

**ПрАТ «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до написання та захисту дипломної роботи

студентами ОР «бакалавр»

галузі знань:

D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність: D3 Менеджмент »

Київ 2025

Підготовлено завідувачем кафедри економіки та управління бізнесом Братусь Г.А.

Затверджено на засіданні кафедри економіки та управління бізнесом ННІУЕБ ПрАТ «ВНЗ МАУП» (Протокол № 1 від 29.08.2025 р.)

Братусь Г.А. Методичні рекомендації з написання та захисту дипломної роботи студентами ОКР «бакалавр» галузі знань Д «Бізнес, адміністрування та право», спеціальності ДЗ «Менеджмент». - К. : ДП Видавничий дім «Персонал», 2025. - 44 с.

Методичні рекомендації з написання та захисту дипломної роботи галузі знань: **Д «Бізнес, адміністрування та право»**, містять пояснювальну записку, етапи, завдання, правила та алгоритми виконання дипломної роботи, критерії оцінювання та вимоги до оформлення роботи, додатки.

© Міжрегіональна Академія
управління персоналом (МАУП),
2025

ЗМІСТ

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА	4
1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	6
2. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ЇЇ РОЗДІЛІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ	7
2.1. Титульна сторінка.....	8
2.2. Зміст дипломної роботи.....	8
2.3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	10
2.4. Вступ	10
2.5. Основна частина	13
2.6. Висновки	15
2.7. Додатки	16
2.8. Список використаної літератури.....	16
3. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ.....	18
3.1. Загальні правила оформлення	18
3.2. Нумерація.....	19
3.3.Ілюстрації.....	19
3.4.Таблиці.....	20
3.5.Формули.....	21
4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ	22
4.1. Стадії та етапи виконання дипломної роботи	22
4.2. Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи.....	23
4.3 Порядок перевірки дипломних робіт на академічний плагіат.....	24
5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ.....	24
5.1. Загальні вимоги до подання дипломної роботи на захист.....	24
5.2. Рецензування дипломної роботи.....	25
5.3. Процедура захисту дипломної роботи.....	26
5.4. Структура доповіді на захисті.....	26
5.5. Критерії оцінювання дипломної роботи.....	27
5.6. Типові помилки в написанні та оформленні дипломної роботи.....	28
Додаток А. Завдання на дипломну роботу студента.....	30
Додаток Б. Зразок оформлення титульної сторінки.....	32
Додаток В. Зразок анотації на дипломну роботу (двома мовами).....	33
Додаток Г. Приклад оформлення бібліографічного опису списку літературних джерел	34
Додаток Д. Зразок оформлення Рецензії	36
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	37

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Підготовка фахівців рівня «бакалавр» за освітньо-професійною програмою «Менеджмент» забезпечує здобуття базової вищої освіти та формування фундаментальних знань, умінь і практичних навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності у сфері управління організаціями, підприємствами та їх структурними підрозділами. Освітній процес зорієнтований на формування здатності застосовувати загальні та спеціальні компетентності для вирішення типових управлінських завдань в умовах сучасного конкурентного середовища.

Завершальним етапом підготовки бакалавра є виконання та захист **кваліфікаційної (бакалаврської) роботи**, яка узагальнює результати навчання, інтегрує знання з фахових дисциплін та демонструє готовність студента до самостійної професійної діяльності.

Мета методичних рекомендацій – визначити загальні вимоги до структури, змісту, організації виконання та процедури захисту бакалаврської роботи; забезпечити студентів методичними орієнтирами щодо планування, підготовки та представлення результатів дослідження.

Кваліфікаційна (бакалаврська) робота є одним із підсумкових видів самостійної індивідуальної роботи студента. Вона представляє собою цілісне прикладне дослідження, спрямоване на вивчення конкретної управлінської, організаційної чи економічної проблеми, що виникає в діяльності підприємства або організації. Робота має містити обґрунтовані висновки, логічні узагальнення та практичні рекомендації, що підкріплені аналітичними матеріалами та фактичними даними.

