наводяться в тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них здійснюється посилання, і на цій же сторінці продовжується текст. Сам рисунок чи таблиця наводиться на початку наступної сторінки, при цьому таблицю чи рисунок необхідно розташовувати після завершення абзацу.

Розділ чи підрозділ не може завершуватися рисунком чи таблицею. Після них обов'язково повинен бути пояснюючий текст чи інша узагальнююча інформація.

6.2 Нумерація

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

Першою сторінкою дипломної роботи бакалавра є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи бакалавра. На титульному аркуші, завданні, рефераті та змісті номер сторінки не проставляють. На наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу проставляють після слова "РОЗДІЛ". Після номера крапку не ставлять, потім із нового рядка великими літерами друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу не повинна стояти крапка, наприклад, "2.3" (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації

Дипломна робота бакалавра обов'язково ілюструється логічною схемою побудови. Ілюстрації (рисунки, фотографії, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в дипломній роботі бакалавра безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. При розміщенні рисунку він відокремлюється від тексту зверху та знизу вільними рядками. Ілюстрації, таблиці, що розміщені на окремих сторінках дипломної роботи бакалавра, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю або рисунок, розміри яких більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. Рисунок має бути розміщений на одному аркуші.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Рисунки додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та складатися з букви, що позначає додаток та порядкового номера. Підпис рисунка розміщують безпосередньо після рисунка, вирівнювання тексту підпису по центру (симетрично до об’єкту).

Наприклад, позначення "Рис. 3.1" означає: "перший рисунок третього розділу". Після цього позначення не ставиться крапка і наводиться назва рисунка. Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією (рис. 6.1). Якщо на рисунку зображується діаграма, кожна її вісь повинна мати назву або позначати розмірність.

Якщо в дипломній роботі бакалавра подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, принтер). Ілюстрації повинні бути зроблені за допомогою офісних програм чи графічних редакторів у чорно-білому вигляді. У роботі можуть застосовуватися різні типи схем та діаграм, які використовуються залежно від характеру ілюстрованого матеріалу та завдань, що вирішуються.

Так, зіставлення показників чи їх динаміку в часі доречно показувати за допомогою стовпчикової (стрічкової) діаграми (рис. 6.1).

Рис. 6.1 Динаміка надання послуг за видами протягом 2020 року органом виконавчої влади

15 мм (вільний рядок)

Для подання структури показників (складових елементів) доцільно використовувати кругову діаграму (рис. 6.2).

15 мм (вільний рядок)

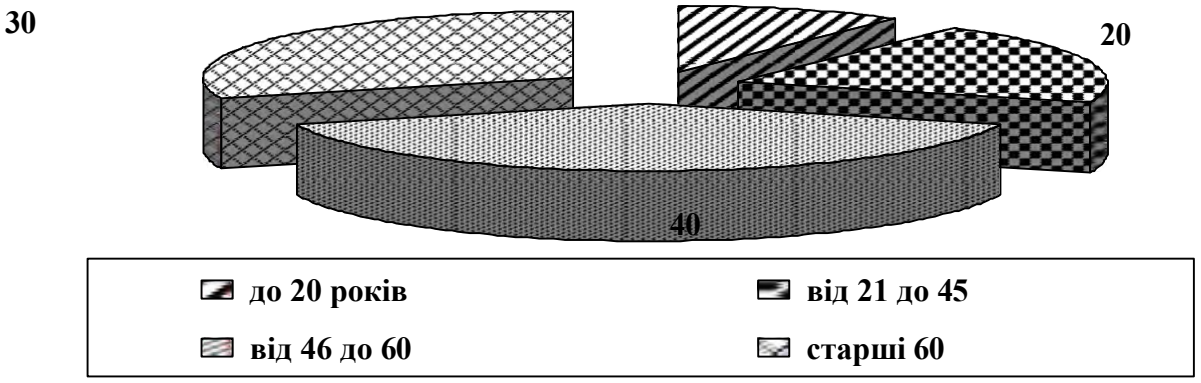

Рис. 6.2 Розподіл працівників організації за віком, %

15 мм (вільний рядок)

Динаміку зміни структурних показників доречно відображати за допомогою радарної діаграми.

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Для таблиць використовується шрифт 12 pts Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дипломної роботи

бакалавра або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту (табл. 6.1).

