



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення методичної ради університету
29 серпня 2024 року,
протокол № 1.

Перша проректорка, голова методичної
ради університету, кандидатка наук з
державного управління, доцентка

_____ Ірина КОВТУН

29 серпня 2024 року

М.П.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**до виконання та захисту бакалаврської роботи
для підготовки на першому (освітньому) рівні
здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра
за спеціальністю 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування**

м. Хмельницький
2024

РОЗРОБНИКИ:

Доцентка кафедри менеджменту, економіки,
статистики та цифрових технологій,
кандидатка економічних наук, доцентка
27 серпня 2024 року

_____ Дар'я АРЗЯНЦЕВА

Завідувачка кафедри менеджменту, економіки,
статистики та цифрових технологій,
кандидатка економічних наук, доцентка
27 серпня 2024 року

_____ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ

СХВАЛЕНО

Рішення кафедри менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій
27 серпня 2024 року, протокол № 1.

Завідувачка кафедри, кандидатка економічних
наук, доцентка
27 серпня 2024 року

_____ Наталія ЗАХАРКЕВИЧ

Деканеса факультету управління та економіки,
кандидатка економічних наук, доцентка
28 серпня 2024 року

_____ Тетяна ТЕРЕЩЕНКО

ЗМІСТ

ВСТУП	3
1. Поняття, мета і завдання бакалаврської роботи	4
2. Вибір теми, підготовка до виконання та складання плану бакалаврської роботи	7
3. Виконання бакалаврської роботи та основні вимоги до її змісту	10
3.1. Загальні вимоги до структури, змісту, обсягу бакалаврської роботи та її окремих елементів	10
3.2. Вимоги до вступної частини бакалаврської роботи	10
3.3. Вимоги до основної частини бакалаврської роботи	12
3.4. Вимоги до прикінцевої частини бакалаврської роботи	16
3.5. Вимоги до додатків бакалаврської роботи	17
4. Вимоги до оформлення бакалаврської роботи	18
4.1. Загальні вимоги	18
4.2. Нумерація сторінок бакалаврської роботи	20
4.3. Нумерація розділів, пунктів, підпунктів	21
4.4. Ілюстрації	21
4.5. Таблиці	22
4.6. Переліки	23
4.7. Формули та рівняння	24
4.8. Посилання	25
4.9. Титульний аркуш та індивідуальне завдання на бакалаврську роботу	27
4.10. Зміст	27
4.11. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	28
4.12. Список використаних джерел	28
4.13. Додатки	28
5. Академічна доброчесність	30
6. Наукове керівництво бакалаврською роботою	31
7. Підготовка до захисту та публічний захист бакалаврської роботи	34
7.1. Підготовка бакалаврської роботи до захисту та організація захисту	34
7.2. Презентація бакалаврської роботи	36
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	37
ДОДАТКИ	39

ВСТУП

Методичні рекомендації щодо виконання бакалаврських робіт студентами, які навчаються за спеціальністю 073 «Менеджмент», розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти України з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня й призначені для надання допомоги студентам у виконанні випускної роботи відповідно до основних вимог, які висуваються до змісту та оформлення бакалаврської роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Бакалаврська робота є складовою частиною атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою студента, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності.

Бакалаврська робота – це самостійне закінчене дослідження за обраною тематикою, яке свідчить про формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, що дозволяють випускнику вирішувати професійні завдання. Бакалаврська робота є невід'ємною складовою частиною попередньої індивідуальної наукової роботи студента (курскових та конкурсних робіт, тез доповідей на науково-практичній конференції тощо), самостійним, завершеним науковим дослідженням у певній галузі знань, має внутрішню логіку, чітко структурована та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Бакалаврська робота за спеціальністю 073 Менеджмент передбачає розв'язання спеціалізованого завдання або практичної проблеми у сфері управління, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теорій та методів економічної науки.

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

Основними завданнями підготовки бакалаврської роботи зі спеціальності 073 Менеджмент є:

- закріплення та апробація набутих знань із загальнотеоретичних, загальноекономічних і професійно орієнтованих дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання менеджменту;

- формування у студентів вмінь щодо:

- збору, систематизації та обробки інформації відповідно до цілей дослідження;

- формулювання висновків й обґрунтування конкретних пропозицій щодо вдосконалення управління окремими напрямками діяльності реального досліджуваного об'єкта;

- визначення й використання причинно-наслідкових зв'язків процесів та явищ у прикладній галузі.

Завдання бакалаврської роботи залежать від обраної теми, об'єкта та предмета дослідження. Робота повинна виконуватися на основі поглибленого

вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з теми, яка досліджується, а також результатів проведених студентом власних спостережень реального об'єкта.

Перелік компетентностей, які має сформувати студент у процесі виконання бакалаврської роботи зі спеціальності 073 Менеджмент, та програмних результатів, досягненню яких сприятиме виконання бакалаврської роботи, представлено в табл. 1.

Таблиця 1. Заплановані результати навчання

Програмні компетентності, які здобуваються під час вивчення навчальної дисципліни	Загальні компетентності: 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 8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК 9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК 10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні. ЗК 11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК 12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність). Фахові компетентності спеціальності СК 1. Здатність визначати та описувати властивості і характеристики бізнес-середовища та бізнес-структур. СК 2. Здатність аналізувати результати діяльності бізнес-структур, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища. СК 3. Здатність визначати перспективи розвитку бізнесу. 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 7. Здатність обирати та використовувати сучасний інструментарій менеджменту в управлінні бізнес-структурами. 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 бізнесом. СК 12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані управлінські рішення.
---	---

Програмні результати навчання	ПР 2. Зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя. ПР 3. Демонструвати знання теорій, методів і функцій менеджменту, сучасних концепцій лідерства. ПР 4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень. ПР 5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації. ПР 6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень. ПР 7. Виявляти навички організаційного проектування. ПР 8. Застосовувати методи менеджменту для забезпечення ефективності діяльності організації. ПР 11. Демонструвати навички аналізу ситуації та здійснення комунікації у різних сферах діяльності організації. ПР 16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним. ПР 17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.
---	---

До виконання бакалаврської роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальністю 073 Менеджмент.

1. ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЇЇ ЗМІСТУ

Бакалавр - це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі освітнього ступеня молодшого бакалавра або на основі фахової передвищої освіти заклад вищої освіти має право визнати та перезарахувати кредити ЄКТС, максимальний обсяг яких визначається стандартом вищої освіти.

Бакалаврська робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає можливість виявити рівень засвоєння здобувачем теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Бакалаврська робота є одним із видів індивідуальних робіт здобувача ступеня бакалавра, оригінальним, завершеним дослідженням у галузі знань «07 Управління та адміністрування» та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту. Бакалаврська робота виконується відповідно до напрямів наукових і прикладних досліджень і має засвідчити: рівень професійної підготовки випускника; вміння застосовувати здобуті у вищому навчальному закладі (далі — ВНЗ) знання для розв'язання складних практичних завдань; свідоме засвоєння знань та їх систематизацію; наявність у здобувача ступеня ра навичок професійної роботи; здатність критично й креативно мислити, вміння аргументувати власну точку зору.

Бакалаврська робота є ключовою складовою професійної підготовки майбутніх фахівців, сприяючи глибшому засвоєнню теоретичних основ і практичних аспектів менеджменту в контексті розвитку ринкової економіки.

Бакалаврська робота— це самостійна дослідницька робота, що синтезує результати теоретичної і практичної підготовки в рамках освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 073 Менеджмент, і є формою контролю набутих студентами у процесі навчання інтегрованих знань, умінь та навичок, які необхідні для виконання професійних обов'язків. Це випускна кваліфікаційна робота наукового змісту, яка має внутрішню єдність та відображає хід і результати розробки обраної теми. Вона повинна відповідати сучасному рівню розвитку науки і техніки, вимогам, які ставляться до такого виду робіт, а її тема – бути актуальною.

Мета виконання бакалаврської роботи — визначення рівня підготовленості здобувача ступеня бакалавра до розв'язання комплексу прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок, отриманих у процесі всього періоду навчання.

Для досягнення цієї мети студентам необхідно вирішити **завдання** щодо:

- дослідження актуальних проблем управління розвитком, удосконалення менеджменту та підвищення ефективності діяльності різних суб'єктів

господарювання;

- опанування методики досліджень у вирішенні запропонованої в роботі проблематики;
- умілого використання сучасних методів наукових досліджень, врахування останніх досягнень науки і техніки;
- оцінки невирішених у теоретичному, методологічному або практичному плані проблем та визначення переліку питань для дослідження теми;
- проведення комплексного та системного аналізу досліджуваної проблеми;
- виявлення та обґрунтування перспектив розвитку досліджуваного об'єкта, напрямів та шляхів вирішення існуючих проблем.

Виконання бакалаврської роботи забезпечує:

- систематизацію, закріплення, розширення та застосування знань здобувача ступеня бакалавра під час виконання конкретних прикладних завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи;
- оволодіння методикою дослідження при вирішенні прикладних проблем.

Бакалаврська робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та іноземної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності. Бакалаврська робота повинна містити результати теоретичних і прикладних досліджень.

Бакалаврська робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

Бакалаврська робота також може включати **апробацію отриманих результатів і висновків** не менш як одним із наступних способів:

- у вигляді патенту (заявки на патент);
- доповідей на наукових конференціях;
- публікацій в наукових журналах і збірниках.

У процесі підготовки і захисту бакалаврської роботи студент бакалаврату повинен продемонструвати:

- здатність творчо мислити;
- належний рівень оволодіння методами і методиками наукових і практичних досліджень, які використовувались у процесі виконання роботи, формулювання висновків та положень, уміння аргументовано їх захищати;
- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів в науковій та практичній діяльності;
- володіння сучасними інформаційними технологіями для здійснення досліджень та оформлення бакалаврської роботи.

Основні етапи підготовки та виконання бакалаврської роботи:

- вибір студентом теми бакалаврської роботи згідно з рекомендованою

тематикою бакалаврських робіт і погодження її з науковим керівником;

- визначення об'єкта дослідження (відповідного підприємства, установи, організації тощо);

- оформлення науковим керівником індивідуального завдання та затвердження його завідувачем випускаючої кафедри;

- підбір літератури та фактичного матеріалу для написання роботи, їх аналіз та узагальнення;

- написання та подання науковому керівнику розділів бакалаврської роботи, згідно із затвердженим графіком, для ознайомлення і висловлення зауважень;

- доопрацювання бакалаврської роботи згідно із зауваженнями наукового керівника та підготовка її до розгляду на кафедрі;

- оформлення бакалаврської роботи і подання її для отримання відгуку та рецензії;

- підготовка до захисту бакалаврської роботи (текст доповіді, ілюстративний матеріал тощо);

- захист бакалаврської роботи перед екзаменаційною комісією.

2. ВИБІР ТЕМИ, ПІДГОТОВКА ДО ВИКОНАННЯ ТА СКЛАДАННЯ ПЛАНУ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Вибір теми бакалаврської роботи здійснюється студентами із запропонованого кафедраю переліку у період з **1 по 10 березня** другого семестру четвертого навчального року. Для цього у навчальний відділ факультету подається заява студента на ім'я ректора університету із зазначенням кафедри, пропонованої теми бакалаврської роботи і кандидатури наукового керівника (додаток А).

Тематика бакалаврських робіт розробляється та затверджується кафедраю у другому навчальному семестрі і повинна бути передана в навчальний відділ до 1 березня другого семестру четвертого навчального року. Тематика бакалаврських робіт охоплює питання діяльності підприємств різних організаційно-правових форм суб'єктів господарювання, функціонування підприємств у ринковій економіці, менеджменту організації, маркетингу, стратегії організацій, комерційних операцій, аналізу господарської діяльності підприємств, економічної безпеки тощо. Перелік орієнтовних тем бакалаврських робіт представлено в додатку Б. Цей перелік має рекомендаційний характер.

При виборі теми бакалаврської роботи студент має право запропонувати власну тему із обґрунтуванням доцільності її розробки, актуальності та перспектив впровадження її результатів. При цьому перевага надається темам, які безпосередньо пов'язані з місцем професійної діяльності студента.

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 ін., у яких не відображено в достатній мірі суть проблеми.