Метою підготовки кваліфікаційної (бакалаврської) роботи за ОПП «Менеджмент» є формування та демонстрація здобувачем вищої освіти здатності застосовувати набуті знання, методи та інструменти менеджменту для аналізу стану діяльності підприємства, ідентифікації типових управлінських проблем та обґрунтування шляхів їх розв'язання.

У процесі підготовки бакалаврської роботи студент повинен набути вмінь:

- **правильно визначати проблему**, обґрунтовувати її актуальність та значущість;
- **формулювати мету та завдання дослідження**;
- **аналізувати джерела інформації**, економічні показники, нормативні матеріали;
- **здійснювати оцінку діяльності підприємства** з використанням відповідних методів менеджменту;
- **логічно викладати матеріал**, формувати аргументовані висновки;
- **розробляти практичні рекомендації**, спрямовані на підвищення ефективності управління.

Бакалаврська робота має продемонструвати:

- володіння базовими знаннями з менеджменту та суміжних дисциплін;
- здатність застосовувати загальнонаукові та спеціальні методи аналізу;

- уміння працювати з аналітичною та статистичною інформацією;
- навички критичного мислення, узагальнення та систематизації матеріалу;
- здатність формувати практичні пропозиції з урахуванням умов функціонування конкретної організації.

Основними завданнями бакалаврської роботи є:

- узагальнення теоретико-методичних основ обраної теми;
- аналіз стану управлінських процесів або окремих аспектів функціонування підприємства;
- виявлення типових проблем, недоліків та причин їх виникнення;
- підготовка аргументованих пропозицій щодо удосконалення управління або підвищення ефективності діяльності;
- підготовка презентаційних матеріалів і захист результатів дослідження.

Основні вимоги до підготовки бакалаврської роботи:

- самостійність виконання роботи;
- відповідність теми профілю освітньої програми;
- виконання роботи на матеріалах конкретного підприємства чи організації (бази практики);
- практична спрямованість рекомендацій;
- своєчасне виконання завдань та консультацій з науковим керівником;
- дотримання вимог академічної доброчесності;
- оформлення відповідно до встановлених стандартів;
- публічний захист перед комісією.

Дотримання зазначених вимог та рекомендацій сприятиме підвищенню якості виконання кваліфікаційної (бакалаврської) роботи, розвитку професійних компетентностей здобувачів освіти та успішному завершенню освітньо-професійної програми.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до написання, дипломна робота забезпечує розвиток у студентів таких загальних та професійних компетентностей:

ЗК1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК7. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК16. Здатність ухвалювати рішення та дії, дотримуючись принципу неприпустимості корупції та будь-яких інших проявів недоброчесності.

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу.

СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

РН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

РН13. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною та іноземною мовами.

РН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

РН17. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера.

1. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Тема дипломної роботи повинна бути актуальною, відповідати напряму професійного спрямування студента згідно зі спеціальністю та освітньою програмою.

Тематика дипломних робіт розробляється професорсько-викладацьким складом випускової кафедри з періодичністю (раз на рік), уточнюється з урахуванням змін, що відбуваються у законодавстві, економічній теорії та практиці господарювання тощо.

Студент разом із науковим керівником мають можливість самостійно сформулювати тему дипломної роботи, виходячи з умов практики господарювання, наукових та виробничих інтересів з необхідним обґрунтуванням розробки. У цьому випадку тему необхідно погодити із випусковою кафедрою у відповідності до специфіки діяльності підприємства, на якому студент буде проходити практику та на матеріалах якого буде виконувати дипломну роботу.

Вибір теми дипломної роботи оформляється заявою на ім'я завідуючого кафедрою, де вказується повна назва теми та найменування підприємства (фірми, організації, установи, органів ДПА України) за матеріалами якого буде виконуватися робота.

Якщо формальних перешкод для затвердження теми та призначення керівника немає, завідувач формулює пропозиції для розгляду її і затвердження на засіданні кафедри. Якщо тема магістерської роботи, з тих чи інших причин, не може бути затверджена, завідувач повертає заявку студентові із своїми зауваженнями та пропозиціями.

На кафедрі затверджується список наукових керівників дипломних робіт.

Наукове керівництво дипломними роботами здійснюється докторами та кандидатами наук кафедри, інституту.

