

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Кафедра публічного управління та менеджменту організацій

МЕНЕДЖМЕНТ ПІДПРИЄМСТВ І ОРГАНІЗАЦІЙ

**методичні вказівки з виконання кваліфікаційної роботи
здобувачами освітнього ступеню «магістр»**

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри публічного управління
та менеджменту організацій
Протокол №1
від 30.09.2022

Чернігів 2022

Менеджмент підприємств і організацій: методичні вказівки з виконання кваліфікаційної роботи здобувачами освітнього ступеню «магістр» / Укл.: Пономаренко С.І., Косач І.А. – Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2022. – 23 с.

Укладачі:

Пономаренко С.І., к.е.н., доцент

Косач І.А., д.е.н., проф.

Рецензент:

Філіпова Н.В., д.е.н., доцент

Відповідальний за випуск:

Пономаренко С.І., к.е.н., доцент, зав. кафедри публічного управління та менеджменту організацій

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
2.ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	5
3. ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	7
4.ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	11
ДОДАТКИ	17

ВСТУП

Методичні вказівки до написання кваліфікаційної роботи для здобувачів спеціальності “Менеджмент” підготовлено відповідно до навчальних планів цієї спеціальності. Виконання роботи показує готовність здобувача до вирішення сучасних управлінських проблем. При цьому він повинен продемонструвати знання усіх дисциплін навчального плану, а також:

- проявити здібності і навички правильного використання теоретичних і практичних положень спеціальних дисциплін;

- вміння використовувати сучасні методи економічного та управлінського аналізу;

- продемонструвати вміння обґрунтувати свої рішення і пропозиції за допомогою сучасних методів системного аналізу, синтезу, стратегічного, інноваційного менеджменту тощо.

Кваліфікаційна робота (КР) – це самостійне науково обґрунтоване дослідження здобувача, яке містить належним чином оформлену теоретичну і аналітичну частини, практично значущу пропозицію, і свідчить про засвоєння знань зі спеціальних дисциплін та вміння творчо їх застосовувати при вирішенні професійних завдань.

Тематику кваліфікаційних робіт розроблено кафедрою публічного управління та менеджменту організацій відповідно до проблем управління на вітчизняних підприємствах у процесах інтеграції економіки держави у світове господарство.

При формуванні тематики враховано спеціалізацію кафедри, спрямованість науково-дослідної роботи викладачів і студентів. Здобувачі знайомляться з тематикою кваліфікаційних робіт на початку навчального року, коли вони починають вивчати спеціальні дисципліни. Своєчасне ознайомлення здобувачів з тематикою кваліфікаційних робіт сприяє поетапному поглибленню рівня наукового дослідження студента в процесі навчання у вузі, починаючи з роботи у проблемній групі і завершуючи захистом роботи.

Кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти освітнього ступеню «магістр», маючи комплексний характер, відрізняється від дипломної актуальністю, глибиною розроблення, методами дослідження обраного предмета та об’єкта, аргументованістю, практичною значущістю.

Кваліфікаційною роботою практично перевіряють готовність магістранта до теоретичного осмислення актуальності вибраної теми та її цінності, готовності проводити наукові дослідження і бачити практичне використання результатів цих досліджень. Магістерська робота по суті є підготовкою до науково-дослідницької та науково-педагогічної діяльності, що продовжується навчанням в аспірантурі та наступною підготовкою кандидатської дисертації.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Виконання та захист кваліфікаційної роботи – один з основних видів атестації здобувачів вищої освіти (ЗВО), метою якої є встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти.

1.2 Захист кваліфікаційної роботи особами, які здобувають ступінь магістра, здійснюється екзаменаційною комісією, відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів вищої освіти НУ «Чернігівська політехніка».