15 мм (вільний рядок)

Таблиця 6.1

Середньомісячна заробітна плата в Україні та Запорізькій області за 2019 – 2021 роки

	Середньомісячна заробітна плата, грн			Оцінка динаміки заробітної плати			
				відхилення від минулого року (±), грн.		відхилення від минулого року (±), %	
	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2017 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.
ТОВ «МЕТІНВЕСТ»							
ПАТ «Запоріжсталь»							

15 мм (вільний рядок)

Назву друкують маленькими літерами (крім першої – великої) не підкреслюють, а виконують напівжирним шрифтом. При розміщенні таблиці вона відокремлюється від тексту зверху та знизу вільними рядками.

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: таблиця 6.1 – перша таблиця шостого розділу. Таблиці додатків нумеруються у межах кожного конкретного додатка та мають складатися з букви, що позначає додаток та порядкового номера, наприклад: таблиця Е.1 – перша таблиця додатку Е.

Назву та слово “Таблиця” починають з великої літери. Слово "Таблиця" розміщують у правому кутку рядка. Назву таблиці розміщують над таблицею симетрично до тексту (вирівнювання по центру) і наводять жирним шрифтом.

Розмір шрифту в таблиці основного тексту роботи – кг 14, 12.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "*Таблиця*" та її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "*Продовження табл.*" і вказують номер таблиці, наприклад: "*Продовження табл. 1.2*". При розміщенні таблиці на кількох сторінках, назви колонок таблиці ("шапка таблиці") не повторюють на кожній сторінці, а вказують їх номер, який також має бути під шапкою таблиці. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

6.3 Формули

Формули в дипломній роботі бакалавра (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Наприклад: (3.1) – перша формула третього розділу.

Номери формул пишуть біля правого поля відступу на рівні відповідної формули у круглих дужках. Після формули подається пояснення змінних, що в ній використовуються. Наприклад:

15 мм (вільний рядок)

$$E_T = \sum_{i=1}^{n} \sum_{t=1}^{T} (Ц_{it} - C_{it} - H_{it}) \times N_{it} - \sum_{t_{вк}=1}^{T_{вк}} З_{пр}^{t}, \qquad (6.1)$$

де E_T– очікуваний економічний ефект розроблення та реалізації заходів із підвищення якості процесів за час застосовування заходів (Т);

i = 1, 2, ...n – кількість продуктів, на які розповсюджується даний захід;

Цit – прогноз ціни i-го продукту у році t;

Сit – прогноз собівартості одиниці i-го продукту в році t;

Нit – прогноз податків на одиницю i-го продукту в році t;

Nit – прогноз обсягу випуску i-го продукту в році t; tвк = 1, 2,..., Твк – рік здійснення інвестування у заходи з підвищення якості процесу в системі;

Твк – останній рік вкладень, рік упровадження заходів;

$З_{п}^{t}$ – разові затрати (інвестиції), спрямовані на підвищення якості процесів (на удосконалення технології, організації тощо) в році tвк.

15 мм (вільний рядок)

У посиланнях на формули в тексті подають їх номери в круглих дужках.

Приклад

…у формулі (3.1);

…у формулі (2.2).

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

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули, а також після останнього пояснення символів, що в ній використані, потрібно залишати 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 (:).

6.4 Примітки

При необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації у дипломній роботі бакалавра можуть бути подані примітки. Примітки розташовують після тексту, таблиці або ілюстрації, до яких вони належать. Якщо примітка одна, її не нумерують, а позначають зірочкою у форматі верхнього індексу. Приклад наведено далі.

Слово "Примітка" пишуть із великої літери з абзацного відступу, не підкреслюючи. Після слова "Примітка" ставлять крапку і з великої літери в тому ж рядку наводять текст примітки. Рекомендований розмір шрифту – 12 кегль (табл.6.2).

Таблиця 6.2

Перелік відділень територіальних центрів та обсяги обслуговування відповідних категорій населення за 2020– 2021 роки

Перелік відділень територіальних центрів	Кількість відділень терцентрів, одиниць				Чисельність обслуженого населення, тис. осіб			
	2020 р.	2021р.	±	%	2020 р.	2021 р.	±	%
Відділення соціальної допомоги вдома	53	54	1	1,89	37,3	39,6	2,3	6,17
Відділення з організації надання грошової та натуральної допомоги*	42	42	0	0,00	54,7	48,2	-6,5	-11,88

*Примітка. Загальна сума коштів, затверджених місцевими радами на фінансування терцентрів, становила 71,2 млн грн, або 70 % забезпечення від загальної потреби.