При виборі теми також потрібно враховувати, що не допускається виконання бакалаврської роботи за однією і тією ж темою протягом *останніх п'яти років або двома чи більше студентами протягом одного року*, в тому числі за різними формами навчання. Тому слід проконсультуватись на кафедрі або у навчальному відділі з приводу тем бакалаврських робіт, які були обрані іншими студентами.

Тематика та наукові керівники бакалаврських робіт закріплюються за студентами рішенням кафедри з наступним затвердженням наказом університету не пізніше як за п'ять місяців до державної атестації. У разі неподання студентом у визначений строк заяви щодо вибору теми бакалаврської роботи кафедра закріплює за ним тему із запропонованого переліку, а також наукового керівника. Уточнення або зміни теми чи наукового керівника здійснюється у такому ж порядку, але не пізніше ніж за місяць до державної атестації.

Тема бакалаврської роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження має

бути її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки та практики в галузі менеджменту.

Підготовка до виконання бакалаврської роботи повинна починатись з пошуку джерел та складання бібліографії з обраної теми. З цією метою можна опрацювати фонди бібліотеки університету, Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки імені Миколи Островського, Центральної наукової бібліотеки НАН України (м. Київ), Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського тощо. Потрібно мати на увазі, що більшість бібліотек допускають до користування своїми фондами осіб за умови подання відповідного клопотання з місця навчання або роботи.

Особливу увагу слід звернути на використання електронних ресурсів, які розміщені на сайті Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського (<http://www.nbuv.gov.ua/node/2116>), на сайті Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (сторінка кафедр професорсько-викладацький склад – список наукових праць), електронних ресурсів бібліотек інших закладів вищої освіти.

Вивчення літератури з обраної теми слід починати з відповідних підручників, посібників, енциклопедій, довідників, з перегляду власних лекційних та семінарських конспектів, поступово переходячи до ознайомлення з монографічними роботами, статтями з періодичних видань, науковими повідомленнями тощо. У першу чергу здійснюється підбір літератури останніх років видання. Для полегшення вибору статей з журналів доцільно ознайомитися зі змістом статей, що були опубліковані за рік, в останньому або першому номері журналу.

Вивчення джерел під час виконання роботи бажано проводити у такій послідовності:

- загальне ознайомлення з джерелом в цілому та перегляд усього змісту;
- вибіркове опрацювання вибраної частини дослідження;
- виписка матеріалів, що зацікавили з посиланнями на сторінки, з яких зроблено виписку;
- критична оцінка записаного, його редагування та використання в роботі.

Робота над науковими джерелами сприяє набуттю навичок самостійної творчості студента. Слід також пам'ятати і про можливість використання ресурсів мережі Інтернет, де можна знайти не лише бібліографічні дані окремих наукових праць, а й самі джерела.

Після ознайомлення з літературою за темою роботи студент вже має сформовану думку про напрям свого дослідження і може пропонувати науковому керівникові проект плану бакалаврської роботи.

Загальними вимогами до складання плану є наявність кількох розділів (як правило трьох), які поділяються на підрозділи, складна структура, побудова дослідження від загального до часткового і, головне, дотримання меж дослідження визначених темою роботи. Частими помилками при складанні плану є те, що студенти формують план, у якому тільки один розділ охоплює тему роботи, а інші виходять за її межі. Також слід пам'ятати, що назви

окремих розділів та підрозділів – це лише частини загальної теми бакалаврської роботи, тому вони повинні бути більш вузькими і не повторювати назву роботи.

З метою оптимізації роботи рекомендується також скласти розгорнутий план дослідження з посторінковою розбивкою майбутнього тексту.

Після остаточного уточнення структури роботи науковий керівник погоджує план роботи (термін до 20 березня поточного року), а студент розпочинає працювати над текстом роботи.

3. ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ЇЇ ЗМІСТУ

3.1 Загальні вимоги до структури, змісту, обсягу бакалаврської роботи та її окремих елементів

Перелік структурних елементів бакалаврської роботи, їх послідовність та орієнтовний обсяг надано в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 Структурні елементи бакалаврської роботи та їх рекомендований обсяг

Назва структурного елемента бакалаврської роботи	Обсяг (сторінок)
Титульна сторінка ¹	1
Анотація ¹	2
Зміст	1
Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів ²	1
Вступ	3-4
Основна частина:	
1) теоретичний розділ	9-10
2) дослідницько-аналітичний розділ	15-16
3) рекомендаційний розділ	15-16
Висновки	3-4
Список використаних джерел ³	
Додатки ⁴	
Загальний обсяг бакалаврської роботи ^{5,6}	50-55

Примітки:

1. Не враховується при обчисленні загального обсягу роботи.
2. Необов'язковий структурний елемент, який використовують за необхідністю.
3. Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу бакалаврської роботи.
4. Кількість сторінок не регламентується та не враховується при обчисленні загального обсягу бакалаврської роботи.
5. До цього обсягу не включають обсяг списку використаних джерел та додатків.
6. Допускається відхилення будь-якого окремого структурного елемента в межах $\pm 10\%$ за умови, що загальний обсяг бакалаврської роботи теж не має відхилення більше, ніж на $\pm 10\%$.

3.2 Вимоги до вступної частини бакалаврської роботи

Титульна сторінка є першою сторінкою бакалаврської роботи та оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог ВНЗ. Приклад титульної сторінки наведено в додатку В.

Обов'язковою складовою бакалаврської роботи є анотація українською мовою (не більше як 1800 знаків) та англійською мовами (не більше як 500

знаків). У якій міститься коротка характеристика роботи, тобто викладення її сутності, змісту та основних отриманих результатів.

Індивідуальне завдання на бакалаврську роботу містить мету, об'єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи, календарний графік виконання роботи. Завдання затверджується керівником бакалаврської роботи та завідувачем випускової кафедри. Приклад «Індивідуального завдання на бакалаврську роботу» наведено в додатку Г.

Зміст бакалаврської роботи визначається її темою і відображається у плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо перед переліком умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки. Приклад змісту наведено в додатку Д.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів потрібен, якщо в бакалаврській роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Вступ бакалаврської роботи повинен містити такі складові: проблему, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтування актуальності обраної теми; мету і завдання досліджень; формулювання об'єкту і предмету досліджень, його практичну значущість; методи наукових досліджень; наукову новизну; апробацію результатів роботи на підприємствах, в організаціях, установах (у разі наявності), структуру роботи. Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Актуальність теми (виділяється напівжирним шрифтом) подається у вигляді критичного аналізу напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для підприємств, організацій та установ.

Актуальність теми характеризує співвідношення між тим, що з даної проблеми вже відомо, і тим, що досліджується здобувачем освітнього ступеня бакалавра. Обґрунтування актуальності обраної теми бакалаврської роботи як кваліфікаційної роботи свідчить про вміння автора щодо вибору важливої для теорії та практики теми, розуміння й оцінки ним її сучасної значущості. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним. Достатньо в межах двох абзаців коротко викласти: сутність проблеми дослідження, її суттєве значення для подальшого розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, теорії та практики; значення для створення нових напрямів певної галузі науки; вирішення конкретних локальних питань, які сприяють якісним змінам у науці чи виробництві; доцільність роботи, її відмінність у порівнянні з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання).

Мета та завдання роботи (виділяється напівжирним шрифтом) повинні бути чітко сформульованими та зображати тематику дослідження.

Завдання дослідження формулюються у формі переліку дій: «вивчити ...», «проаналізувати ...», «встановити ...», «обґрунтувати ...» та ін. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і підрозділів бакалаврської роботи. Це важливо й тому, що назви таких розділів бакалаврської роботи мають відповідати

конкретним завданням і результатам дослідження. Мету і завдання дослідження, а також головний результат треба обов'язково **досягнути**.

Об'єкт дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) бакалаврської роботи — це процес або явище, що створює проблемну ситуацію та обране для вивчення. У разі, коли цю частину об'єктивної реальності обирають темою дослідження, вона стає предметом дослідження.

Предметом дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) бакалаврської роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості, властивості тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього і спрямована основна увага здобувача освітнього ступеня бакалавра, саме предмет дослідження визначає тему бакалаврської роботи, яка зазначена на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження (виділяється напівжирним шрифтом) — спосіб набуття достеменних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Доцільно використовувати: методи теоретичного рівня: економічної теорії; економічного, управлінського та математичного аналізу, методи теорії ймовірності, математичної статистики; методи емпіричного рівня: моделювання, соціальних досліджень (опитування, анкетування) та інші.

Практична значущість (виділяється напівжирним шрифтом) має містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств та організацій.

Тема, об'єкт, предмет, мета і завдання, методи дослідження, практичне значення, результати дослідження бакалаврської роботи перебувають у нерозривному зв'язку; у своїй сукупності вони зумовлюють зміст положень, що виносяться здобувачем освітнього ступеня бакалавра на захист, висновків і рекомендацій бакалаврської роботи.

Апробація результатів дослідження — наводяться дані щодо участі автора в конференціях, круглих столах та щодо публікацій за темою бакалаврської роботи або здійснених винаходів чи зареєстрованих заявок щодо видачі патенту.

Структура роботи. Коротко визначається кількість структурних частин та загальний обсяг роботи. Наприклад: «Відповідно до мети та завдань дослідження робота складається зі вступу, ... розділів, ... підрозділів, висновків, списку використаних джерел із ... найменувань та ... додатків. Загальний обсяг роботи ... сторінок».

Остаточний варіант вступу доцільно писати після завершення основної частини роботи.

3.3 Вимоги до основної частини бакалаврської роботи

Основна частина бакалаврської роботи складається з розділів (теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний) і підрозділів, які мають бути взаємопов'язані, а матеріал — викладений послідовно і логічно із

критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

Перший теоретичний розділ основної частини містить теоретичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх класифікація, обґрунтовуються основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо. Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних прикладних досліджень. Теоретична частина розробляється на засадах вивчення спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації, фінансово-статистичної інформації, досвіду управління сучасними макро- і мікроекономічними вітчизняними та іноземними об'єктами.

В теоретичній частині розглядаються такі аспекти проблеми:

- категорії, характеристики, які зображають тему;
- показники;
- фактори;
- алгоритми;
- формули розрахунків і моделі;
- законодавчі акти, що стосуються даної проблеми;
- ступінь вивченості проблеми.

Власні теоретичні дослідження доцільно обґрунтовувати шляхом порівняння, наводячи динаміку розвитку об'єкту дослідження, здійснюючи узагальнення світового та вітчизняного досвіду, залучення наукових досягнень тощо. Результатом теоретичної частини може бути певна теоретична модель (графічна, таблична, мовна, математична) пошуку механізмів розв'язання проблеми, що досліджується в бакалаврській роботі. Ця модель може мати наскрізний характер, тобто виникає можливість використання її алгоритму для аналізу відповідної інформації в аналітичній частині, пошуків у дослідницькій частині та обґрунтування рекомендацій, пропозицій і висновків у проектній частині.

Виконання завдань дослідження неможливе без опрацювання основних джерел з теми бакалаврської роботи, як текстових (підручників, монографій, статей у фахових виданнях тощо), так і електронних ресурсів (файлів статей в електронних фахових виданнях, матеріалів фахових Інтернет-ресурсів тощо). З метою повного їх виявлення необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги та картотеки бібліотеки ВНЗ, а також провідних наукових бібліотек, бібліотечні посібники; висновки та посилання в підручниках, монографіях, словниках тощо; покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань. Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомі істини, конкретніше і точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

Для констатації та обґрунтування теоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, фахових виданнях, довідниках, іноземних джерелах та виданнях, зокрема з наукометричних баз Scopus та Web of Science.

Дослідження здійснюються за матеріалами, що відображають стан предмету та об'єкту проектування в динаміці за декілька попередніх років (кварталів, місяців) та його вплив на ефективність виробничої, маркетингової, інноваційної, інвестиційної, зовнішньоекономічної та інших видів діяльності.

Результатами досліджень можуть бути емпіричні, графічні та інші залежності, нормативні дані, моделі, схеми та структури, соціально-психологічні рішення, розроблені методики тощо. Результати досліджень мають бути використані в рекомендаційному розділі для обґрунтування авторських пропозицій і рекомендацій. Здобувач освітнього ступеня бакалавра повинен продемонструвати вміння проводити наукові дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи та інші методи наукового пізнання, надавати наукову характеристику новим явищам, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних рішень.