Теми магістерської роботи та їх наукове керівництво обговорюється на засіданні кафедри й оформляється розпорядженням не пізніше ніж *за 6 місяців* до захисту для заочної форми навчання та *за 1 рік* - для студентів денної форми

навчання.

Зміни та корекції теми дипломного дослідження, плану роботи, зміни наукового керівництва вирішуються на засіданні кафедри не пізніше ніж за 2 місяці до терміну подання магістерської роботи до захисту.

Після затвердження теми науковий керівник видає письмове індивідуальне завдання на підготовку дипломної роботи, яке містить формулювання теми, дату її затвердження та номер наказу, термін подання студентом дипломної роботи. Вказується цільова установка дипломної роботи та її зміст. Форма бланку завдання до дипломної роботи (див. **додаток А**).

Виконання календарного плану зазначеного у завданні на дипломну роботу контролюється науковим керівником і кафедрою. У разі невиконання або не своєчасного виконання визначеного плану роботи студент може бути недопущений до захисту дипломної роботи.

Терміни виконання, подання та захист дипломної роботи встановлює кафедра згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів.

Протягом визначеного терміну для написання дипломної роботи студентом проводиться опрацювання наукової літератури, практичних матеріалів, визначається методологія дослідження, аналізуються стан та шляхи розробки проблеми, розробляються висновки.

2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ, ХАРАКТЕРИСТИКА ЇЇ РОЗДІЛІВ ТА ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

Дипломна робота як оригінальне теоретико-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність та завершеність. У дипломній роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст та результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Написанню дипломної роботи з усіма подальшими її розділами ***передус ретельне вивчення наявної спеціальної наукової літератури***, тобто всебічне ознайомлення, вивчення, аналіз та узагальнення літературних джерел за темою дипломної роботи. Опрацювання наукової літератури дозволить студентові отримати комплексне бачення досліджуваної проблеми, чіткіше визначити актуальність теми власного дослідження.

Літературу слід вивчати від простої, популярної (підручники, навчальні посібники) до складної (монографії, наукові статті, теоретичні розробки, збірки наукових праць), знайомитися з вітчизняними та зарубіжними виданнями. За результатами опрацювання літературних джерел студент самостійно складає список використаної літератури.(див. п.п. 2.8).

Рекомендується наступна ***структура*** дипломної роботи:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;

- перелік умовних позначень, скорочень та термінів (за необхідності);
- вступ;
- основна частина роботи: перший (теоретичний) розділ; другий (аналітичний) розділ; третій (рекомендаційний) розділ;
- висновки (заклучна частина);
- список використаної літератури;
- додатки (за необхідності).

Дипломна робота виконується державною мовою. Як виняток, за погодженням із завідувачем кафедри робота може бути виконана іншою мовою. Але на титульній сторінці назва пишеться українською мовою, а також мовою на якій підготовлено роботу.

Студент самостійно обирає тему дипломної роботи з переліку, який рекомендовано випусковою кафедрою. Тема дипломної роботи, як виняток, може також бути запропонована, сформульована та погоджена студентом зі своїм науковим керівником, виходячи з актуальності досліджуваної проблеми для підприємства (організації, установи), де здобувач вищої освіти працює або проходив практику.

При виборі теми слід враховувати реальну можливість отримання і опрацювання фактичного матеріалу конкретного підприємства (організації, установи), на матеріалах якого буде виконуватися дипломна робота.

Заяви студентів щодо обраних ними тем дипломних робіт розглядаються завідувачем кафедри, ним же призначаються відповідно керівники дипломних робіт з наступним затвердженням на засіданні випускової кафедри.

Після затвердження теми, перед виходом студента на переддипломну практику, науковий керівник видає студенту завдання на виконання дипломної роботи і погоджує план та календарний графік її виконання.

Зміна теми дипломної роботи допускається у виняткових випадках з відповідним обґрунтуванням студента та погодженням із завідувачем випускової кафедри.