Якщо приміток на одному аркуші декілька, то їх нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова "Примітка" ставлять двокрапку і з нового рядка, з абзацу, після номера примітки з великої літери наводять текст примітки.

6.5 Переліки

Переліки можуть бути наведені всередині розділів. Перед переліками варто використовувати арабські цифри. Кожний наступний елемент переліку подається з нового рядка з великої літери.

Перерахування чи елементна (структурна) композиція тексту, за необхідності, може бути наведена усередині пунктів чи підпунктів.

Перед перерахуванням ставлять двокрапку. Перед кожною позицією перерахування варто ставити знак «тире» або малу літеру українського алфавіту з дужкою.

Перерахування першого рівня деталізації пишуть (друкують) малими літерами з абзацного відступу, другого рівня пишуть (друкують) арабськими цифрами – з відступом щодо місця розташування перерахувань першого рівня.

Приклад:

а) споживчий ринок;

б) ринок організацій:

1) ринок продукції виробничо-технічного призначення;
2) ринок перепродажів;
3) ринок державних установ.

6.6 Додатки

Додатки оформляють у вигляді продовження дипломної роботи бакалавра, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи. При цьому нумерація сторінок продовжується і є наскрізною для дипломної роботи бакалавра. На першому аркуші посередині розміщується назва "ДОДАТКИ" з вирівнюванням тексту по центру.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Посередині рядка малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток ..." і велика літера, що його позначає. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, "Додаток А", "Додаток Б" тощо.

На наступному рядку розміщується назва додатка малими літерами з першої великої з вирівнюванням по центру.

Якщо додаток містить кілька сторінок, то кожна наступна сторінка в правому верхньому куті супроводжується написом "Продовження додатка" та його літерним позначенням. Наприклад: "Продовження додатка Е", остання сторінка відповідного додатка має надпис "Закінчення додатка". Наприклад: "Закінчення додатка Е".

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: Рис. Д.2 – другий рисунок додатка Д; Таблиця А.1 – перша таблиця додатка А.

Якщо в роботі як додаток використовують документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "Додаток …" і назву документа, що наводиться з наступного рядка. Праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

6.7 Список використаних джерел

Список використаних джерел має бути оформленим згідно державному стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», що набув чинності від 01 липня 2016 р. Приклад оформлення літератури відповідно до державного стандарту наведено у Додатку Е.

7. Підготовка дипломних робіт бакалаврів здобувачами

Робота з підготовки й написання дипломної роботи бакалавра проводиться здобувачами самостійно відповідно до календарного графіка, затвердженого випускаючою кафедрою та узгодженого з науковим керівником.

У терміни, визначені кафедрою, здобувач зобов'язаний звітувати про виконану роботу, своєчасно з'являтися на консультації згідно з розкладом керівника роботи і подавати написані розділи науковому керівнику.

Завершена дипломна робота бакалавра та примірник ілюстративного матеріалу, підписані здобувачем вищої освіти, подаються на перевірку керівнику. Керівник засвідчує своїм підписом титульні аркуші дипломної роботи бакалавра та ілюстративного матеріалу і надає відгук про якість виконання роботи з пропозицією щодо її оцінки. Надалі дипломна робота бакалавра в електронному варіанті надається на кафедру для перевірки системою "Антиплагіат" в термін не пізніше, **ніж за два тижні до призначеної дати захисту.**

Назва файлу складається з теми роботи та з прізвища, ініціалів здобувача

вищої освіти та року захисту. Файли надаються у форматі Word.

У термін не пізніше ніж за два тижні до захисту своєї роботи здобувач повинен надати свою роботу на кафедру для перевірки відповідності вимогам щодо оформлення дипломних робіт бакалаврів (нормоконтроль). Для цієї перевірки здобувач подає:

– надрукований та електронний варіанти дипломної роботи бакалавра ;
– результати перевірки автоматизованою системою "Антиплагіат";
– ілюстративний матеріал (1 прим.);
– зовнішню рецензію на роботу;
– копію публікацій, якщо результати дипломної роботи бакалавра оприлюднені, в іншому випадку – проект публікації;
– відгук наукового керівника;
– довідку про впровадження результатів науково-практичного дослідження (за наявності).