1.3 Керівництво кваліфікаційною роботою здійснюється кваліфікованими науково-педагогічними працівниками (НПП). Організація і контроль за процесом підготовки й захисту покладаються на завідуючого кафедри. Тематика кваліфікаційних робіт щорічно коригується з урахуванням розвитку відповідної галузі, потреб регіону, набутого на кафедрі досвіду, побажань роботодавців і рекомендацій екзаменаційної комісії (ЕК).

1.4 Відповідальність за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків та якість оформлення кваліфікаційної роботи несе ЗВО.

1.5 Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого календарного плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми, обґрунтованих висновків та пропозицій, а також не має рецензії, до захисту не допускається.

2 ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1 Процес виконання КР магістра слід поділити на три стадії – підготовчу, основну та заключну, кожна з яких складається з ряду етапів.

Підготовча стадія передбачає:

- ознайомлення здобувача вищої освіти з основними вимогами, що пред'являються до виконання КР магістра;
- визначення напряму дослідження та підбір об'єкта дослідження;
- вибір та затвердження теми роботи з призначенням керівника на підставі персональної заяви здобувача (орієнтовний перелік тем наведено в Додатку Д) ;
- розробка плану кваліфікаційної роботи із складанням та погодженням графіка виконання КР;
- заповнення бланка «Завдання на кваліфікаційну роботу» та його затвердження на кафедрі.

Основна стадія виконання роботи включає:

- обробка літературних та інформаційних джерел, вивчення теоретичних і практичних матеріалів з обраної теми;

- складання бібліографічного переліку, аналіз та узагальнення зібраного матеріалу;
- викладення проаналізованого і систематизованого матеріалу відповідно до плану КР;
- проведення анкетування чи експерименту, виконання розрахунків, у тому числі із застосуванням комп'ютерної обробки;
- написання КР з формулюванням висновків;
- оформлення КР з дотриманням діючих вимог та стандартів;
- передача кваліфікаційної роботи на кафедру для перевірки.

Заключна стадія передбачає:

- отримання відгуку керівника;
- проходження зовнішнього рецензування;
- підготовка до захисту роботи;
- представлення кваліфікаційної роботи в ЕК;
- публічний захист кваліфікаційної роботи.

2.2 Відгук – це оцінка керівником рівня підготовки кваліфікаційної роботи ЗВО, що включає в себе обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду і аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків меті та завданням, якості оформлення, апробацію результатів.

2.3 Рецензія – це оцінка кваліфікаційної роботи ЗВО, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих і наукових організацій, працівниками і НПП вищих навчальних закладів та містить оцінку роботи.

2.4 Керівниками кваліфікаційної роботи призначаються професори, доценти, а також інші НПП університету, які мають науковий ступінь та (або) вчене звання.

2.5 У встановлений термін здобувач звітує перед керівником і завідувачем кафедри, які фіксують ступінь готовності роботи.

2.6 Кваліфікаційну роботу ЗВО виконує в університеті, а в окремих випадках, за згодою керівника, на базі державних органів управління, місцевого самоврядування, громадських організацій тощо.

2.7 **Обов'язки керівника кваліфікаційної роботи:**

- надавати допомогу при виборі теми, її остаточного формулювання та меж розкриття;
- рекомендувати спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою;
- консультувати ЗВО з питань виконання роботи;
- контролювати дотримання календарного плану, якість та самостійність виконання роботи, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;

- організувати здобувача для апробації на засіданні кафедри; – давати відгук на кваліфікаційну роботу.

2.8 Обов'язки ЗВО:

- дотримуватись графіка та звітувати в передбачені строки перед керівником про хід роботи.
- написати та оформити текст роботи (проекту) згідно вимог даних Рекомендацій.
- не пізніше, ніж за два тижні до дня захисту на засіданні екзаменаційної комісії подати роботу (проект) для попереднього розгляду на кафедрі; – отримати необхідні рецензії та відгук керівника.

2.9 До кваліфікаційної роботи додається подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи - відгук керівника, рецензія, документи про впровадження, відбитки власних публікацій за результатами дослідження (статті, тези).