2.1. Титульна сторінка

Титульна сторінка дипломної роботи містить такі основні відомості:

- найменування наукової організації або вищого навчального закладу, де виконана робота;
- назва кафедри;
- шифр і найменування спеціальності;
- назву роботи;
- прізвище, ім'я, по-батькові автора;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника і (або) консультанта;
- місто і рік.

Прилад оформлення титульної сторінки представлено в *Додатку Б*.

2.2. Зміст дипломної роботи

Зміст подають на початку роботи. В ньому наводяться назви усіх розділів та підрозділів (пунктів) із зазначенням початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури.

Зміст роботи має відображати суть проблеми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотно сформульованими, пов'язаними з назвою дипломної роботи, але не повторювати її.

Для наочного відображення та зручного перегляду матеріалу у змісті роботи бажано великими (прописними) літерами друкувати: вступ, назви розділів, загальні висновки, додатки, список використаної літератури. Усі зазначені назви розділів слід виділяти жирним.

*Приклад змісту дипломної роботи зі спеціальності «Менеджмент» на
тему «Організаційно-економічне забезпечення
інноваційного розвитку підприємства»*
ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ І. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА.....	6
1.1. Економічна сутність інноваційного розвитку підприємства	6
1.2. Інструментарій оцінювання організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку підприємства.....	18
Висновки до першого розділу.....	28
РОЗДІЛ ІІ. ДІАГНОСТИКА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА.....	30
2.1. Загальна характеристика торговельної мережі.....	30
2.2. Аналіз господарської діяльності підприємства.....	38
2.3. Оцінювання забезпечення інноваційного розвитку підприємства.....	48
Висновки до другого розділу.....	58
РОЗДІЛ ІІІ. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО- ЕКОНОМІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМСТВА.....	60
3.1. Організаційно-економічні напрями забезпечення інноваційного розвитку підприємства.....	60
3.2. Обґрунтування доцільності реалізації запровадженого плану інноваційного розвитку	66

Висновки до третього розділу.....	74
ВИСНОВКИ.....	76
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	80
ДОДАТКИ.....	85

2.3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності)

Якщо у роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і т. ін., то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва в алфавітному порядку наводять, наприклад, скорочення, справа - їх детальне розшифрування.

Якщо у роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення та ін. повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровують у тексті при першому згадуванні.

2.4. ВСТУП

У *вступі* мають бути визначені, сформульовані та обґрунтовані наступні компоненти:

1. Актуальність теми дослідження.

При висвітленні актуальності визначається наукова проблема, її сутність та новизна. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вирішеннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність та доцільність обраної теми кваліфікаційної роботи.

Для характеристики значущості проблеми оцінюють масштаб, рівень, ступінь гостроти, тенденції та динаміку розвитку проблеми, негативні наслідки (що буде, якщо проблему не вирішувати), відзначають наукове, практичне, історичне значення проблеми.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

2. Стан і ступінь розробки проблеми.

Відзначаються вітчизняні та зарубіжні вчені, що досліджували проблематику з теми дипломної роботи, та які результати вже отримані у цьому напрямі, характеризуються основні теоретичні та методологічні засади дипломної роботи.

Приклад.

Тема роботи: ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОФЕСІЙНОГО НАВЧАННЯ
ПЕРСОНАЛУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Стан розробки проблеми. Проблематика, що стосується управління сучасними організаціями, знайшла своє відображення у працях багатьох

вітчизняних і зарубіжних науковців, які зробили значний внесок у розвиток теоретичних і прикладних аспектів менеджменту. Серед них варто відзначити дослідження П. Друкера [22], Г. Мінцберга [18], М. Портера [15], Ф. Тейлора [55], Е. Мейо [68], які визначили фундаментальні підходи до управління, природи організаційних процесів, мотивації та ефективності управлінських рішень.

Вагомий внесок у розвиток сучасної теорії менеджменту зробили також українські дослідники: О. Віханський [4], В. Гриньова [6], С. Ілляшенко [10], В. Пономаренко [6], Л. Федулова [11], М. Куценко [14], у працях яких розглядаються питання стратегічного та операційного управління, розвитку персоналу, інноваційних інструментів управління, цифрової трансформації та організаційного розвитку.