У разі непогодження з оформленням нормоконтролер має право повернути роботу здобувачу на подальше доопрацювання та перенести термін його захисту. При погодженні з оформленням роботи нормоконтролер ставить дату, підпис та власне прізвище й ініціали на звороті титульного аркуша. Після нормоконтролю робота подається на затвердження завідуючому кафедри.

На підставі належним чином оформленої дипломної роботи бакалавра, результатів проходження перевірки роботи системою "Антиплагіат", позитивного відгуку наукового керівника і зовнішньої рецензії, довідки про практичне використання результатів дипломної роботи бакалавра (за наявності), відмітки про проходження нормоконтролю завідувач кафедри менеджменту засвідчує підписом доцільність подання роботи на затвердження декану факультету. Після цього робота переплітається (тверда обкладинка). З роботою подаються **(окремо)** зовнішня рецензія, відгук наукового керівника та результати перевірки автоматизованою системою "Антиплагіат".

Декан факультету виносить рішення щодо допуску дипломної роботи бакалавра до захисту.

У випадку наявності плагіату, негативного висновку наукового керівника, завідувача кафедри або нормоконтролера щодо допуску здобувача вищої освіти до захисту дипломної роботи бакалавра це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника. Протокол засідання кафедри подається на затвердження декану та ректору університету.

Перед захистом здобувач зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження. До захисту не допускаються здобувачі, які не виконали навчальної програми і на момент подання дипломної роботи бакалавра до захисту мають академічну заборгованість.

Здобувачі, які не захистили дипломну роботу бакалавра, не мають права на отримання диплома бакалавра за спеціальністю. У разі невиконання роботи вчасно за поважної причини (хвороба, виробнича необхідність тощо) дозволяється захист роботи в інші строки, але в межах строку дії екзаменаційної комісії.

8. Зовнішнє рецензування дипломних робіт бакалаврів

Після перевірки роботи керівником здобувач повинен передати її на зовнішнє рецензування на підприємство, діяльність якої розглянута в роботі. У разі специфічності базової організації, неможливості отримання рецензії в аналогічній установі, конфіденційності інформації, яка була розглянута в роботі, дозволяється отримати рецензію в установі, діяльність якої висвітлена в роботі, або яка надала угоду-направлення на навчання.

Рецензентами повинні виступати керівники організацій (установ), їх заступники, начальники відповідних відділів, провідні фахівці відділів, які виконують функції, розглянуті в роботі. Бажаною є наявність у рецензента наукового ступеня. Не припускається рецензування роботи особами, які не є фахівцями в обраному напрямі роботи.

У рецензії зазначаються позитивні сторони роботи та її недоліки, робиться висновок і дається рекомендація щодо захисту дипломної роботи бакалавра та присвоєння освітнього ступеню "бакалавр" за спеціальністю обраної спеціалізації.

Рецензія повинна бути надрукована на фірмовому бланку організації (установи), або мати відбиток її печатки та містити реквізити, що визначають організацію (установу), і повинна бути підписана рецензентом із зазначенням його посади, наукового ступеня (за наявності), прізвища, ім'я та по батькові.

9. Порядок захисту дипломних робіт бакалаврів

Захист дипломних робіт бакалаврів проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії (ЕК), яка призначається відповідно до кожної спеціалізації (освітньої програми).

Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується ректором університету не пізніше, ніж за 30 днів до початку захисту дипломних робіт бакалаврів. До складу комісії залучаються науково-педагогічні працівники, які є фахівцями зі спеціальності, а також практикуючі управлінці.

Дата захисту кожної роботи визначається графіком засідань Екзаменаційних комісій, що затверджується не пізніше за місяць до початку захисту ректором за поданням кафедри менеджменту, і доводиться до відома голови та членів екзаменаційної комісії, наукових керівників і ЗВО. Списки ЗВО, допущених до захисту дипломних робіт бакалаврів, подаються в Екзаменаційну комісію не пізніше за тиждень до захисту. Одночасно проводиться ознайомлення членів екзаменаційної комісії з магістерськими дипломними роботами.

Перед початком захисту дипломних робіт бакалаврів екзаменаційній комісії подаються такі документи:

– зведена відомість про виконання ЗВО навчального плану та отримані ними оцінки;

– відгук наукового керівника дипломної роботи бакалавра; зовнішня рецензія на дипломну роботу бакалавра;

– результати перевірки автоматизованою системою "Антиплагіат".