Другий дослідницько-аналітичний розділ містить викладення та аналіз питань, що підлягають вивченню на прикладі конкретного підприємства, організації, на основі зібраних здобувачем ступеня бакалавра фактичних даних, як на самому підприємстві, та і на ринку, на якому це підприємство оперує. Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі.

Дослідницько-аналітичний розділ доцільно починати з загальної характеристики організації як об'єкта дослідження. Цей підрозділ можна структурувати таким чином:

- вид діяльності, що виконує організація: продукція, послуги, галузева приналежність, границі поширення (регіональна, національна, міждержавна);
- масштаби діяльності, тобто характеристики обсягів виробництва, значення і ролі організації в галузі, регіоні, країні, в міжнародному поділі праці;
- організаційно-правова форма і характер власності, законодавча основа функціонування; територіальне розміщення, що характеризується вказуванням території чи декількох територій, на яких розташовані підрозділи об'єкта;
- сучасний стан об'єкта, що дозволяє одержати повне уявлення про умови його функціонування, проблеми та наміри (чи завдання) з подальшого розвитку.

В дослідницько-аналітичному розділі аналізуються явища, котрі досліджуються в бакалаврській роботі. При цьому слід враховувати наступне:

- виробничо-економічний аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням факторів позитивної та негативної дії;
- одночасно з аналізом предмету бакалаврської роботи слід вивчати діяльність об'єкту, для якого обґрунтовуються проектні рішення;
- вихідними даними для аналізу є технічна, економічна, фінансова,

адміністративна, організаційна та інші види документації підприємства, а також статистична інформація державних та недержавних установ;

Наприкінці дослідницько-аналітичного розділу мають бути сформульовані та подані в стислій формі результати проведеного аналізу. Рекомендовано також подати напрямки проектних розробок. Форма надання аналітичного матеріалу може бути довільною (словесна, графічна, таблична, у вигляді моделей, блок-схем тощо), але обов'язково повинна кореспондуватися з моделлю, зображеною в теоретичному розділі.

Дослідницько-аналітичний розділ повинен містити аналітичний матеріал з двох напрямів:

а) загальнотехнічна, організаційна, фінансова, маркетингова, логістична, виробнича характеристики об'єкту бакалаврської роботи;

б) поглиблений аналіз проблеми відповідно теми бакалаврської роботи. Перший напрям аналізу має спільні риси для всіх тем і передбачає характеристику підприємства (установи, підрозділу), форми власності, продукції, її конкурентоспроможності, організаційної структури управління, механізмів фінансово-економічної, маркетингової, логістичної, зовнішньоекономічної, господарської та інших видів діяльності, ресурсів, перспектив розвитку, інвестиційних та інноваційних проблем, організації обліку, фондкових операцій тощо.

Зміст і структура другого розділу визначаються темою і спрямовані на виявлення напрямів удосконалення об'єкту і предмету бакалаврської роботи.

Третій рекомендаційний розділ містить декілька взаємопов'язаних підрозділів, в яких поступово представлено конкретні науково обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємства (організації). Тут розкривають також зміст і результати власних досліджень, які мають практичне значення.

У цьому розділі обґрунтовуються проектні розробки здобувачем освітнього ступеня бакалавра. Сюди входять також результати оцінки економічної ефективності проектних пропозицій, обумовлених темою роботи, які мають практичне значення.

Загальним для всіх тем є виконання наступних вимог:

– встановлення мети та цілей бакалаврської роботи з посиланням на теоретичну і аналітичну частини; обґрунтування проектних пропозицій (їх зміст, очікувані наслідки тощо); характеристика передумов практичного впровадження проектних пропозицій; розрахунок необхідних фінансових, матеріальних та інших ресурсів і економічної ефективності для кожної пропозиції; зведений розрахунок економічної ефективності;

– проектні розрахунки проводяться на альтернативних засадах, тобто окремі рішення, проектні пропозиції, фрагменти бізнес-плану тощо, повинні розроблятися у декількох варіантах;

– зведені розрахунки економічних результатів роботи оформлюються згідно з вимогами методичних вказівок і виносяться на відповідні демонстраційні листи;

– рекомендації та пропозиції можуть мати вигляд організаційних,

економічних, фінансових, інноваційних, технологічних та інших заходів, бізнес-плану (або його фрагменту), нормативного документа (положення, інструкції, моделі, методики), законодавчого акту, інвестиційного проекту тощо.

Рекомендаційний розділ може бути поданим у двох формах.

1. Може представляти розробку однієї певної ідеї, яка за своєю сутністю буде комплексним заходом з удосконалення різних сторін діяльності об'єкту проектування (фінансової, економічної, виробничої, маркетингової, зовнішньоекономічної, організаційної, технологічної тощо).

2. Зміст розділу буде зображати комплекс декількох заходів (двох і більше), пов'язаних між собою ідеєю вдосконалення предмету та об'єкту проектування. У цьому випадку окремий захід спрямовується на усунення конкретного недоліку в діяльності підприємства, а проектна сукупність заходів (двох і більше) буде сприяти досягненню цілей проектування.

Вибір форми подання рекомендаційного розділу визначається темою роботи, результатами аналізу і досліджень, цілями проектування тощо.

Обов'язковою умовою якісного виконання рекомендаційного розділу є застосування економіко-математичних методів та моделей, сучасної комп'ютерної техніки, досягнень вітчизняних і закордонних підприємств, результатів наукових досліджень тощо.

3.4 Вимоги до прикінцевої частини бакалаврської роботи

Висновки бакалаврської роботи мають містити підведення підсумків проведеного дослідження, викладення основних практичних результатів, що одержано, та рекомендації щодо їх практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися відповідно до поставлених завдань на матеріалах основної частини роботи. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження в реально дієвих підприємствах професійної сфери діяльності. Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 3-4 сторінки.

Список використаних джерел містить лише ті джерела, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Не допускається внесення до списку використаних джерел, таких джерел які не були процитовані або не згадані в тексті бакалаврської роботи. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та іноземної наукової, навчально-методичної та спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету та інших джерел. Кількість використаних джерел, як правило, не повинна бути меншою, аніж 50 найменувань.

3.5 Вимоги до додатків до бакалаврської роботи

Додатки до бакалаврської роботи містять допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, а також таблиці та рисунки, які винесені в додатки з причини того, що розмір такої таблиці (рисунка) дорівнює або більше одного аркуша.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги

Оформлення бакалаврської роботи має відповідати загальним вимогам до робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-2015 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

Текст бакалаврської роботи створюють у текстовому редакторі Microsoft Word, **тип файлу «Документ Word 97-2003 (*.doc)»**.

Створену бакалаврську роботу друкують на принтері на одному боці **аркушів білого паперу формату А4 (210 x 297 мм)**.

У загальному випадку **орієнтація сторінок «книжкова»**, в окремих випадках (таблиці та рисунки великого розміру), за дозволом керівника бакалаврської роботи, допускається «альбомна» орієнтація сторінок.

Сторінка повинна мати **береги (поля) розміром**: зліва — 30 мм, справа — 10 мм, зверху та знизу — 20 мм. Допускається збільшення фактичного розміру нижнього берега (поля), якщо воно виникає в результаті:

- виконання текстовим редактором опції «заборона висячих рядків»;
- заборони відокремлення заголовку (пункту / підпункту) від наступного тексту наприкінці сторінки.

Шрифт повинен відповідати таким параметрам:

- вид шрифту: Word Times New Roman;
- розмір шрифту: 14 мм, допускається зменшення розміру шрифту що використовується в таблицях, до рівня не менше 12 мм, за умови, що розмір шрифту в усіх таблицях бакалаврської роботи буде однаковим;
- колір шрифту чорний;
- не допускається використання напівжирного шрифту, окрім спеціально визначених випадків;
- не допускається використання курсивного та підкресленого шрифту;
- не допускається зміна стандартного масштабу шрифту (100%);
- не допускається зміна звичайної щільності шрифту, тобто його розрідження або ущільнення.

Абзац тексту бакалаврської роботи (окрім тексту всередині таблиць) повинен відповідати таким налаштуванням текстового редактора Microsoft Word:

- вирівнювання по ширині;
- рівень тексту: «основний текст»;
- відступ тексту зліва та справа: 0 (нуль) мм;
- відступ тексту в першому рядку абзацу (абзацний відступ): 1,25 мм (допускається 1,27 мм);
- інтервал перед та після абзацу: 0 (нуль) пунктів;
- міжрядковий інтервал: 1,5 рядка;
- розбивка на сторінки: заборона висячих рядків;
- виключення форматування: заборона автоматичного перенесення слів;
- не допускається перенесення частини слова в кінці рядка на наступний рядок;

- не допускається ставити між словами (числами, символами та тому подібне) більше, ніж один пробіл, та будь-яким іншим способом використовувати більше, ніж один пробіл поспіль.

Допускається окремі слова, формули, знаки вписувати в надрукований текст тільки в тому випадку, якщо не існує об'єктивної можливості надрукувати їх на принтері. Вони мають бути чорного кольору; розмір та щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до розміру та щільності тексту бакалаврської роботи.

Помилки, описки та графічні неточності (хибний друк) допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення машинописним способом або від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору; розмір вписаної букви (цифри, символу) має максимально наближуватись до розміру тексту бакалаврської роботи. Не допускається виправляти більше, ніж два виправлення на одній сторінці.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви в бакалаврській роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви та наводити назви організацій у перекладі на мову бакалаврської роботи, додаючи (при першій згадці) оригінальну назву.

Прізвище, ім'я та по батькові (або ініціали) наводять в такій послідовності: на першому місці ініціали (або ім'я та по батькові), а на другому місці прізвище. Винятком є наведення першого прізвища та ініціалів на початку бібліографічного опису джерела; у цьому випадку на першому місці наводять прізвище, а на другому місці — ініціали. Ініціали необхідно з'єднати нерозривним пробілом між собою та з прізвищем.

Скорочення слів і словосполучень у бакалаврській роботі надають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Кожний структурний елемент бакалаврської роботи починають з нової сторінки. Структурними елементами роботи є: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ». Окрім такого елементу як «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА» заголовки всіх інших структурних елементів друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

Будь-які заголовки, назви таблиць та рисунків тощо повинні містити не більше 12-ти слів. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою. Наприкінці заголовку крапка не ставиться.

Інтервал між заголовком і подальшим та / або попереднім текстом — це пропуск одного вільного рядка. Відстань між рядками заголовку (якщо він не вміщується на одному рядку), а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті, тобто без пропуску одного вільного рядка. Заголовки розділів центрують на рядку, а заголовки підрозділів та пунктів форматують так само, як і текст абзацу, тобто з абзацним відступом, та вирівнюють по ширині. Приклад оформлення заголовків надано в додатку Е.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту або немає жодного рядка тексту. В цьому випадку заголовок необхідно розмістити на початку наступної сторінки, тобто не відділяти від наступного тексту.

Різновид **лапок**, які належить вживати, — в українській розкладці клавіатури можна набрати тільки «кутові» лапки, які й належить вживати.

Забороняється розрив (переніс на наступний рядок) таких елементів: діапазон (числа, що сполучені довгим тире); скорочення на кшталт «у т. ч.»; ініціали та прізвище (та ініціали між собою); число та слово, або скорочення (позначення) слова що до нього відноситься; знак номера або параграфа та число; позначення (нумерація) пункту переліку (списку) та наступний текст. Розміщення цитат, ілюстрацій, формул і таблиць на початку та / або наприкінці розділу / пункту / підпункту (тобто в першому та / або останньому абзацах) не допускається.

Ілюстрації та таблиці, розміри яких дорівнюють або більше аркушу формату А4, розміщують виключно у додатках до бакалаврської роботи.

Обов'язковою вимогою по оформленню бакалаврської роботи є перевірка орфографії та граматики тексту роботи.

4.2 Нумерація сторінок бакалаврської роботи

Сторінки бакалаврської роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту бакалаврської роботи. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок бакалаврської роботи. На титульному аркуші, номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи з «Анотації».

Рисунки та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок бакалаврської роботи.