Значна увага приділяється питанням адаптації менеджменту до умов цифровізації, підвищення конкурентоспроможності підприємств, впровадження інноваційних та гнучких методів організаційного управління. У працях багатьох авторів [16, 23, 35, 45] обґрунтовано роль стратегічного мислення, інноваційності та розвитку компетенцій персоналу у досягненні стійкої ефективності бізнесу.

Разом із тим, незважаючи на достатній теоретичний доробок, окремі аспекти досліджуваної теми залишаються дискусійними та потребують подальшого уточнення й поглиблення. Особливо це стосується практичного застосування сучасних управлінських інструментів у діяльності конкретних підприємств, адаптації методик оцінювання ефективності, можливостей цифрових технологій, а також пошуку оптимальних управлінських рішень з урахуванням особливостей галузі, внутрішнього середовища та умов функціонування організації.

3. Мета дослідження.

Не слід формулювати мету як "Дослідження ...", "Вивчення ...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Метою дослідження є виявлення нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або уточнення відомих раніше, але недостатньо досліджених. Мета переважно зводиться до підвищення ефективності управлінських методів керівника навчального закладу.

4. Завдання (не менше 5-7 позицій).

Конкретні завдання, які будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначають у формі перерахунку: «вивчити ...», «встановити ...», «виявити ...», «виділити ...», «визначити...», «виробити ...», «відпрацювати ...», «дослідити ...», «запропонувати ...», «здійснити ...», «обґрунтувати ...», «описати ...», «охарактеризувати ...», «передбачити ...», «покращити ...», «поширити ...», «проаналізувати ...», «розкрити ...», «розробити...», «удосконалити...», «узагальнити...», «впровадити ...», «дати рекомендації щодо ...» та ін.

Формулювати завдання слід чітко, оскільки опис їх вирішення повинен

становити зміст розділів роботи. Заголовки розділів роботи визначаються саме при формулюванні завдань дослідження.

5. Об'єкт дослідження.

Обов'язковим елементом вступу є визначення *об'єкта та предмета дослідження*. *Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове*. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Об'єкт - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обраний для вивчення. Прикладами об'єкту дослідження роботи може організація (підприємство, установа) або його адміністративний апарат, управлінська діяльність керівника, окремі управлінські функції, що реалізуються керівником організації (підприємства, установи), його компетентність, інновації в управлінні тощо.

6. Предмет дослідження.

Предмет дослідження - це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження міститься в межах його об'єкта. Предмет дослідження визначає тему роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Дослідження роботи є цілеспрямованим процесом, який забезпечує вирішення чітко визначених завдань та досягнення мети дослідження, визначає напрями та механізми функціонування об'єкта та предмета дослідження.

Приклад. Тема роботи:

СТРАТЕГІЧНЕ ПЛАНУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕРСОНАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

Об'єкт дослідження – діяльність персоналу організації.

Предмет дослідження – процес стратегічного планування діяльності персоналу організації.

7. Методи дослідження.

Методи дослідження - обов'язковий елемент вступу до роботи та необхідна умова досягнення поставленої мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, можна коротко та змістовно визначити, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися у логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Серед найпоширеніших можна назвати такі методи: порівняння, абстрагування, аналіз та синтез, аналогії. Крім того, серед основних методів можуть бути застосовані загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, основу яких становлять системний аналіз, історичний та діалектичний методи, індукція й дедукція, аналіз та синтез, абстрагування, моделювання, прогнозування, експертиза тощо. Серед емпіричних методів дослідження використовують спостереження, бесіди, опитування у формі інтерв'ювання, анкетування, тестування, метод експерименту. Крім того, в експериментальній частині дослідження використовують методи статистичної обробки даних:

групування, шкалування, математичної перевірки припущень тощо.

8. Інформаційна база дослідження.

У вступі слід вказати *інформаційну базу*, яка була джерелом первинних даних, що характеризують об'єкт дослідження, а також законодавчі акти, які використовувалися при вивченні проблеми.

Приклад.