Процедура захисту дипломної роботи бакалавра передбачає:

– коротке повідомлення автора (визначається актуальність дослідженої проблеми, мета, зміст, науково-практична цінність та основні результати дипломної роботи бакалавра). Рекомендована тривалість доповіді ЗВО – до 10 хвилин;

– відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;

– відповіді на зауваження наукового керівника та рецензентів; підведення підсумків захисту дипломної роботи бакалавра (дається оцінка дипломної роботи бакалавра кожного ЗВО).

На підставі зовнішньої рецензії, відгуку наукового керівника та результатів захисту дипломної роботи бакалавра Екзаменаційна комісія приймає рішення щодо присвоєння ЗВО освітнього ступеню рівня " бакалавр" за обраною спеціальністю.

Під час захисту дипломної роботи бакалавра рекомендується супроводжувати доповідь електронною презентацією (10 – 12 слайдів, виконаних за допомогою програмного продукту Microsoft PowerPoint), або роздатковим ілюстративним матеріалом у паперовій формі.

Тривалість доповіді має бути розрахована на 8 – 10 хвилин. Рекомендована структура доповіді та зміст її окремих елементів наведені в табл.9.1.

Таблиця 9.1

Рекомендована структура доповіді на захисті роботи

Структурний елемент доповіді	Зміст	Рекомендована	
		тривалість, хв.	слайдів
Загальна характеристика роботи	Стисло: актуальність напряму дослідження, характеристика проблеми, об’єкт, предмет,мета роботи, стан і досвід розв’язання проблеми	2 – 3	2-3
Характеристика проведеного дослідження	Опис власних досліджень і розробок: визначення обраних шляхів дослідження та розв’язання проблеми, аналітичні обґрунтування аргументів і фактів, огляд методик і локальних результатів кабінетних та польових досліджень, виконаних розрахунків, створених моделей чи схем. Увага концентрується на аргументації положень, що винесені на захист	4 – 5	6
Отримані результати, висновки	Характеристика отриманих наукових та практичних результатів, пропозицій та рекомендацій, загальні висновки. Увага концентрується на власному внеску в розв’язання проблеми.	2 - 3	2-3

Рекомендована структура презентації дипломної роботи бакалавра :

- назва роботи, кафедра, науковий керівник, виконавець (слайд 1);
- актуальність (слайд 2);
- мета роботи, предмет, об’єкт (слайд 3);
- зміст основних досліджень (завдання згідно з планом) (слайд 4);
- основні науково-практичні результати (підходи, моделі, пропозиції), де і для чого вони можуть бути використані (від одного до п’яти слайдів, починаючи з п’ятого).

Рішення екзаменаційної комісії щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті дипломної роботи бакалавра, а також присвоєння ЗВО освітнього ступеня "бакалавр" за обраною спеціальністю та видачі йому диплома державного зразка приймається Екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос Голови екзаменаційної комісії є вирішальним. Результати захисту дипломних робіт бакалаврів оголошуються у день захисту після оформлення протоколів екзаменаційної комісії.

10. Тематика дипломних робіт бакалаврів

При виборі теми дипломних робіт врахуйте, що роботи повинні містити конкретний об’єкт дослідження (підприємство, галузь, ринок).

1. Удосконалення системи стратегічного управління на великому промисловому підприємстві.
2. Формування системи стратегічного управління на підприємствах малого і середнього бізнесу.
3. Обґрунтування вибору варіантів стратегії металургійного підприємства.
4. Управління стратегією розвитку підприємства фармацевтичної галузі.
5. Використання еталонних стратегії для досягнення конкурентних переваг на зовнішньому ринку.
6. Розробка конкурентної стратегії виробничо-торговельної фірми.
7. Формування конкурентної стратегії великого промислового підприємства.
8. Порівняльний аналіз конкурентоздатності послуг стільникового зв’язку.
9. Вдосконалення конкурентної стратегії торгівельного підприємства на ринку стільникового зв’язку.
10. Розробка бізнес-стратегії фірми.
11. Особливості організації та управління рекламною фірмою.
12. Розробка комплексу заходів з підвищення ефективності діяльності сервісного підприємства.
13. Формування стратегії виходу на зарубіжні ринки для металургійного підприємства.
14. Удосконалення корпоративної культури підприємства.
15. Удосконалення організації структури управління підприємства.
16. Удосконалення управління рекрутінгової агенцією в умовах ринку.
17. Особливості управління підприємством агропромислового комплексу в ринкових умовах.
18. Дивідендна політика в акціонерних товариствах: принципи формування та підвищення її ефективності.
19. Удосконалення корпоративного управління в умовах реструктуризації підприємств.
20. Удосконалення інформаційного забезпечення управління на основі нових інформаційних технологій на промисловому підприємстві.
21. Удосконалення планування реструктуризації промислового підприємства.
22. Організаційно-управлінські фактори реструктуризації комунального

комплексу міського господарства.