4.3 Нумерація розділів, пунктів, підпунктів

Структурні елементи бакалаврської роботи: «ТИТУЛЬНА СТОРІНКА», «ЗАВДАННЯ НА БАКАЛАВРСЬКУ РОБОТУ», «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не нумеруються.

Розділи, пункти, підпункти бакалаврської роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи бакалаврської роботи повинні мати порядкову нумерацію і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту,

відокремлених крапкою. Після номера пункту ставлять крапку, наприклад, 1.1., 1.2. і т. д.

Якщо розділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

4.4 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у бакалаврській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у бакалаврській роботі.

Якщо ілюстрації створені не автором бакалаврської роботи, необхідно при поданні їх у бакалаврській роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права, обов'язково наводити атрибуцію запозичення. Наприклад, [6, с. 73]. Приклади атрибуції запозичених ілюстрацій надано в додатках Ж, З. Атрибуцію запозичення ілюстрацій рекомендується розміщувати в тексті, де вони згадані, або для ілюстрацій і таблиць, після їх наведення із позначенням: Джерело: [№ джерела, с. __] (якщо таблиця або рисунок повністю запозичені) або ж Примітка: складено автором на основі [№ джерела, с. __] (якщо автор використав фрагмент або окремі елементи таблиці, рисунка).

Ілюстрації, які не можуть бути внесені до файлу тексту бакалаврської роботи та роздруковані, мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4. Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. Загальна кількість слів у назві ілюстрації не повинна перевищувати 12 слів. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (під рисунковий текст). Ілюстрація позначається словом «Рисунок __», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, Рисунок 3.2 — другий рисунок третього розділу. Ілюстрація центрується по горизонталі на сторінці. Номер і назва ілюстрації центрується на рядку по горизонталі, без абзацного відступу.

Ілюстрації разом з їх назвою (підписом) та попередній і подальший текст виділяється пропуском одного вільного рядка. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи (в додатках), включають до загальної нумерації сторінок. Інші вимоги до виконання ілюстрацій зазначені в пункті 4.1 «Загальні вимоги».

4.5 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рисунка 4.1.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті бакалаврської роботи.

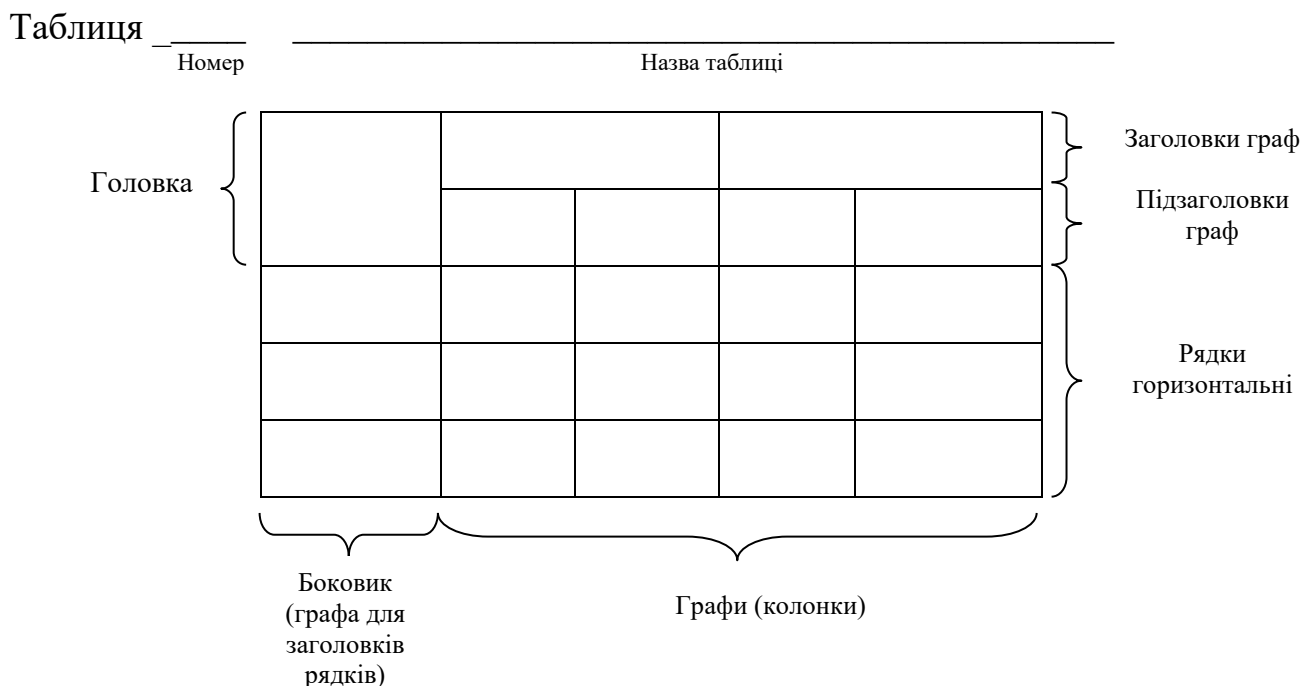


Рисунок 4.1 – Приклад оформлення таблиці

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

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею (надпис). Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Загальна кількість слів у назві таблиці не повинна перевищувати 12 слів. Наприкінці номера таблиці крапка не ставиться. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Приклад назв таблиць подано в додатках Ж, З.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, повторюючи в кожній частині таблиці відповідні номери граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Назву «Таблиця (Номер таблиці)» вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами (продовженнями) пишуть праворуч: «Продовження таблиці __» з зазначенням номера таблиці, але без її назви (тобто вирівнюють цей текст по правому краю). Приклад назв таблиць наведено в додатку З.

Таблицю, у разі необхідності, можна створювати вужчою по ширині, аніж межі формату сторінки, в такому випадку її необхідно центрувати на сторінці по горизонталі.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. Наприкінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки та підзаголовки граф

вказують в однині. Заголовки колонок та рядків повинні бути якомога коротшими.

У більшості випадків текст у клітинках головки таблиці доцільно центрувати по горизонталі та вертикалі, а текст у клітинках боковика таблиці доцільно вирівнювати по горизонталі по лівому краю, а по вертикалі центрувати. В таблицях допускається використовувати шрифт зменшеного розміру — 12 мм, та одинарний міжрядковий інтервал. У такому випадку всі таблиці в бакалаврській роботі повинні бути оформлені у такий спосіб.

У разі, якщо розмір таблиці дорівнює або перевищує одну сторінку, то таку таблицю необхідно розміщувати в додатку до бакалаврської роботи.

Інші вимоги до виконання таблиць зазначені у пункті 4.1 «Загальні вимоги».

4.6 Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи — дефіс «-» (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Приклад

Економіка підприємства:

а) організаційно-правові та економічні аспекти діяльності підприємства в Україні:

1) підприємство — поняття та класифікація; господарські товариства, об'єднання підприємств, поняття та класифікація;

2) правові аспекти діяльності підприємств і товариств, договірна основа діяльності підприємств;

б) структура підприємства, планування та управління діяльністю на сучасному етапі.

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

Літеру (дефіс, цифру) на початку кожної позиції переліку необхідно з'єднувати з текстом переліку нерозривним пробілом.

4.7 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинен бути залишений один вільний рядок. Формули і рівняння у бакалаврській роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) — третя формула

першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Формула по горизонталі центрується на рядку. Для забезпечення такого форматування доцільно використовувати таблицю з прозорими лініями з одним рядком та трьома колонками, до правої колонки заносять нумерацію формули, текст у цій клітинці форматується по горизонталі по правому краю, а по вертикалі центрують. У середню колонку заносять власне формулу; текст у цій клітинці центрують по горизонталі та по вертикалі. Ліву пусту колонку роблять такої самої ширини, як і праву колонку.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак «х».

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад:

Потреба в робітниках цеху обчислюється за формулою:

$$Ч_p = \frac{T_{ВП}}{\Phi_{ч/р}} * K_{няс} \quad (1.1)$$

де $K_{няс}$ – коефіцієнт перерахування явочної чисельності у спискову;
 $\Phi_{ч/р}$ – фонд робочого часу одного робітника;
 $T_{ВП}$ – час, що потребується для виконання виробничої програми [22]

Приклад:

Перевірку відповідності фактичної чисельності адміністративного персоналу до розрахункової його чисельності проводимо за допомогою повної формули Розенкранця:

$$Ч_{АУП} = \frac{\sum_{i=1}^n m_i * t_i}{T} * K_{нрч} + \frac{t_p}{T} * \frac{K_{нрч}}{K_{фрч}}, \quad (1.2)$$

де $Ч_{АУП}$ – розрахункова чисельність адміністративно-управлінського персоналу фірми;

$\sum m_i * t_i$ - сумарний час виконання організаційно-управлінських робіт;

$K_{нрч}$ – коефіцієнт необхідного розподілу часу.

t_p – час необхідний на інші роботи, що не враховані у планових розрахунках.

T – фонд робочого часу одного працівника за місяць;

$K_{фрч}$ – коефіцієнт фактичного розподілу часу.

Допускається використання редактора математичних формул MS Equation для зображення формул. У цьому випадку необхідно дотримуватись загальних вимог до параметрів шрифту, що використовується (шрифт — Word Times New Roman, розмір 14 мм тощо).

4.8 Посилання

Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером джерела (за списком використаних джерел) у прямокутних дужках, наприклад, «у роботах [1—7] ...». Приклади оформлення посилань надано в додатках Ж, З).

Не допускається використання цитат з друкованих джерел без наведення в атрибуції номерів сторінок, на яких текст, що цитується, знаходиться. Якщо друковане видання (книга, журнальна стаття тощо) розміщено на інтернет-ресурсі (сайті), проте таке джерело повинно атрибутуватися не як інтернет-джерело, а як друковане видання, тобто з наведенням номера сторінки.

Приклад:

Цитата в тексті: «... у загальному обсязі робочого часу частка інформаційної роботи перевищує 70% [6, с. 44]».

Відповідний опис у списку використаних джерел:

6. Синчак В.П., Д. А. Арзянцева, Н. П. Захаркевич Науково-світоглядні орієнтири соціально-економічного розвитку держави в умовах глобалізації. *Університетські наукові записки*. 2018. № 61. С. 42-59.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: «... у розділі 4 ...», «... дивись пункт 2.1 ...», «... за 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...», «... на рис. 1.3 ...», «... у табл. 3.2 ...»,

«... (див. п. 3.2) ...», «... у додатку Б ...», «... за формулою (3.1) ...»,

«... у рівняннях (1.23)—(1.25) ...». Причому при посиланнях на рисунки та таблиці їх назви слід писати у вигляді скорочень «рис.» та «табл.».

Оформлення посилань на джерела (атрибуція цитат). Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела (атрибуція цитат) наводять у прямокутних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у прямокутних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга — номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]). Посилання необхідно з'єднувати з текстом цитати нерозривним пробілом, складові елементи посилання також необхідно з'єднувати між собою нерозривними пробілами.

Цитата — це дослівний витяг з опрацьованого джерела, забезпечений посиланням на джерело, що було опубліковане раніше.

Цитування є одним зі способів показати, що певна частина тексту вашої роботи запозичена з іншого джерела. Цитування надає інформацію, що необхідна для повторного пошуку процитованого джерела.

Цитування обов'язкове не тільки у випадку, коли є запозичення (використання) фрагменту чужого тексту, але й у таких випадках, як-от: запозичення чужих ідей; коли чужа робота спричинила суттєвий вплив на точку зору автора бакалаврської роботи; коли автор наводить власні ідеї або текст, які були опубліковані в його працях раніше.

Текст цитати береться в лапки та наводиться без жодних змін зі збереженням особливостей авторського написання, зокрема орфографії, пунктуації та шрифтових виділень. Якщо доводиться цитувати не все речення, а лише окремі слова чи фрази (за умови, що думка автора не буде спотворена або вирвана з контексту), то такі вислови беруться в лапки, пропуск позначається трьома крапками, вказується джерело, звідки запозичена думка. В такому разі можна змінювати навіть відмінок у слові чи словосполученні, якщо цитата не є повною і підпорядковується синтаксичній будові фрази, частиною якої вона стає.