Інформаційною базою магістерського дослідження стали:

- закони України, постанови Верховної ради та Кабінету міністрів (перерахувати основні);
- монографічна література, статті вітчизняних та зарубіжних вчених з проблеми ...;
- періодичні видання (журнали: «Персонал», «.....», «.....» тощо.);
- статистичні збірники (документи, з об'єкту дослідження), нормативні документи ... організації.
- енциклопедичні видання;
- електронні ресурси.

9. Структура дипломної роботи.

У структурі дипломної роботи подається інформація про усі розділи дипломної роботи.

Приклад.

Структура бакалаврської роботи зумовлена сформульованою метою та визначена послідовністю вирішення основних завдань дослідження. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, а також списку літератури та додатків (*до 5 позицій*). Загальний обсяг тексту становить 85 сторінок. Основний зміст викладено на 70-80 сторінках.

2.5. Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формують висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових та практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Зміст розділів основної частини має точно відповідати темі роботи та повністю її розкривати. Крім того, назви розділів мають відповідати конкретним її завданням.

У розділах основної частини подають:

- огляд наукової літератури за темою і вибір напрямів досліджень;

- виклад загальної методики та основних методів досліджень;
- експериментальну частину та методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні і (або) експериментальні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень;
- висновки до розділів.

Обсяг висновків до розділу повинен становити не більше двох сторінок.

РОЗДІЛ II.

У *другому розділі* студент має здійснити ґрунтовний аналіз практичного стану досліджуваної проблеми, що існують на базі дослідження. Зміст цього розділу практично співпадає зі змістом звіту переддипломної практики.

Студент виконує ґрунтовний аналіз діяльності бази дослідження, звертаючи особливу увагу на дослідження проблеми зазначеної у темі дипломної роботи.

Розділ II починається із стислої характеристики підприємства або галузі, організації, установи (бази дослідження), на матеріалах якого здійснена експериментальна робота. Вихідними даними для аналізу є технічна, економічна, фінансова, кадрова, адміністративні, організаційна та інша документація, що характеризує діяльність бази дослідження.

Варто зауважити, що на відміну від першого розділу у другому розділі посилянь практично немає, тільки на законодавчо-нормативні документи що регулюють діяльність бази дослідження, статистичні збірники, Інтернет-видання та огляди, що одержані з документів організації.

У розділі можна виділити 2-3 відносно самостійних підрозділи, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження.

У розділі обґрунтовують методи вирішення завдань та їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методику проведення досліджень.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної у процесі дослідження та ті дані які здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розділ має містити достатню кількість фактичної інформації поданої у вигляді таблиць, графіків, діаграм, схем тощо, що відображають результати діяльності бази дослідження за остання 2-3 роки.

Ряд тем визначених для написання дипломної роботи потребують, щоб окремим пунктом у другому розділі було проведено аналіз галузі, в якій працює досліджуване підприємство, охарактеризовано основних конкурентів, визначено місце підприємства на ринку тощо.

Обсяг другого розділу повинен становити 30-35% від загального обсягу роботи.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів та висновками.

У висновках до розділу коротко визначають місце бази дослідження на ринку послуг, викладають суть дослідження проблеми, причини виникнення проблеми, а також отриманого результату з цифрами та фактами,

характеристику новизни отриманого результату, аналіз відповідності даних, передбачених теорією, з даними експерименту, практичну цінність отриманого результату.

РОЗДІЛ ІІІ.

Третій розділ повинен містити обґрунтовані конкретні пропозиції автора роботи, спрямовані на досягнення мети, поставленої у вступі та вирішення управлінської проблеми визначеної темою дипломного дослідження. Слід обґрунтувати доцільність внесених пропозицій, розглянути вплив запропонованих заходів на результат діяльності бази дослідження (наприклад: підвищення ефективності діяльності підприємства, підвищення якості послуг тощо).

Розрахункова частина розділу має містити обчислення показників економічної чи соціальної ефективності трьох пропозицій.

Ознакою високої якості виконання дипломної роботи є застосування економіко-математичних розрахунків при обґрунтуванні запропонованих заходів (наприклад: сітьового графіку, прогнозу тощо).