23. Удосконалення діяльності будівельної компанії з використанням методів реструктуризації.

24. Реінжиніринг бізнес-процесів на металургійному підприємстві як шлях підвищення інноваційного потенціалу.

25. Програмний підхід в управлінні комерційною діяльністю торгівельного підприємства.

26. Обґрунтування доцільності впровадження контролінгу на великому промисловому підприємстві.

27. Удосконалення системи оперативного управління із застосуванням інформаційних технологій на підприємстві.

28. Організація оперативного планування та його вдосконалення великого промислового підприємства.

29. Удосконалення організації фінансового менеджменту на підприємстві торгівлі та громадського харчування.

30. Управління витратами як інструмент стабілізації фінансового становища підприємства харчової промисловості.

31. Дослідження шляхів покращення фінансово-господарської діяльності підприємства.

32. Удосконалення системи фінансового аналізу металургійного підприємства з метою запобігання кризових ситуацій.

33. Удосконалення системи управління необоротними активами підприємства.

34. Управління оборотними активами металургійного комбінату як функція фінансового менеджменту.

35. Удосконалення управління запасами на торгівельному підприємстві.

36. Удосконалення управління дебіторською заборгованістю на підприємстві.

37. Удосконалення управління грошовими потоками підприємства з метою підвищення його фінансової стійкості.

38. Оптимізація фінансової структури капіталу промислового підприємства: методи та шляхи реалізації.

39. Шляхи покращення залучення та використання позичкових коштів підприємства громадського харчування.

40. Формування системи управління формуванням, оновленням та використанням основних виробничих фондів на підприємстві.

41. Дослідження шляхів покращання використання основного капіталу підприємства (організації).

42. Реалізація стратегії мінімізації витрат в управлінні основними фондами виробничо-торгівельного підприємства.

43. Удосконалення системи управління витратами в будівельної організації.

44. Удосконалення механізму управління рентабельністю виробництва на металургійному підприємстві.

45. Вдосконалення системи управління персоналом на металургійному підприємстві.

46. Удосконалення управління персоналом торговельної організації.

47. Персонал підприємства: ефективність управління та розвиток трудового

потенціалу.

48. Удосконалення організації оплати праці на підприємстві в умовах ринкових відносин.

49. Підвищення ефективності організації та стимулювання (мотивації) праці на підприємстві (в організації).

50. Розробка комплексу заходів з підвищення ефективності роботи персоналу консалтингової компанії.

51. Розробка програми мотивації персоналу у вищому навчальному закладі (на прикладі НУ «Запорізька політехніка»).

52. Удосконалення системи управління якістю продукції (послуг) на підприємстві автомобільної галузі.

53. Аналіз і обґрунтування інвестиційної стратегії на виробничо-торгівельному підприємстві.

54. Вдосконалення інвестиційної діяльності великих промислових підприємств.

55. Оцінка інвестиційної привабливості регіону (на прикладі Запорізької області).

56. Управління інноваційним потенціалом підприємства машинобудівної галузі.

57. Формування і обґрунтування стратегії інноваційного розвитку підприємства.

58. Маркетингові аспекти оптимізації інноваційної діяльності підприємства.

59. Формування стратегії маркетингу торговельного підприємства.

60. Маркетинговий аналіз діяльності торгівельного підприємства.

61. Обґрунтування переходу торгового підприємства на систему маркетингового управління шляхом впровадження стратегії позиціювання асортименту.

62. Управління торговельним підприємством на засадах маркетингової концепції.

63. Управління виведенням на ринок нового продукту за допомогою процесного підходу.

64. Роль маркетингової стратегії у формуванні конкурентних переваг металургійного підприємства.

65. Організація системи управління виробництвом на основі логістичного підходу.

66. Вдосконалення управління логістикою виробничо-торгівельної фірми.

67. Удосконалення управління маркетинговою діяльністю на підприємстві (в організації).

68. Розробка та впровадження комплексу маркетингу в системі управлінського менеджменту підприємства торгівлі та громадського харчування.