2.10. У відповідності із затвердженим Порядком проведення перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на плагіат в НУ «Чернігівська політехніка» перевірка на плагіат кваліфікаційних робіт ЗВО здійснюється автором та керівником КР на всіх етапах підготовки роботи. Автор та керівник КР в процесі підготовки роботи можуть використовувати будь-які програмно-технічні засоби. Рекомендуються до використання програми «eГХТ Антиплагіат» та «Advego plagiatus», які знаходяться у відкритому доступі в мережі Інтернет. Мінімальний відсоток унікальності кваліфікаційної роботи для допуску до її захисту складає не менше 50 %.

3 ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Зміст кваліфікаційної роботи визначається її темою.

3.2 Титульний аркуш оформлюється відповідно до додатку А.

3.3 Завдання (додаток Б) складається ЗВО разом з керівником, підписується ними та затверджується завідувачем кафедри.

3.4 В анотації – 1 сторінка (обсягом до 800 знаків) – зазначається прізвище та ініціали здобувача, назва кваліфікаційної роботи, основний зміст та результати. Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів.

Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів. Після анотації наводять ключові слова відповідною мовою.

3.5 Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у дипломній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7.

Анотація має бути написана українською та однією з іноземних мов (переважно – англійською), розміщуватися на окремому аркуші разом з ключовими словами та передувати змісту.

3.6 Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то перелік умовних позначень може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після анотації та списку ключових слів.

Перелік слід друкувати у дві колонки: у лівій за абеткою наводяться скорочення, а у правій – їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, їхнє розшифрування наведуть у тексті при першому згадуванні.

3.7 Зміст – 1-2 сторінки – має складатися з трьох блоків (розділів): теоретичний, аналітичний та практичний.

Матеріал роботи має бути викладено як єдине ціле у логічній послідовності. Зміст включає: вступ; послідовно перелічені назви усіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки); висновки та пропозиції; перелік посилань; додатки.

Навпроти кожної позиції проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу. Зразок оформлення змісту наведено в додатку В.

3.8 У вступі зазначається проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження, актуальність проведення і мета досліджень у обраному напрямі, завдання, що вирішуються для досягнення мети, об'єкт і предмет досліджень, наукова новизна та практична значущість роботи. Також зазначається апробація результатів досліджень – виступи на студентських наукових конференціях, публікації результатів дослідження. Обсяг вступу, зазвичай, не повинен перевищувати 2,5 – 3 сторінки.

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

Мета (представлення про результат. Ставлячи мету, дослідник уявляє собі, який результат він має намір одержати, яким буде цей результат) *та завдання роботи* повинні бути чітко сформульованими та відобразити тематику дослідження.

Об'єкт дослідження визначається разом з вибором теми і є однією із сторін діяльності господарюючого суб'єкта (методологічна характеристика дослідження; процес чи явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. Визначення об'єкта пов'язано з відповіддю на питання: що розглядається?).

Предмет дослідження міститься в межах проблемного об'єкта, який потребує вирішення (методологічна характеристика того, що знаходиться в межах об'єкту дослідження. Предмет позначає аспект розгляду, дає представлення про те як розглядається об'єкт, тобто визначення предмета пов'язано з відповіддю на питання: як розглядається об'єкт дослідження).

Метод – сукупність прийомів, операцій і способів теоретичного пізнання і практичного перетворення дійсності, досягнення визначених результатів.

Методика – розглядається як інструкція діяльності з реалізації методу дослідження.

Наукова новизна повинна містити результати самостійного аналітичного та експериментального характеру.

Практична значущість повинна містити результати власних досліджень, що можуть бути упроваджені в діяльність підприємств, установ.

Апробація роботи повинна містити назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами роботи, виступи на науково-практичних конференціях, інших наукових заходах.

3.9 Зміст основної частини кваліфікаційної роботи викладають за розділами. Розділи можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти.