При цитуванні та переказі джерел найчастіше використовуються такі словосполучення: «Автор писав / пише ...»; «Як стверджував / стверджує ...»; «Згідно з уявленням ...»; «За словами ...»; «На думку ...»; «Як справедливо зазначив / зазначає ...»; «Вчений так характеризує (описує, подає) ...»; «Можна навести такі слова видатного вченого ...»; «Автор наголошує на ...»; «З точки зору автора ...»; «Автор виділяє (пропонує, рекомендує, вважає, стверджує, підкреслює) ...» і т. д.

Цитати мають подаватися лише з першоджерел, а не з праць інших авторів. Лише в тих випадках, коли першоджерело недоступне, можна скористатися цитатою, опублікованою в іншому виданні; тоді перед бібліографічним джерелом вказується: «цитується за ...» або «цит. за ...».

Якщо автор бакалаврської роботи робить у чужій цитаті певні виділення (курсив, розрядка, жирний шрифт тощо), аби акцентувати увагу на певному понятті чи фразі, то слід у дужках зробити відповідне застереження, вказуючи власні ініціали. Наприклад: «(виділено нами. — Н. П.)», «(курсив наш. — Н. П.)», «(підкреслено нами. — Н. П.)» і т. д. Подібні позначення доречні при власному перекладі тексту з іншої мови, якщо такого перекладу не існує чи він не збігається з уже відомим, наприклад, «(переклад наш. — Н. П.)». Доцільно подавати перекази текстів інших авторів, максимально точно дотримуючись їхнього викладу, не допускаючи викривлення думок.

Кожне запозичення, як у формі запозиченого тексту (в т. ч. таблиці, формули, рисунку тощо), так і у формі запозиченої ідеї (без використання безпосередньо тексту), неодмінно повинне супроводжуватися посиланням на використане джерело. Недотримання цієї обов'язкової умови розцінюється як плагіат, що унеможлиблює допуск такої бакалаврської роботи до захисту.

Не треба переобтяжувати текст бакалаврської роботи цитатами та суцільними посиланнями на авторитети, бо це сприймається як відсутність

авторських міркувань і знань самого здобувача ступеня бакалавра; бакалаврська робота набуває характеру компіляції, що для бакалаврської роботи не припустимо. Також не допускається використовувати занадто великі за обсягом цитати — розміром понад 400 знаків з пробілами (включаючи атрибуцію цитат).

4.9 Титульний аркуш та завдання на бакалаврську роботу

На титульному аркуші зазначають повну назву організації, якій підпорядкований вищий навчальний заклад; повну назву навчального закладу; назву теми бакалаврської роботи; дані про здобувача ступеня бакалавра, наукового керівника та рецензента, місто та рік подання бакалаврської роботи до захисту. Скорочення у назвах міністерства / відомства, ВНЗ та теми бакалаврської роботи не допускаються. Зразок титульного аркуша наведено в додатку В.

Зразок завдання на бакалаврську роботу наведено в додатку Г.

4.10 Зміст

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової бакалаврської роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Зміст бакалаврської роботи виконується у вигляді таблиці «без границь» (з невидимими лініями) з двома графами (колонками): перша для нумерації та назв складових бакалаврської роботи, а друга — для номерів сторінок. Приклад оформлення змісту наведено в додатку Д.

4.11 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Якщо в роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік подається перед вступом і вноситься до змісту як «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ». Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається у вигляді окремого списку, який розміщують відразу після змісту. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій — детальне розшифрування.

4.12 Список використаних джерел

Наприкінці бакалаврської роботи наводиться «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ». До цього списку включаються публікації вітчизняних і іноземних авторів, на які у тексті є атрибутовані посилання, тобто джерела які були використані для цитування та/або були згадані при викладі конкретних положень. Не допускається внесення до списку використаних джерел, таких джерел які не були процитовані або згадані в тексті бакалаврської роботи. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані. Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватись

Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 Бібліографічні посилання. Загальні положення та правила складання.

Після того, як список належним чином буде сформований, він нумерується і форматується з використанням такої функції текстового редактора як нумерація (нумерований список).

4.13 Додатки

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

Перед першим додатком розміщують окремий аркуш паперу з надписом «ДОДАТКИ», надпис розміщують по центру та посередині аркушу.

На наступній сторінці на першому рядку з правого боку рядка малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ї. Наприклад, «Додаток Ж».

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки, без пропуску вільного рядка після позначення додатку. Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку ...». Якщо в бакалаврській роботі в якості додатку використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документа даного виду, та не має можливості надрукувати на ньому надпис «Додаток ...» і назву додатку, то можна оформити такий додаток наступним чином. Документ вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу розміщують окремий аркуш з надписом «Додаток ...» і на наступному рядку його назву (за наявності), надпис розміщують по центру та посередині аркушу. Праворуч у верхньому куті аркушу проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

У разі, коли додаток має альбомну орієнтацію сторінки, то назва додатку (наприклад, Додаток В) розміщується в альбомному форматі, а нумерація сторінок залишається незмінною у книжковому форматі.

Завершена, зброшурована робота реєструється у навчальному відділі і передається на кафедру не пізніше ніж за один місяць до початку роботи екзаменаційної комісії. Роботи студентів, які пропустили термін подання робіт в навчальний відділ з поважної причини, можуть бути прийняті за клопотанням наукового керівника з дозволу декана або його заступника.

Після цього робота передається для підготовки відгуку та рецензії на неї.

5. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

При написанні бакалаврської роботи студенти зобов'язані дотримуватись вимог академічної доброчесності відповідно до вимог ст. 42 Закону України «Про освіту», ст.63 Закону України «Про вищу освіту».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає під час написання та захисту бакалаврської роботи полягає в такому:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну навчальну (наукову, творчу) діяльність.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат - оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат - оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація - вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання.

За порушення академічної доброчесності під час написання та захисту бакалаврської роботи студенти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження відповідної освітньої компоненти;
- відрахування із закладу освіти.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління університету з урахуванням вимог чинного законодавства.

6. НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО БАКАЛАВРСЬКОЮ РОБОТОЮ

Для керівництва бакалаврською роботою студента призначається науковий керівник із числа науково-педагогічних працівників кафедри, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

Керівництво бакалаврською роботою здійснюється з метою надання студентові необхідної допомоги в процесі її виконання, а також здійснення контролю за дотриманням вимог до бакалаврської роботи.

Основними формами керівництва бакалаврською роботою є:

- попередні консультації;
- погодження плану бакалаврської роботи;
- поточні консультації;
- перевірка бакалаврської роботи;
- написання відгуку на бакалаврську роботу;
- консультація щодо захисту бакалаврської роботи у ЕК.

Попередні консультації, включають:

- загальну консультацію з поясненням основних вимог до бакалаврської роботи (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо);
- поради щодо бібліографії (необхідний обсяг нормативного матеріалу, основні монографічні роботи з теми, останні публікації в періодиці, зарубіжні джерела, методика складання списку використаних джерел тощо);
- рекомендації щодо обов'язкового використання у бакалаврській роботі статистичних та аналітичних матеріалів підприємства, офіційних статистичних даних та інших матеріалів ілюстративного характеру.

У результаті попередніх консультацій студент має одержати чіткі і конкретні роз'яснення щодо змісту та форми бакалаврської роботи, а також щодо дій, які він має зробити на початковому етапі її виконання.

Погодження плану бакалаврської роботи і графіку виконання. Як правило, ця форма керівництва бакалаврською роботою передбачає:

- рекомендації студенту щодо опрацювання тих джерел, які необхідні для складання плану бакалаврської роботи;
- ознайомлення з планом бакалаврської роботи, що складений студентом;
- оцінка запропонованого плану; якщо потрібно – формулювання зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення із студентом;
- вироблення і узгодження основного варіанту (кількох варіантів) плану бакалаврської роботи і визначення графіку її виконання.

Поточні консультації. Поточні консультації проводяться під час безпосереднього виконання студентом бакалаврської роботи, а також під час проходження практики, і можуть стосуватися:

- узагальнення практики та опрацювання інших матеріалів (проведення розрахунків, робота з звітною документацією);
- використання практичних матеріалів у бакалаврській роботі;

– уточнення позиції студента щодо окремих спірних питань, які розглядаються в бакалаврській роботі;

– формулювання пропозицій щодо вдосконалення функціонування об'єкта дослідження, інших рекомендацій теоретичного та практичного характеру.

У результаті поточних консультацій студент має одержати від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, які виникають у нього в процесі підготовки першого варіанту бакалаврської роботи.

Перевірка бакалаврської роботи Перевірка бакалаврської роботи починається з перевірки її чорнового варіанту, підготовленого студентом. За домовленістю між керівником і студентом це може бути поетапна перевірка окремих розділів (підрозділів) бакалаврської роботи, яка здійснюється у ході її виконання, або перевірка чорнового варіанту бакалаврської роботи в цілому.

Ознайомлюючись з текстом відповідного розділу (підрозділу), керівник формулює конкретні зауваження та інші міркування по тексту чи на окремому аркуші. Він дає загальну оцінку всього розділу, в якій, зокрема вказує:

– наскільки представлений варіант відповідає вимогам, встановленим до бакалаврських робіт;

– зауваження, які на думку керівника, обов'язково повинні бути враховані студентом при доопрацюванні;

– зауваження та рекомендації, які бажано врахувати для підвищення рівня бакалаврської роботи.

Після доопрацювання студент повторно подає керівнику, як правило, лише ті частини бакалаврської роботи, яких безпосередньо стосувались зауваження та рекомендації. Керівник, якщо потрібно, формулює нові зауваження та рекомендації.

Якщо студент відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника бакалаврської роботи, останній попереджає студента про те, які наслідки, на його думку, це матиме – негативний відгук, негативна рецензія, зниження оцінки бакалаврської роботи під час її захисту тощо.

Результатом перевірки керівником одного чи кількох варіантів бакалаврської роботи є конкретні висновки щодо відповідності представленого варіанту тим вимогам, які ставляться до бакалаврських робіт в університеті.

Написання висновку на бакалаврську роботу. Після подання студентом остаточного варіанту бакалаврської роботи керівник пише висновок на неї. Зміст такого висновку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанту бакалаврської роботи.

Одночасно керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанту роботи, а також вказати, які його зауваження не були враховані студентом. У кінці висновку завідувач кафедри робить висновок про можливість допуску бакалаврської роботи до захисту у ЕК.

Наявність висновку на бакалаврську роботу є необхідною умовою передачі роботи на рецензування.

Консультація щодо захисту бакалаврської роботи у ЕК. Така консультація проводиться на прохання студента після ознайомлення студента та керівника з рецензією на бакалаврську роботу. Вона, включає:

- ознайомлення студента із загальними вимогами щодо його виступу на засіданні ЕК (план виступу, його обсяг, на що потрібно звернути особливу увагу тощо);

- пояснення щодо характеру та форми відповідей на можливі запитання після виступу на засіданні ЕК;

- рекомендації щодо відповідей на ті зауваження рецензента, які є дискусійними.

У результаті наданої консультації студент повинен отримати конкретні рекомендації щодо захисту ним бакалаврської роботи на засіданні ЕК.

7. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ПУБЛІЧНИЙ ЗАХИСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

7.1. Підготовка бакалаврської роботи до захисту та організація захисту

До публічного захисту бакалаврської роботи допускаються студенти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану та отримали позитивний відгук наукового керівника.

Науковий керівник не пізніше ніж через 10 днів після надходження роботи на кафедру надає висновок, у якому здійснює розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання бакалаврської роботи (не більше 30) та зауваження (додаток К). У ньому також міститься висновок кафедри за підписом завідувача кафедри про те, що бакалаврська роботи розглянута на засідання кафедри, і допускається або не допускається до захисту в екзаменаційній комісії.

Після цього робота передається на рецензування рецензенту, визначеному кафедрою. До рецензування бакалаврських робіт можуть залучатись викладачі профільною кафедрою, інших кафедр університету, науково-педагогічні працівники інших навчальних закладів, фахівці-практики у сфері, яка пов'язана із темою роботи.

При наявності висновку кафедри про допуск, бакалаврські роботи допускаються до захисту **не пізніше, ніж за 2 тижні** до початку роботи екзаменаційної комісії.

За рішенням кафедри може бути проведений попередній захист робіт.