69. Вдосконалення збутової діяльності промислового підприємства з позиції маркетингової концепції.

70. Використання маркетингових стратегій в управлінні діяльністю торгового підприємства.

71. Організація маркетингової діяльності підприємства оптової торгівлі.

72. Роль маркетингової стратегії у формуванні конкурентних переваг

підприємства.

73. Розробка та реалізація стратегії маркетингу на великому промисловому підприємстві.

74. Забезпечення приросту продажів нафтохімпродукції на основі маркетингової концепції вдосконалення виробництва.

75. Обґрунтування, розробка та реалізація комплексу маркетингу для приватного підприємця-фізичної особи.

76. Активізація ринкової діяльності готельного підприємства на основі маркетингу.

77. Удосконалення сфери постачання за допомогою методів логістики на промисловому підприємстві.

78. Удосконалення управління матеріально-технічного забезпечення підприємства (організації) на основі логістики.

79. Удосконалення систем управління сервісним обслуговуванням підприємства.

80. Стратегія вдосконалення іміджу підприємства.

81. Удосконалення управління збутовою діяльністю на підприємстві (в організації).

82. Удосконалення управління комунікаційною політикою підприємств (організацій).

83. Організація маркетингових комунікацій в управлінні торгівельним колективним підприємством.

84. Формування рекламної стратегії підприємства.

85. Управління рекламною діяльністю в торгівельному підприємстві.

Список використаних джерел

1. Закон «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18

2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19.

3. Національний класифікатор України: «Класифікатор професій» ДК 003:2010// База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/va327609-10

4. Національна рамка кваліфікацій // База даних «Законодавство України»/ ВР України. URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п

5. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (редакція від 30.11.2017)// База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п.

6. Наказ № 959 від 10.07.2019р. Про затвердження стандарту вищої освіти України із галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 «Менеджмент» другого (магістерського) рівня.

7. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) // URL:http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-andguidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.

8. Data for SustainableDevelopment Goals.ISCED (МСКО) 2011 //URL:http://www.uis.unesco.org/education/documents/isced-2011-en.pdf Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. – Київ : Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004

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

10. ДСТУ 8302:2015, наказу МОН № 40 від 12.01.2017 р

Додатки

Додаток А
Приклад оформлення заяви для затвердження теми дипломної роботи бакалавра

Зав. кафедри менеджменту НУ «Запорізька політехніка»
проф. Пуліній Т.В.
ст. гр.. ФЕУ- 3..

- -
(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

Заява

Прошу Вас затвердити тему моєї дипломної роботи бакалавра "*(Назва теми береться з переліку тем дипломних робіт бакалаврів, що запропонований кафедрою для написання, або формулюється самостійно)*".

Науковим керівником прошу призначити (вказати посаду, науковий ступінь та вчене звання, прізвище, ім'я та по батькові повністю).

(дата) _____ _____ (підпис здобувача вищої освіти)

Додаток Б

Типовий план дипломної роботи бакалавра до теми: «Управління розвитком науково-виробничого підприємства»

ЗМІСТ

Завдання на дипломну роботу бакалавра

Реферат

Annotation

Вступ 6

Розділ 1 Теоретичні основи управління розвитком науково-виробничого підприємства 10

1.1 Сутність сучасної концепції розвитку науково-виробничого підприємства 10

1.2. Підходи до стратегічного управління розвитком науково-виробничого підприємства 14

1.3 Методи управління розвитком науково-виробничого підприємств 28

Висновки до розділу 1 34

Розділ 2 Стратегічний аналіз управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес» 36

2.1 Аналіз існуючої стратегії розвитку підприємства 47

2.2 Оцінка організаційного забезпечення розвитку підприємства 54

2.3 Аналіз впливу зовнішнього середовища на розвиток підприємства 66

Висновки до розділу 2 67

Розділ 3 Обґрунтування напрямків вдосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес» 68

3.1 Удосконалення стратегії розвитку підприємства 68

3.2 Розробка стратегічного плану розвитку підприємства 78

3.3 Впровадження концепції маркетинг-менеджмент в систему стратегічного управління науково-виробничим підприємством 84

Висновки до розділу 3 93

Висновки 94

Список використаних джерел 100

Додатки 103

Додаток В
Приклад оформлення реферату

РЕФЕРАТ

Дипломна робота бакалавра: «Управління розвитком науково-виробничого підприємства»: 85 с., 4 рис., 14 табл., 54 джерела.