Теоретична частина роботи присвячується теоретико-методологічним аспектам обраного об'єкта та предмета досліджень. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у забезпеченні високої ефективності діяльності господарюючого суб'єкта, містити аналіз існуючого досвіду у відповідній сфері.

Структурно складається з 2-4 підрозділів, містить теоретичний виклад важливих аспектів проблеми, критичний огляд джерел інформації, аналіз предмету дослідження на макрорівні, використання здобутків вітчизняних та зарубіжних вчених у розвитку предмету дослідження.

Розглядаються загальнотеоретичні підходи до теми з використанням сучасних літературних джерел щодо досліджуваної проблеми, а також питання з висвітлення теоретичних основ дослідження (критично аналізуються монографії, наукові статті, матеріали конференцій, електронні ресурси тощо, у тому числі іноземних авторів); обов'язковим є порівняння різних точок зору, використання статистичних відомостей (із посиланням на джерела). Під час розкриття теоретичних питань слід висвітлити елементи наукової новизни з формулюванням власної позиції автора щодо напряму дослідження, оригінальні авторські пропозиції стосовно розбудови теоретичних і методичних питань. Теоретичний розділ завершується стислими висновками, які нумеруються.

В *аналітичній частині* надається загальний опис суб'єкта господарювання, на прикладі якого досліджується визначена у темі роботи проблема, аналіз його показників, сучасні досягнення та невирішені проблеми у досліджуваному аспекті діяльності. За змістом цей розділ є аналітичним підґрунтям для розробки практичних рекомендацій і має бути органічно поєднаним з наступним розділом.

На основі наявної інформації ЗВО узагальнює результати аналітичних досліджень і робить висновок наприкінці розділу про необхідність вирішення проблемних питань. Наведений аналіз стану проблеми як в теоретичному, так і в аналітичному аспектах, повинен містити обов'язкові посилання на джерела інформації (зі списку використаних джерел).

Зміст і структура даного розділу визначається темою і направлена на виявлення напрямів вдосконалення досліджуваної проблеми. Розділ має бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності бази дослідження за останні 3-5 років.

Аналітична частина завершується стислими висновками, в яких формулюються основні результати аналізу. Результати аналізу є основою для розробки практичної частини кваліфікаційної роботи.

Практична частина роботи містить власні пропозиції автора щодо вирішення проблемних питань у обраній для дослідження сфері. Автором висувається певна гіпотеза, оцінюється її реальність та обґрунтовується економічна доцільність.

Ця частина роботи повинна бути спрямована на розробку і обґрунтування пропозицій щодо предмету дослідження. Він повинен містити обґрунтовані практичні пропозиції ЗВО, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі. Структурно розділ має містити 2–4 підрозділи.

3.10 У висновках та пропозиціях містяться підсумки проведеного дослідження, основні наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Висновки формуються відповідно до поставлених завдань.

Власні пропозиції щодо розв'язання проблемних питань відповідного об'єкта дослідження повинні кореспондуватися з висновками.

Висновки починаються таким чином: «За результатами дослідження (зазначається відповідно до мети) сформовано наступні висновки». Висновки нумерують.

У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів, викласти рекомендації щодо їх використання.

3.11 У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із нормативних актів і документів, звіти, окремі інструкції/положення/правила, результати соціологічних опитувань, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

3.12 До переліку посилань слід включати джерела, на які у тексті є посилання. Список складається із нормативних актів, нормативних документів, вітчизняної та зарубіжної наукової та спеціальної літератури, фахових видань, електронних ресурсів. Вимоги до оформлення переліку посилань наведені в ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання»; ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ)» та ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 «Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання».

3.13 Кваліфікаційна робота оформлюється відповідно до вимог ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги

Структура кваліфікаційної роботи складається із:

- титульного аркушу;
- завдання;
- анотації та ключових слів;
- переліку умовних позначень (за потреби);
- змісту;
- вступу;
- основної частини;
- висновків та пропозицій;
- додатків;
- переліку посилань.