До захисту не допускаються:

- роботи, які не прийняті кафедрою;
- роботи, які не мають позитивного відгуку та/або позитивної рецензії;
- роботи, недопущені рішенням кафедри.

Допущені до захисту бакалаврські роботи разом із висновками наукових керівників та рецензіями, а також списки допущених до захисту бакалаврських робіт із зазначенням теми, наукового керівника і рецензента, передаються в екзаменаційну комісію за підписом завідувача кафедри не пізніше, ніж **за тиждень до початку захисту робіт**.

Студенту дається можливість ознайомитись з рецензією. Слід пам'ятати, що **бакалаврська робота без висновку та рецензії до захисту не приймається**.

До бакалаврської роботи можуть додаватися інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної бакалаврської роботи — друковані статті за темою бакалаврської роботи, документи, які вказують на практичне застосування її положень.

Захист бакалаврської роботи проводиться відкрито, за участю не менше половини складу екзаменаційної комісії при обов'язковій присутності голови комісії. Захист бакалаврських робіт може проводитися як в університеті, так і на підприємствах, в закладах та організаціях, для яких тематика бакалаврських

робіт, які захищаються, становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

На захисті студенту надається слово для викладу основних висновків, зроблених ним у ході бакалаврського дослідження, і відповідей на питання членів екзаменаційної комісії та інших осіб, які присутні на захисті. Для публічного виступу студенту надається 7-10 хвилин.

При цьому виступ студента на відкритому засіданні ЕК із захисту бакалаврської роботи має містити в собі:

- чітке формулювання проблеми;
- обґрунтування її актуальності;
- викладення автором основних результатів та практичних рекомендацій, сформульованих в результаті дослідження.

Після виступу студента надається слово рецензенту, а у разі його відсутності оголошується письмова рецензія, а також заслуховується відповідь студента на зауваження, висловлені у ній.

Бакалаврська робота оцінюється екзаменаційною комісією з урахуванням її змісту і ходу захисту в межах від 0 до 40 балів).

Рішення державної екзаменаційної комісії про оцінку знань, виявлених при захисті бакалаврської роботи, приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів, голос голови є вирішальним.

Критерії оцінювання та результати захисту бакалаврської роботи визначаються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП (в редакції рішення вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року, протокол № 1, введене в дію з 01 вересня 2020 року, наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 28 серпня 2020 року № 312/20) (<http://www.univer.km.ua/studentu/ofis-studenta/ofis-studenta>).

Результати захисту бакалаврських робіт оголошуються у цей же день після оформлення протоколів засідання комісії.

Рішенням екзаменаційної комісії можуть бути відзначені бакалаврські роботи, які складають теоретичну або практичну значимість.

Бакалаврська робота може бути рекомендована екзаменаційною комісією до опублікування або впровадження.

Студент, бакалаврська робота якого за результатами оцінювання науковим керівником, рецензентом та екзаменаційною комісією сумарно набрала менша як 60 балів **відраховується з університету** і йому видається академічна довідка.

Студентам, які не захищали бакалаврську роботу з поважних причин (документально підтверджених), строк навчання може бути продовжений ректором університету до наступного терміну роботи державної комісії із захисту бакалаврських робіт, але не більше, ніж на один рік.

За результатами захисту кафедра може рекомендувати найкращі роботи для передачі їх у наукову бібліотеку університету з метою використання у навчальному процесі.

Захищені бакалаврські роботи передаються на зберігання в архів університету, де зберігаються протягом 5 років, після чого знищуються у встановленому порядку.

7.2. Презентація бакалаврської роботи

Захист бакалаврської роботи має обов'язково супроводжуватись ілюстративними матеріалами та мультимедійною презентацією.

Ілюстративні матеріали мають містити: титульну сторінку із підписом наукового керівника, зміст бакалаврської роботи із зазначенням сторінок, мету, об'єкт та предмет дослідження способи вирішення поставлених в роботі наукових завдань а також матеріали, що репрезентують основні результати досліджень по кожному розділу. Зразок ілюстративних матеріалів подано в додатку Л.

Мультимедійна презентація бакалаврської роботи повинна відповідати таким вимогам. Структура презентації повинні охоплювати ті ж самі змістовні та структурні елементи, що й бакалаврська робота. А саме: актуальність, мета, завдання, методи, стислий ілюстративний опис кожного розділу (не більше 3 слайдів на кожний розділ) тощо. Мультимедійна презентація може містити текстові матеріали, рисунки, схеми, графіки, анімацію, тривимірну графіку тощо.

Колір і стиль презентації. Правило для основного оформлення презентації, крім ілюстрацій, — не більше, ніж три-чотири базові кольори, «спокійної» кольорової гамми, що є важливою умовою для сприйняття візуального матеріалу. Колір і розмір шрифту повинен бути підібраний так, щоб усі написи чітко виділялися на вибраному фоні слайда. На полі зображення необхідно залишати достатні поля (не менше 1/10 частини висоти / ширини з кожного боку). Крім того, презентація повинна бути витримана в єдиному стилі, за винятком тих випадків, коли певний елемент презентації необхідно виділити за допомогою оформлення.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ГСВОУ 8.03060101-12 «Засоби діагностики якості вищої освіти Бакалавра» зі спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» галузі знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напрям підготовки 6.030601 «Менеджмент». Видання офіційне. Затверджено наказом МОНМС від 21.05.2012 № 607. Київ : КНТЕУ, 2012. 38 с.
2. ГСВОУ 8.03060101-12 «Освітньо-кваліфікаційна характеристика Бакалавра» галузь знань 0306 «Менеджмент і адміністрування» напрям підготовки 6.030601 «Менеджмент» спеціальність 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)» кваліфікація Бакалавр з менеджменту організацій і адміністрування 2419.2 фахівець з ефективності підприємництва 2441.1 науковий співробітник (економіка). Видання офіційне. Затверджено наказом МОНМС від 27.11.2012 № 1326. Київ : КНТЕУ, 2012. 34 с.
3. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. Київ : Держспоживстандарт України, 1995.
4. Економічні дослідження (методологія, інструментарій, організація, апробація): навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / за ред. Анатолія Антоновича Мазаракі. 2-ге вид., допов. Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2011. 296 с.
5. Європейська кредитна трансферно-накопичувана система: Довідник користувача. / пер. з англ. ; за ред. Ю. М. Рашкевича та Ж. В. Таланової. Львів : Львівська політехніка, 2015. 106 с. Режим доступу : <URL://erasmusplus.org.ua/erasmus/ka3-pidtrymka-reform/natsionalna-komanda-ekspertiv-here/materiali-here.html>.
6. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582-97. [Чин. від 4 лип. 1997 р.]. Київ : Держстандарт України, 1998. 26 с. (Державний стандарт України).
7. Методичні вказівки до написання бакалаврської роботи (для здобувачів другого рівня вищої освіти (ступінь бакалавра) денної та заочної форм навчання) [Текст] / Укладачі : Валентина Євгенівна Воловник, Наталія Едуардівна Красностанова, Сергій Ігорович Майданюк. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2018. 91 с.
8. Національна рамка кваліфікацій URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>. Назва з екрана.
9. Національний класифікатор України : «Класифікатор професій» ДК 003:2010. Київ : Соцінформ, 2010.
10. Національний освітній глосарій : вища освіта. 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад. : В. М. Захарченко, вич, Ж. В. Таланова / За ред. В. Г. Кременя. Київ : Плеяди, 2014. 100 с. URL: http://ihed.org.ua/images/biblioteka/glossariy_Visha_osvita_2014_tempus-office.pdf.
11. Перелік галузей знань і спеціальностей URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-п>.

12. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.

13. Рашкевич, Ю. М. Болонський процес та нова парадигма вищої освіти: монографія. Львів : Львівська політехніка, 2014. 168 с.

14. Розвиток системи забезпечення якості вищої освіти в Україні: інформаційно-аналітичний огляд / Укладачі : Т. Добко, І. Золотарьова, С. Калашнікова, В. Ковтунець, С. Курбатов, І. Линьова, В. Луговий, І. Прохор, Ю. Рашкевич, І. Сікорська, Ж. Таланова, Т. Фініков, С. Шаров ; за заг. ред. С. Калашнікової та В. Лугового. Київ : Пріоритети, 2015.

15. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT) : ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. [Текст]. — [Чин. від 2007-07-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с. (Національний стандарт України).

16. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами : ДСТУ 7093:2009.— [Чин. від 2010-04-01].

17. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації (ГОСТ 7.88-2003, MOD) : ДСТУ 6095:2009. [Чин. від 2009-07-01].

18. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG). Ухвалено Міністерською конференцією в Єревані, 14—15 травня 2015 р. URL: http://ihed.org.ua/images/pdf/standards-and-guidelines_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf.

ДОДАТКИ

Ректору Хмельницького
університету управління та
права імені Леоніда Юзькова

студента 4 курсу
спеціальності 073 Менеджмент

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

ЗАЯВА

ВАРІАНТ 1. *(тема роботи запропонована кафедрою)*

Прошу затвердити тему бакалаврської роботи «.....». Тема входить до переліку тем бакалаврських робіт, що запропонований кафедрою.

Науковим керівником прошу призначити доцента кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидата економічних наук, доцента (ПІБ).

ВАРІАНТ 2. *(студент пропонує свою тему бакалаврської роботи)*

Прошу затвердити тему бакалаврської роботи «.....». Ця тема не включена до переліку тем бакалаврських робіт, що запропонований кафедрою, проте ... *(пояснення причин, котрі зумовили обрання запропонованої теми дослідження)*

Науковим керівником прошу призначити доцента кафедри менеджменту, фінансів, банківської справи та страхування, кандидата економічних наук, доцента (ПІБ).

Дата

Підпис

Теми бакалаврських робіт для спеціальності 073 Менеджмент

1. Антикризове управління персоналом підприємства в сучасних умовах (на матеріалах...).
2. Аутплейсмент персоналу сучасного підприємства (на матеріалах...).
3. Аутсорсинг персоналу підприємства як метод оптимізації його витрат (на матеріалах...).
4. Аутстафінг як спосіб оптимізації витрат на персонал сучасного підприємства (на матеріалах...).
5. Бізнес-планування інноваційної діяльності на підприємстві (на матеріалах...).
6. Впровадження інтернет-маркетингу для активізації діяльності підприємства (на матеріалах...).
7. Ефективність інноваційної діяльності підприємства (на матеріалах...).
8. Забезпечення економічного розвитку підприємства (на матеріалах...).
9. Забезпечення ефективного розподілу повноважень, обов'язків та відповідальності на підприємстві (на матеріалах...).
10. Забезпечення ефективного функціонування HR-служби підприємства (на матеріалах...).
11. Забезпечення конкурентоспроможності персоналу підприємства (на матеріалах...).
12. Забезпечення раціонального використання кадрового потенціалу підприємства (на матеріалах...).
13. Забезпечення розвитку особистості як функція управління персоналом підприємства (на матеріалах...).
14. Забезпечення соціального розвитку трудового колективу підприємства (на матеріалах...).
15. Запобігання та вирішення конфліктів в управлінні сучасним підприємством (на матеріалах...).
16. Застосування технологій HR-брендингу на сучасному підприємстві (на матеріалах...).
17. Інноваційні технології управління персоналом підприємства (на матеріалах...).
18. Інформаційне забезпечення процесу управління на підприємстві в сучасних умовах господарювання (на матеріалах...).
19. Інформаційні технології в системі менеджменту підприємства (на матеріалах...).
20. Кадрове забезпечення підприємства в сучасних умовах (на матеріалах...).
21. Компетенції персоналу як носії конкурентних переваг підприємства (на матеріалах...).
22. Контроль чинників зовнішнього середовища у стратегічному плануванні підприємства (на матеріалах...).