Об'єктом дослідження є процес управління розвитком науково-виробничого підприємства

Предметом дослідження є методи управління розвитком науково-виробничого підприємства.

Мета написання роботи – удосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес».

Методи дослідження: описовий, порівняльний; SWOT-аналіз.

Результати і їх новизна. Проведено дослідження, результатом якого стало удосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес». Новизна роботи полягає в розробці методичних підходів на основі методу СААТІ з вдосконалення стратегічного управління підприємством, що дасть змогу ефективно розподілити ринкові ризики і оптимально реалізувати кадровий потенціал підприємства.

Основні положення роботи. Розглянуто теоретичні основи управління розвитком науково-виробничого підприємства, проведено стратегічний аналіз ДП «Івченко-Прогрес», визначено шляхи удосконалення управління розвитком науково-виробничого підприємства ДП «Івченко-Прогрес».

Значущість роботи і висновки. Визначені шляхи управління розвитком науково-виробничого підприємства дозволяють виявити перспективу розвитку ДП «Івченко-Прогрес», підвищити ефективність роботи, конкурентоспроможність ДП «Івченко-Прогрес», поліпшити фінансово-економічні результати діяльності.

Ключові слова: УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКОМ. НАУКОВО-ВИРОБНИЧЕ ПІДПРИЄМСТВО, КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНІСТЬ, СИСТЕМНИЙ ПІДХІД, СТРАТЕГІЯ РОЗВИТКУ, МЕТОД СААТІ, SWOT-АНАЛІЗ.

Додаток Д

Приклад оформлення ANNOTATION

ANNOTATION

Master's work "Management of development of scientific and production enterprise": 85 p., 4 figures, 14 tables, 54 sources.

The object of research is the process of managing the development of scientific and production enterprise

The subject of research is methods of management of development of scientific and production enterprises.

Purpose of the work - to improve the management of development of scientific and production enterprise SE "Ivchenko-Progress".

Research methods: descriptive, comparative; SWOT analysis.

Results and their novelty. The study was conducted, the result of which was the improvement of the management of the development of the scientific and production enterprise SE "Ivchenko-Progress". The novelty of the work lies in the development of methodological approaches based on the SAATI method to improve the strategic management of the enterprise, which will allow it to effectively distribute market risks and optimally realize the human resources potential of the enterprise.

The main provisions of the work. The theoretical bases of management of development of scientific and production enterprise are considered, the strategic analysis of SE "Ivchenko-Progress" is carried out, and the ways of improvement of the management of development of scientific and production enterprise SE "Ivchenko- Progress" are determined.

Significance of work and conclusions. The identified ways of managing the development of the scientific and production enterprise allow to identify the prospects for the development of SE "Ivchenko-Progress", to increase the efficiency of work, and competitiveness of SE "Ivchenko-Progress", to improve the financial and economic results of activities.

Keywords: DEVELOPMENT MANAGEMENT, RESEARCH AND PRODUCTION ENTERPRISE, COMPETITIVENESS, SYSTEMATIC APPROACH, DEVELOPMENT STRATEGY, SAATI METHOD, SWOT ANALYSIS.

Додаток Е

Приклади оформлення списку літератури

Список використаних джерел згідно державному стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», що набув чинності від 01 липня 2016 р.

Характеристика джерела	**Приклад оформлення**
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2018. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2015. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Украгропромпродуктивність, 2016. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П’ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2013. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 2022. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2019. Т. 2. 636 с. Фауна Украины. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории (*Ciliophora, Suctorea*) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2018. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2016. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 2010. 698 с. Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з

	англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 2017. 998 с.
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2018. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. О*рганічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. *Кооперативні читання:* *2013 рік* : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. *Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка.* 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. *Агросвіт.* 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. *Вісник ЖНАЕУ*. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. *Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis*. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2017. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11. 2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315- 18 (дата звернення: 02.11.2017). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2022 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL:

	http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. *Ефективна економіка*. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. *Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)*. 2019. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2019). Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. *Journal of Popular Culture.* 2019. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? *Екологія життя* : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).
Інші документи	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. *Урядовий кур'єр*. 2017. 9 листоп. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. *Все про бухгалтерський облік*. 2018. № 51. С. 21–42. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. *Вища школа*. 2017. № 7. С. 106–107
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)

Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № a 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. … д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир, 2018. 392 с. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2019. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2016. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).