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи ЗВО освітнього ступеню магістр – 80-100 сторінок. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$. Співвідношення між теоретичною та експериментальною частинами (яка включає аналітичну) має складати 1:3.

Кваліфікаційна робота, як правило, виконується державною мовою.

Текст друкують за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А-4 через 1,5 міждрядкових (комп'ютерних) інтервали, шрифт TimesNewRoman, 14. Текст необхідно друкувати, залишаючи береги не менше таких розмірів: лівий – 25 мм, правий – 10 мм, верхній і нижній – 20 мм.

Розмір абзацного відступу – 1,25 мм.

Текст основної частини поділяють на розділи та підрозділи.

Заголовки структурних частин: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати 1-2 інтервалам. Кожен *розділ* слід починати з нової сторінки.

4.2 Нумерація

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

Першою сторінкою є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не проставляють, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Підписи розділів «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ», «ДОДАТКИ» подаються у тексті без додавання порядкового номеру.

Заголовки розділів нумеруються та друкуються з нового рядка (див. додаток В).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад: «2.3» – третій підрозділ другого розділу. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми) і **таблиці** необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком тих, що подані в додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: «Рисунок 1.2» – другий рисунок першого розділу. Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією в центрі. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (підрисунковий текст). Позначення «Рисунок»

разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних. Приклад наведення ілюстрації:

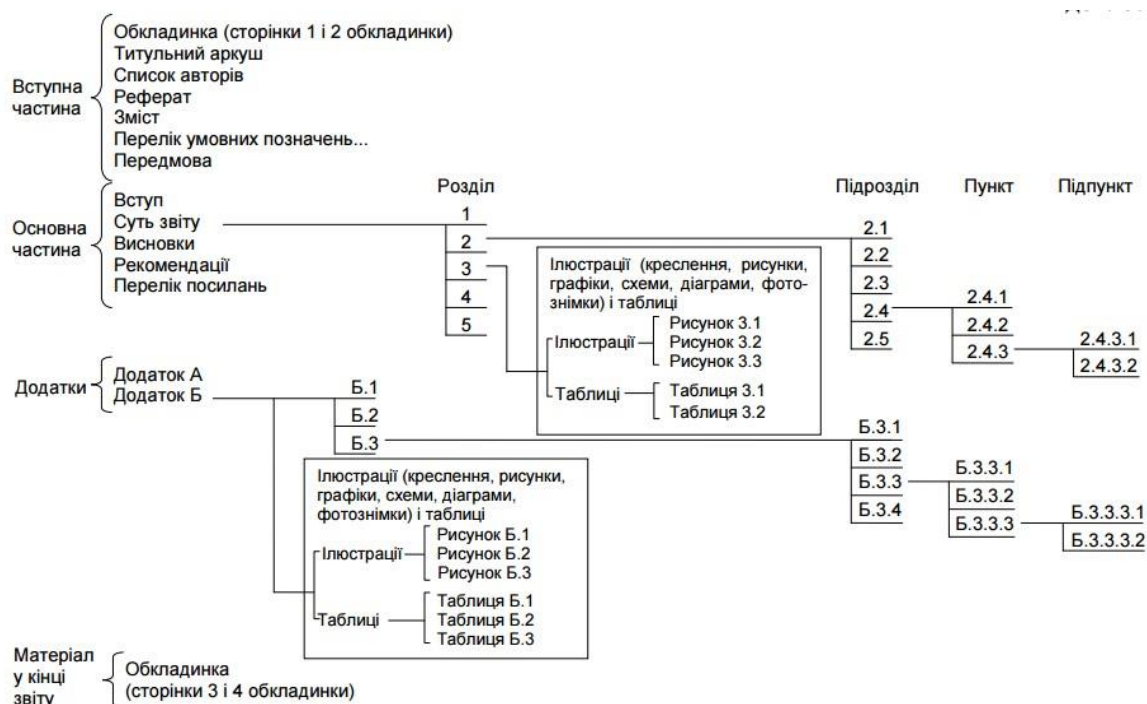


Рисунок 1.1 – Структурна схема звіту

Таблиці теж нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. По центру перед відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» – друга таблиця першого розділу. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово „Таблиця” і номер її вказують один раз ліворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці» і вказують номер, наприклад: «Продовження таблиці 1.2».