23. Логістика як концепція управління підприємством (на матеріалах...)
24. Логістичні стратегії в управлінні підприємством (на матеріалах...).
25. Маркетинг в управлінні якістю продукції (на матеріалах...).
26. Менеджмент корпоративної безпеки на підприємстві (на матеріалах...)
27. Менеджмент підприємства у кризових ситуаціях (на матеріалах...).
28. Механізм маркетингу в управлінні підприємством (на матеріалах...).
29. Механізм управління персоналом підприємства (на матеріалах...).
30. Моделювання управлінських рішень в організації (на матеріалах...).
31. Нетрадиційні методи мотивації в практиці управління сучасних підприємств (на матеріалах...).
32. Обґрунтування бізнес-плану розвитку напрямів діяльності підприємства (на матеріалах...).
33. Обґрунтування вибору конкурентної стратегії підприємства (на матеріалах...).
34. Оптимізація кадрового забезпечення виконання виробничої програми підприємства (на матеріалах...).
35. Оптимізація корпоративного документообігу підприємства з використанням сучасних інформаційних технологій (на матеріалах...)
36. Організації ефективної оплати праці персоналу на підприємстві (на матеріалах...).
37. Організація логістичної діяльності на підприємстві (на матеріалах...).
38. Організація процесів оцінки персоналу організації (на матеріалах...)
39. Організація реалізації управлінських рішень на підприємстві (на матеріалах...).
40. Організація роботи економічних служб підприємства (на матеріалах...).
41. Організація розробки управлінських рішень на підприємстві (на матеріалах...).
42. Організація системи контролю якості на підприємстві (на матеріалах...).
43. Організація стратегічного управління підприємством (на матеріалах...).
44. Оцінювання ефективності інновацій підприємства (на матеріалах...).
45. Планування виробничої (операційної) діяльності підприємства (на матеріалах...).
46. Планування і проведення маркетингових досліджень на підприємстві (на матеріалах...).
47. Планування маркетингової діяльності підприємства (на матеріалах...).
48. Планування розвитку кар'єри персоналу підприємства (на матеріалах...).
49. Планування та прогнозування в системі менеджменту підприємства (на матеріалах...).
50. Прийняття логістичних рішень в матеріальному забезпеченні виробництва (на матеріалах...).
51. Прийняття управлінських рішень на основі контролю формування доходів від різних видів діяльності підприємства (на матеріалах...).
52. Реалізація концепції «бережливого виробництва» в діяльності підприємства (на матеріалах...)
53. Рекламні технології в управлінні маркетинговою діяльністю підприємства

- (на матеріалах...).
54. Ризики ринкового середовища та їх роль в стратегічному управлінні підприємством (на матеріалах...).
 55. Розвиток диджиталізації менеджменту в сучасних організаціях (на матеріалах...).
 56. Розвиток системи управління персоналом підприємства (на матеріалах...).
 57. Розвиток соціальної відповідальності у менеджменті сучасних підприємств (на матеріалах...).
 58. Розробка бізнес-плану (програми) реструктуризації підприємства (на матеріалах...).
 59. Розробка інвестиційного проекту підприємства (на матеріалах...).
 60. Розробка ефективної системи контролю на підприємстві (на матеріалах...).
 61. Розробка інноваційної стратегії підприємства (на матеріалах...).
 62. Розробка корпоративної стратегії підприємства (на матеріалах...).
 63. Розробка системи мотивації праці управлінського персоналу підприємства (на матеріалах...).
 64. Розробка системи нематеріальної мотивації співробітників підприємства (на матеріалах...).
 65. Розробка стратегії диверсифікації діяльності підприємства (на матеріалах...).
 66. Розробка стратегії зовнішньоекономічної діяльності підприємств (на матеріалах...).
 67. Система просування продукції та послуг підприємства (на матеріалах...).
 68. Соціальний брендинг в діяльності сучасного підприємств (на матеріалах...).
 69. Стратегічне планування розвитку підприємством (на матеріалах...).
 70. Стратегічний аналіз в системі управління розвитком підприємства (на матеріалах...).
 71. Стратегія підвищення конкурентоспроможності підприємства в умовах кризи (на матеріалах...).
 72. Стратегія розробки нових товарів на підприємстві (на матеріалах...).
 73. Сучасні підходи до проектування організаційних структур управління організаціями (на матеріалах...).
 74. Сучасні технології управління ризиками в діяльності організацій (на матеріалах...).
 75. Сучасні управлінські технології на підприємстві (на матеріалах...).
 76. Технології PR-діяльності в управлінні підприємством (на матеріалах...).
 77. Удосконалення методів роботи керівника організації (на матеріалах...).
 78. Управління асортиментною політикою підприємства (на матеріалах...).
 79. Управління безпекою праці на підприємстві (на матеріалах...).
 80. Управління бізнес-процесами на підприємстві (на матеріалах...).
 81. Управління вивільненням персоналу підприємства (на матеріалах...).
 82. Управління впровадженням науково-технічних нововведень на

- підприємстві (на матеріалах...).
83. Управління господарськими ризиками підприємства (на матеріалах...).
 84. Управління згуртованістю трудового колективу підприємства (на матеріалах...).
 85. Управління інвестиційною діяльністю підприємства (на матеріалах...).
 86. Управління комунікативною політикою підприємства в сучасних умовах (на матеріалах...).
 87. Управління комунікаційною діяльністю підприємства на основі впровадження сучасних інформаційних технологій (на матеріалах...).
 88. Управління конкурентоспроможністю підприємства (на матеріалах...).
 89. Управління консалтинговою діяльністю (на матеріалах...).
 90. Управління логістичною діяльністю підприємства (на матеріалах...).
 91. Управління маркетинговою діяльністю підприємства (на матеріалах...).
 92. Управління маркетинговою комунікаційною політикою на підприємстві (на матеріалах...).
 93. Управління організаційною поведінкою персоналу підприємства (на матеріалах...).
 94. Управління портфелем інвестицій підприємства (на матеріалах...).
 95. Управління прибутком підприємства (на матеріалах...).
 96. Управління професійним розвитком персоналу підприємства (на матеріалах...).
 97. Управління процесом організаційних змін на підприємстві у кризовій ситуації (на матеріалах...).
 98. Управління процесом реалізації інноваційного проекту підприємства (на матеріалах...).
 99. Управління процесом формування іміджу підприємства (на матеріалах...).
 100. Управління системою якості менеджменту підприємства (на матеріалах...).
 101. Управління стратегічними змінами на підприємстві (на матеріалах...).
 102. Управління товарною політикою підприємства (на матеріалах...).
 103. Управління формуванням і реалізацією виробничої програми підприємства (на матеріалах...).
 104. Управління якістю продукції підприємства (на матеріалах...).
 105. Управлінські технології в процесі прийняття управлінських рішень на підприємстві (на матеріалах...).
 106. Фандрайзинг як спосіб реалізації проектів підприємства на засадах співфінансування (на матеріалах...).
 107. Формування кадрового потенціалу підприємства (на матеріалах...).
 108. Формування кадрової політики підприємства (на матеріалах...).
 109. Формування конкурентної стратегії підприємства (на матеріалах...).
 110. Формування організаційної культури підприємства (на матеріалах...).
 111. Формування програми диверсифікації діяльності підприємства (на матеріалах...).
 112. Формування програми розвитку підприємства в конкурентних умовах (на

- матеріалах...).
113. Формування системи інформаційної логістики на підприємстві (на матеріалах...).
 114. Формування системи критеріїв та показників контролінгу на підприємстві (на матеріалах...).
 115. Формування системи логістичного управління на підприємстві (на матеріалах...).
 116. Формування системи менеджменту якості на підприємстві (на матеріалах...).
 117. Формування системи мотивації праці персоналу підприємства (на матеріалах...).
 118. Формування та розвиток клієнтських відносин як фактор забезпечення конкурентоспроможності організації (на матеріалах...).
 119. Формування управлінської команди на підприємстві (на матеріалах...).
 120. Формування цінової політики для підприємства (на матеріалах...).
 121. Розвиток ефективної системи комунікацій на підприємстві (на матеріалах...).
 122. Налагодження ефективних комунікаційних зв'язків між структурними підрозділами організації (на матеріалах...).
 123. Формування ефективної команди на підприємстві (на матеріалах...).
 124. Розвиток лідерських якостей керівника підприємства (на матеріалах...).
 125. Формування ефективного стилю керівництва на підприємстві (на матеріалах...).
 126. Управління згуртованістю трудового колективу підприємства (на матеріалах...).
 127. Управління соціальним розвитком колективу організації (на матеріалах...).
 128. Впровадження сучасних теорій лідерства в практику функціонування підприємства (на матеріалах...).

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра: менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня бакалавра

на тему: «_____»
(назва теми)

Виконав(ла): студент(ка)

4 курсу спеціальності

073 Менеджмент

(прізвище та ініціали)

Керівник:

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Рецензент:

(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Хмельницький – 20__ рік

ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Спеціальність 073 Менеджмент
Галузь знань 07 Управління та адміністрування
Освітньо-професійна програма «Бакалавр менеджменту»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри менеджменту,
економіки, статистики та цифрових
технологій

Індивідуальне завдання на підготовку бакалаврської роботи

Студенту (ці) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема бакалаврської роботи: _____

затверджена наказом ректора університету від _____ 20__ р. № ____ / ____

Мета і завдання дослідження: _____

Об'єкт та предмет: _____

Інформаційні матеріали до роботи: _____

№ п/п	Орієнтовний план
Вступ	
1.	
1.1.	
1.2.	
2.	
2.1.	
2.2.	
3.	
3.1.	
3.2.	
Висновки	
Список використаних джерел	
Додатки	

Календарний план виконання бакалаврської роботи

№ з/п	Назва етапів бакалаврської роботи (БР)	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вибір теми БР, погодження її з науковим керівником; визначення об'єкта дослідження (відповідного підприємства, установи, адміністративно-територіальної одиниці)		
2.	Затвердження наказом по університету теми БР і наукового керівника		
3.	Оформлення науковим керівником індивідуального завдання на БР студенту, підбір літератури та фактичного матеріалу для написання роботи, їх аналіз та узагальнення		
4.	Затвердження завідувачем випускаючої кафедри індивідуального завдання на БР студенту		
5.	Виконання та подання науковому керівнику першого розділу БР		
6.	Виконання та подання науковому керівнику другого розділу БР		
7.	Виконання та подання науковому керівнику третього розділу БР		
8.	Виконання та подання науковому керівнику вступу, висновків БР		
9.	Розгляд БР на кафедрі та допуск до захисту перед екзаменаційною комісією		
10.	Доопрацювання БР згідно із зауваженнями наукового керівника, консультантів, кафедри. Подання БР для отримання відгуку науковому керівнику		
11.	Одержання відгуку наукового керівника та здача БР у навчальний відділ з метою подання її на рецензію		
12.	Підготовка до захисту БР (текст доповіді, ілюстративний матеріал, презентація тощо)		
13.	Захист БР перед екзаменаційною комісією		

Дата видачі завдання: «___» _____ 20__ р.

Науковий керівник _____
(прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання,

(підпис наукового керівника)

Завдання одержав до виконання _____
(дата)

(підпис студента)

Індивідуальне завдання здається з бакалаврською роботою!

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ	2
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ	7
1.1. Сутність та види внутрішнього контролю	7
1.2. Методичні підходи до оцінки ефективності системи внутрішнього контролю	12
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТОВ «ЛОТІВКА ЕЛІТ»	17
2.1. Загальна характеристика та основні техніко-економічні показники діяльності підприємства	17
2.3. Оцінка ефективності внутрішнього контролю підприємства	27
РОЗДІЛ 3. НАПРЯМИ РОЗВИТКУ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ТОВ «ЛОТІВКА ЕЛІТ».....	37
3.1. Організаційні засади розвитку внутрішнього контролю на підприємстві.....	37
3.3. Економічне обґрунтування впровадження заходів щодо удосконалення системи внутрішнього контролю на підприємстві.....	47
ВИСНОВКИ.....	55
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	58
ДОДАТКИ.....	62

Приклади оформлення заголовків

РОЗДІЛ 1
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ
УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ ПРОДУКЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Сутність управління якістю продукції підприємства

Із стрімким розвитком науково-технічного прогресу, численними науковими здобутками в різних галузях, вступом України до СОТ, питання якості продукції підносяться на новий, відносно вищий рівень розвитку.

1.2. Сучасні концепції управління якістю продукції підприємства

Сучасна ринкова економіка висуває принципово нові вимоги до якості продукції, що випускається. Це пов'язано з тим, що зараз виживання будь-якої фірми, її стійке положення на ринку товарів і послуг визначається рівнем конкурентоспроможності.....