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега у крайньому правому положенні на рядку аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках арабськими цифрами, наприклад: «3.1» – перша формула третього розділу.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

4.3 Таблиці

Приклад побудови таблиці:

Таблиця 3.1- Фактичний і нормативний баланс робочого часу керівників

КП "Деснянське"

№	Вид витрат та втрат робочого часу	Фактичний баланс	Різниця хвилин	Проектований баланс		
				Хвилин	%	
1	Підготовче заключення (ПЗ)	36	7,5	-10	26	5
2	Оперативне (ОП)	360	75	-	420	87
3	Обслуговування робочого місця (ОМ)	20	1,2	-	19	5
4	Втрати не з вини робітника (ПН)	6	7,5	-6	0	0
5	Втрати з вини працівника (ПП)	28	11,6	-28	0	0
6	Відпочинок та особисті потреби (ПО)	30	6,25	-15	15	3
7	Контрольна сума	480	100	-59	480	100

Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

4.4 Формули

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

Наприклад:

$$x_i = \sum_{j=1}^n x_{ij} + y_i, \quad (4.1)$$

де x_i — обсяг випуску i -ї продукції;

x_{ij} - поточні витрати i -ї продукції на випуск j -ї продукції;

y_i — кінцевий попит i -ї продукції.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту окремими рядками. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (*) і ділення (:).

4.5 Посилання

В процесі написання роботи ЗВО повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які він наводить у роботі, або на яких ідеях і висновках розробляється проблема.

Посилання в тексті слід зазначати у квадратних дужках порядковим номером за переліком посилань, наприклад: «... у роботах [1, 7]...».

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери. При посиланнях слід писати: “... у розділі 4 ...”, “... дивись 2.1 ...”, “... за 3.3.4 ...”, “... відповідно до 2.3.4.1 ...”, “... на рис. 1.3 ...” або “... на рисунку 1.3 ...”, “... у таблиці 3.2 ...”, “... (див. 3.2) ...”, “... за формулою (3.1) ...”, “... у рівняннях (1.23) – (1.25) ...”, “... у додатку Б ...”

4.6 Додатки

Додатки розміщують у порядку появи посилань у тексті. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок. Над заголовком симетрично відносно тексту сторінки малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера на позначення послідовності (*Додаток А*).

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки (наприклад: додаток А, додаток Б), за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ.

4.7 Перелік посилань

Перелік посилань будують у порядку появи посилань у тексті або в алфавітному порядку.

Вимоги до оформлення посилань:

а) посилання на книгу :

1. Кузнецова С.А. Фінансовий менеджмент: у схемах і таблицях: навчальний посібник / С.А. Кузнецова. – Дніпропетровськ: Дніпропетровський університет імені Альфреда Нобеля, 2011. – 180 с.

б) посилання на статтю:

1. Кузнецова С.А. Парадигма управління грошовими потоками в хаотично структурованій економіці / С.А. Кузнецова, В.М. Вареник // Академічний огляд. – 2012. – №1. – С. 63-68.

в) посилання на електронні джерела інформації :

1. Монетарний огляд за 2011 рік // Офіційний сайт Національного банку України / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.bank.gov.ua>

г) посилання на нормативні документи :

1. Закон України «Про Антимонопольний комітет України»: за станом на 26 листопада 1993р. / Верховна Рада України. / [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3659>
<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3659-12&p=1311770615678004>
[12&p=1311770615678004](http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3659-12&p=1311770615678004).

Титульний аркуш кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут _____

Кафедра _____

Допущено до захисту

Завідувач кафедри

(прізвище, ім'я, по батькові)

" ____ " _____ 202__р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

(назва роботи)

(шифр і назва спеціальності)

(галузь знань)

Виконавець: _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Керівник:

(посада) (науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Чернігів 202__

Додаток Б

Індивідуальне завдання на кваліфікаційну роботу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут _____

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач кафедри

(прізвище, ім'я, по батькові)

" ____ " _____ 202__ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема

роботи: _____

Тему затверджено наказом ректора від
" ____ " _____ 202__ р.

№ _____

1. *Вхідні дані до роботи*2. *Зміст розрахунково-пояснювальної записки*3. *Перелік графічного матеріалу* _____

4. Календарний план

№	Назва етапів роботи	Термін виконання	Примітки

Завдання підготував:

керівник _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 202__ р.

Завдання одержав:

студент _____

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 202__ р.

ЗМІСТ (приклад)

ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ В РИНКОВИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ.....	9
1.1. Управління виробничо-господарською діяльністю підприємства.....	9
1.2. Способи оцінки ефективності виробничої діяльності підприємства.....	13
1.3. Класифікація чинників зростання ефективності виробництва.....	21
Висновки по розділу 1.....	26
РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА ПрАТ ВТФ «СІВЕРЯНКА».....	28
2.1. Техніко-економічна характеристика підприємства.....	28
2.2. Аналіз внутрішнього і зовнішнього середовища.....	41
2.3. Оцінка конкурентоспроможності підприємства.....	49
Висновки по розділу 2.....	74
РОЗДІЛ 3 УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСУ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ.....	75
3.1. Основні переваги і недоліки діяльності підприємства.....	75
3.2. Основні напрямки поліпшення діяльності підприємства.....	79
3.3. Оцінка ефективності впровадження запропонованих заходів.....	85
Висновки по розділу 3.....	93
ВИСНОВКИ.....	96
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	100
ДОДАТКИ.....	106

Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт

1. Бізнес - планування діяльності підприємства.
2. Планування використання ресурсозберігаючих технологій на підприємстві.
3. Планування заходів по удосконаленню технології як основного фактору збільшення ефективності сучасного виробництва
4. Планування інвестиційної діяльності підприємства.
5. Планування оптимального використання ресурсів у виробництві.
6. Розробка стратегії антикризового управління.
7. Вибір і обґрунтування стратегії розвитку підприємства.
8. Розробка стратегії інноваційної діяльності підприємства.
9. Планування маркетингової діяльності підприємства.
10. Розробка і реалізація маркетингових стратегій.
11. Формування конкурентної стратегії розвитку підприємства.
12. Управління процесами формування та використання стратегічного потенціалу виробничої діяльності підприємства.
13. Розробка заходів по реалізації резервів зменшення собівартості продукції підприємства.
14. Шляхи підвищення ефективності ремонтного обслуговування устаткування (обладнання).
15. Інноваційні процеси і шляхи їх прискореного введення в виробництво в умовах ринкових відносин.
16. Інноваційний менеджмент в діяльності підприємства.
17. Управління портфелем інноваційно-інвестиційних проектів підприємства.
18. Організація, планування та мотивація праці при розробці проектів.
19. Проектний менеджмент як напрямок розвитку підприємств виробничої сфери в регіоні.
20. Інвестиційний проект як вирішальний фактор розвитку виробництва.
21. Управління забезпеченням якості проекту.
22. Проектування розробки нових видів продукції (послуг) на діючому підприємстві.
23. Економічне обґрунтування проектного розвитку підприємств.
24. Інвестиційний проект розвитку виробництва та його вплив на собівартість продукції виробництва Чернігівської області.
25. Проектний розвиток підприємства виробничої сфери.
26. Розробка проекту сучасного управління виробництвом.
27. Застосування методів системного аналізу при впровадженні проектів розвитку підприємств.
28. Проектний аналіз інвестування капіталу в розвиток підприємства.
29. Реалізація інвестиційного проекту та її вплив на динаміку обсягу виробництва.
30. Економічне обґрунтування проектного розвитку підприємств сфери

бізнесу та підприємництва.