Внутрішня система побудови управління ресурсозбереженням складається з взаємозв'язаних підсистем: підсистеми загальних функцій управління ресурсозбереженням, підсистеми конкретних функцій управління ресурсозбереженням, підсистеми наукової підтримки а також забезпечуючої підсистеми (рис. 1.1).



Рисунок 1.1 – Внутрішня система побудови системи управління ресурсозбереженням на підприємстві

Джерело: [31]

Узагальнений підхід до систематизації показників якості продукції, які відображають кількісну та якісну характеристику однієї або декількох властивостей продукції, розглянули О.В. Олійник та К.В. Романчик (табл. 1.3).

Таблиця 1.3. Показники якості продукції

№ з/п	Група показників якості продукції	Характеристика	Показники якості продукції
1	2	3	4
1	Узагальнюючі	характеризують якість всієї продукції незалежно від її виду і призначення	– питома вага нової продукції в загальному випуску; – питома вага сертифікованої і несертифікованої продукції; – питома вага продукції вищої категорії якості; – питома вага продукції, що відповідає міжнародним стандартам; – питома вага продукції, що експортується
2	Індивідуальні (одичні)	характеризують одну із властивостей продукції	– корисність (жирність молока, попільність вугілля, вміст заліза в руді, вміст білків у продуктах харчування); – марочність (харчова, промисловість будівельних матеріалів); – сортність (легка, харчова, хімічна та інші галузі промисловості); – надійність (довговічність, безвідмовність в роботі); – технологічність, що характеризує ефективність конструкторських і технологічних рішень (трудомісткість, енергоємність); – естетичність виробів; – вміст корисних або шкідливих домішок (% до загального обсягу або ваги); – призначення одного з часткових показників якості як єдиного провідного (міцність металів, калорійність харчів, теплотворність палива тощо)
3	Непрямі	штрафи за неякісну продукцію, обсяг і питома вага	– гарантійний термін роботи, кількість і вартість гарантійних ремонтів у розрахунку на один виріб; – наявність рекламацій, їх кількість і вартість

Джерело: [47, с. 188]

Щодо зміни структури товарної продукції, то необхідно відмітити скорочення загальної частки виробництва зернових культур у 1,5 рази з 41,2% до 25,55% (за рахунок зменшення обсягів вирощування кукурудзи) та значне зростання частки цукру з 18,36% до 39,47%. В цілому структура товарної продукції ТОВ «Лотівка Еліт» у 2020 р. наведена на рис. 2.4.

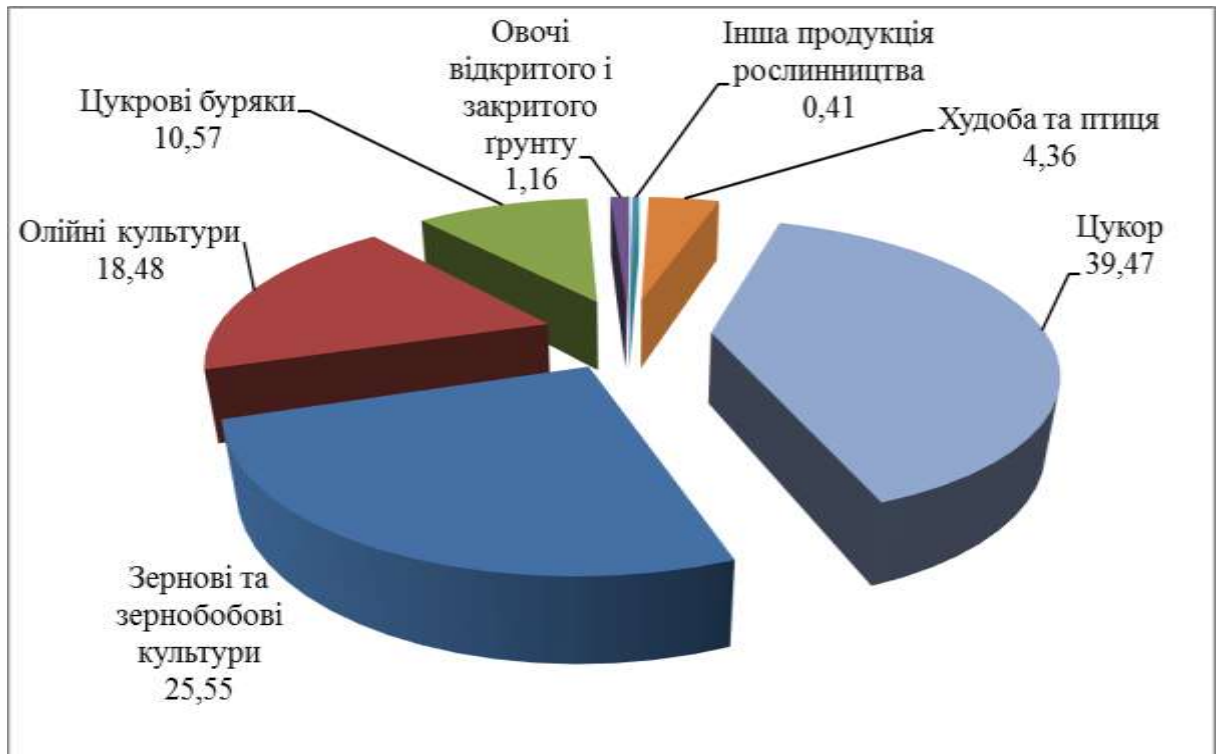


Рисунок 2.4 – Структура товарної продукції ТОВ «Лотівка Еліт» у 2020 р.

Примітка. Побудовано автором на основі даних фінансової звітності ТОВ «Лотівка Еліт»

Для кожного суб'єкта ефект від ресурсозбереження полягає в покращенні умов діяльності, збільшенні його доходів та покращенні якості продукції (рис. 1.3).



Рисунок 1.3 – Ефект від ресурсозбереження

Примітка. Систематизовано автором

Для розуміння методів оцінки рівня якості продукції розглянемо їхню характеристику в табл. 1.4 і визначимо погляди авторів щодо поділу на такі три групи методів

Таблиця 1.4. Характеристика методів оцінки рівня якості продукції

Методи Джерело	Диференційований	Комплексний	Змішаний
1	2	3	4
Бонцевич Н.В., Немогай Н.В., Садовський В.В. [45]	Пропонує використання одиничних показників і дозволяє визначити, за якими із них досягнутий рівень базового зразка і значення яких найбільше відрізняється від базового	Характеризується застосуванням узагальненого показника якості продукції, який представляє собою функцію від одиничних (комплексних) показників (головний показник, інтегральний, середньозважений)	Пропонує одночасно використовувати одиничні і комплексні (узагальнені) показники оцінки якості продукції (індекс якості, індекс дефектності)
Тарасенко Н.В. [79]	Передбачає порівняння одиничних виробів з відповідними показниками виробів- еталонів або ж базовими показниками стандартів	Полягає у визначенні узагальнюючого показника рівня якості оцінюваного виробу	-
Карпенко Є.М. [25]	Використовується для співставлення параметрів якості виду продукції, якій підлягає оцінці, з відповідними показниками виробу- еталону без об'єднання цих параметрів в будь- які однорідні групи	Використовується в тих випадках, якщо існує необхідність вираження якісного рівня виробу одним інтегральним параметром (інтегральний, середньозважений показник)	Застосовуються в тих випадках, якщо об'єктом оцінки є якість складної продукції, яка має широку і внутрішню неоднорідну номенклатуру показників якості
Полишко СП., Козлов А.Л. [56]	Співставлення одиничних показників якості продукції, яка підлягає оцінці, з одиничними показниками базового зразка або номенклатури базових показників	Застосовується узагальнений показник якості	-

Продовження табл. 1.4

1	2	3	4
Сицко В.Є. [77]	Метод оцінки якості продукції, заснований на використанні одиничних показників її якості	Рівень якості продукції виявляється одним узагальненим показником (головний показник, інтегральний, середньозважений)	Оцінка якості продукції заснована на одночасному використанні одиничних і комплексних показників її якості
Фомін В.Н. [91]	Полягає в тому, що значення показників продукції, яка підлягає оцінці, порівнюється з базовим	Передбачає назви: метод головного показника, середньозваженого показника, заснований на інтегральному показнику і узагальнений диференційований метод	-

Примітка. Систематизовано автором

ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ
У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У БАКАЛАВРСЬКІЙ РОБОТІ
з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.
Два автори	1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.
Три автори	1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
Чотири і більше авторів	1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.

	3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с. 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.
Багатотомні видання	1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
Автореферати дисертацій	1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
Дисертації	1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>.

	2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс-бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська

	біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
Частина видання: книги	1. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 2. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53. 4. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. <i>Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук</i> : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.
Частина видання: довідкового видання	1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673. 2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i> : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55. 3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.
Частина видання: продовжуваного видання	1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. <i>Вісник Запорізького національного університету</i>.

	<i>Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159. 3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. <i>Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій</i>. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218. 4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. <i>Проблеми законності</i>. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92. 2. Коломосьць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79. 3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15. 5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.
Електронні ресурси	1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017). 2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf. 3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ
Кафедра кафедри менеджменту, економіки, статистики та цифрових
технологій

Освітній ступінь бакалавр

Галузь знань 07 Управління та адміністрування Спеціальність 073 Менеджмент

ВИСНОВОК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА
про бакалаврську роботу
студента 4 курсу факультету управління та економіки

 (прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему _____

Розподіл балів
для окремих етапів та елементів виконання бакалаврської роботи

Критерії оцінювання виконання бакалаврської роботи	Бали	
	максимально можлива кількість	фактична кількість
відповідність роботи вимогам, встановленим методичними рекомендаціями	до 6	
правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 6	
ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань	до 6	
виконання проміжних етапів розробки кваліфікаційної роботи відповідно до завдань і календарного плану	до 4	
співпраця з науковим керівником протягом періоду виконання кваліфікаційної роботи	до 4	
апробація результатів дослідження, проведеного в кваліфікаційній роботі	до 6	
(за кожен вид апробації до 3 балів)		
Разом	не більше 30	

Зауваження _____

Науковий керівник _____
 _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Висновок кафедри про бакалаврську роботу

Бакалаврська робота розглянута.

Студент _____ допускається до захисту
 даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри менеджменту,
 фінансів, банківської справи та

« ____ » _____ 20 ____ року _____
 _____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ЕКОНОМІКИ

Кафедра: менеджменту, економіки, статистики та цифрових технологій

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ

до бакалаврської роботи

на тему: «Інноваційні технології управління бібліотечною установою
(на прикладі Хмельницької обласної універсальної наукової бібліотеки)»

Виконав(ла): студент(ка) 4 курсу
спеціальності 073 Менеджмент

(прізвище та ініціали)

Керівник:

(прізвище та ініціали)

(підпис)

Хмельницький – 20__ рік

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЗАСТОСУВАННЯ ІННОВАЦІЙ В УПРАВЛІННІ БІБЛІОТЕЧНОЮ УСТАНОВОЮ	6
1.3. Сутність бібліотечних інновацій	6
1.4. Наукові підходи до класифікації бібліотечних інновацій	12
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ СТАНУ ВПРОВАДЖЕННЯ ІННОВАЦІЙ В УПРАВЛІННІ ХМЕЛЬНИЦЬКОЮ ОБЛАСНОЮ УНІВЕРСАЛЬНОЮ НАУКОВОЮ БІБЛІОТЕКОЮ.....	17
2.1. Аналіз кадрового забезпечення управління бібліотекою	17
2.2. Сучасний стан застосування інноваційних технологій в управлінні бібліотечною установою	27
РОЗДІЛ 3. НАПЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ ІННОВАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В УПРАВЛІННІ ХМЕЛЬНИЦЬКОЮ ОБЛАСНОЮ УНІВЕРСАЛЬНОЮ НАУКОВОЮ БІБЛІОТЕКОЮ	37
3.1. Концептуальні засади впровадження інноваційних технологій в управлінні бібліотекою	37
3.2. Економічне обґрунтування застосування технології фандрейзингу в бібліотечній установі	46
ВИСНОВКИ.....	56
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	59
ДОДАТКИ.....	64

Мета дослідження	⇒	
Об'єкт дослідження	⇒	
Предмет дослідження	⇒	

Таблиця 1 Результати вирішення поставлених завдань

Завдання	Наукове вирішення завдання
1	2

.....

Відображення основних результатів дослідження (рисунки, таблиці)