31. Шляхи підвищення рівня культури управління проектом у виробничій сфері.
32. Розробка політики розвитку інноваційно-інвестиційної привабливості підприємства.
33. Управління інноваційним потенціалом підприємства.
34. Проектний менеджмент як інструмент реалізації стратегії розвитку підприємства.
35. Організаційно-економічний механізм впровадження інновацій на підприємстві.
36. Проблема організації і шляхи удосконалення виробничого менеджменту на підприємстві в умовах ринкових відносин.
37. Організація господарської діяльності підприємства.
38. Розробка системи корпоративної культури підприємства.
39. Розробка системи управління економічною безпекою підприємства.
40. Формування механізму економічної безпеки підприємства.
41. Управління маркетингом і організаційний розвиток підприємства.
42. Управління маркетинговою комунікаційною політикою підприємства.
43. Управління маркетинговою товарною політикою підприємства.
44. Менеджмент рекламної діяльності підприємства.
45. Управління маркетинговим комплексом підприємства.
46. Вдосконалення системи управління виробництвом підприємства.
47. Вдосконалення системи організації праці на підприємстві та її вплив на продуктивність.
48. Вдосконалення структури управління підприємством в нових умовах господарювання.
49. Дослідження шляхів і резервів ресурсозбереження на підприємстві.
50. Адаптація структури управління підприємством до ринкових умов.
51. Формування організаційної структури, орієнтованої на ринок.
52. Розробка системи ризик-менеджменту виробничого підприємства.
53. Формування стратегії управління ризиками на підприємстві.
54. Розробка і формування системи інформаційних зв'язків в організації.
55. Управління інформаційними технологіями на підприємстві.
56. Стратегії зовнішньоекономічної діяльності підприємства, механізм реалізації та ефективність.
57. Організація управління зовнішньоекономічної діяльності підприємства.
58. Мале виробниче підприємство і проблеми управління ним в сучасних умовах господарювання.
59. Управління комерційною діяльністю підприємства.
60. Формування системи екологічного менеджменту на підприємстві.
61. Управління процесами диверсифікації в організації.
62. Управління якістю продукції, що виробляється.
63. Управління економічною ефективністю системи якості продукції на підприємстві.

64. Вдосконалення управління системою якістю на підприємстві з врахуванням вимог TQM.
65. Аналіз та вдосконалення системи управління персоналом підприємства.
66. Вдосконалення мотиваційної функції управління на виробництві (система стимулювання праці).
67. Оцінка трудового потенціалу підприємства і пропозиції щодо покращення його використання.
68. Вдосконаленню мотиваційного механізму високоефективної праці робітників підприємства.
69. Формування кадрового потенціалу та його використання у виробничій діяльності підприємства.
70. Управління комунікаційними процесами на підприємстві.
71. Управління конфліктами, змінами та стресами як засіб ефективного функціонування організації.
72. Шляхи вирішення соціально-виробничих проблем в умовах банкрутства (реструктуризації) підприємства.
73. Формування стратегії запобігання банкрутству організації.
74. Удосконалення кадрової політики при формуванні ефективного менеджменту підприємства.
75. Кадрова політика в управлінні підприємством.
76. Логістичні процеси на підприємстві та управління ними.
77. Організаційно-економічний механізм управління конкурентоспроможністю підприємства.
78. Лізингові відносини та управління ними.
79. Лізинг - ефективний інвестиційний інструмент розвитку підприємства.
80. Контролінг в системі управління виробничим підприємством.