Студент повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів). Можливе порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних та зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які зумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Структурно третій розділ має 2 підрозділи. Обсяг розділу повинен становити не менше 25% від загального обсягу роботи.

У висновках до розділу коротко окреслюють напрями вирішення проблеми дослідженої у попередньому розділі. За результати розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність несе автор дипломної роботи.

2.6. Висновки

Висновки є завершальною частиною дипломної роботи. Тут стисло за номерованими пунктами (що відповідають пунктам завдань дослідження, поданим у вступі роботи) подають найважливіші наукові та практичні результати, отримані в роботі, з формулюванням вирішеної наукової проблеми (завдання) та значення. Вони містять стислий виклад найбільш важливих наукових та практичних результатів, отриманих у роботі, які повинні відображати формулювання вирішуваної наукової проблеми (завдання), її значення для науки й практики. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо використання здобутих результатів.

У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі розкривають методи вирішення поставленої у роботі наукової проблеми (завдання), їх практичний аналіз, порівняння з відомими рішеннями.

У висновках необхідно: наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів; обґрунтувати їх достовірність; викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності. Для

дотримання бажаного стилю висновків корисно застосовувати у їхніх пунктах такі слова та вислови, як "проаналізовано...", "встановлено ...", "виявлено ...", "що дало змогу ...", "доведено ...", "показано ...", "досліджено ...", "розроблено ...", "отримано ...", "запропоновано ...", "рекомендовано ...", "вважається за доцільне ..." тощо.

Висновки мають відповідати завданням дослідження.

Ознайомлення з текстом висновків повинне дати можливість читачу сформулювати уявлення про ступінь реалізації автором поставленої мети та завдань. Обсяг висновків становить 2-3 сторінки.

2.7. Додатки

У разі потреби до додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття дипломної роботи, зокрема:

- проміжні математичні доведення, формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних статистичних даних;
- протоколи й акти випробувань, упровадження, розрахунки ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів та програм вирішення задач, які розроблені у процесі виконання роботи;
- матеріали анкетування чи опитувань;
- ілюстрації допоміжного матеріалу;
- копії актів (довідок), сертифікатів.

Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, анкети обстежень, форми, опис алгоритмів й програм задач, що розв'язуються на ЕОМ тощо.

Додатки позначають великими літерами української абетки, починаючи з А, за винятком літер Г, Є, І, І, Й, О, Ч, Ї. Після слова «Додаток» друкують літеру, що позначає його послідовність. Допускається позначення додатків літерами латинської абетки, за винятком літер І та О.

У разі повного використання літер української та латинської абеток допускається позначення додатків арабськими цифрами. Якщо в роботі один додаток, то він позначається «Додаток А».

Кожний додаток слід починати з нової сторінки із зазначенням у правому верхньому куті (Додаток А, Додаток Б ...).

Додаток повинен мати заголовок, який друкують симетрично відносно тексту з великої літери окремим рядком.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Запозичена з літературних чи статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела в списку використаних джерел та номери сторінок, з яких узято інформацію.

2.8. Список літератури

Список літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

У цій частині роботи міститься перелік усіх джерел наукової, навчально-методичної, статистичної, довідкової та іншої інформації, на які є посилання в роботі або які використовувались під час дослідження. Список використаних джерел розміщується в кінці тексту дипломної роботи із суцільною нумерацією.

У тексті роботи, де використано джерело, в квадратних дужках проставляються номер і сторінка цього джерела. *Наприклад*, [65, с.6] або [65].

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліографічної та видавничої справи.

Важливою складовою наукової діяльності є виконана та належним чином оформлена науково-дослідницька робота. Вона ґрунтується на попередньому досвіді науки, знаходить відображення в текстах автора у вигляді опису та прямого цитування. Тому одним із важливих етапів науково-дослідницької роботи є складання та правильне оформлення бібліографічних відомостей на документи, які цитувалися, розглядалися, згадувалися у роботі та підтверджують надання достовірної інформації.

Наразі в Україні діють Національні стандарти, які відповідають за оформлення бібліографічної інформації у наукових роботах.

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання (регламентуючий документ для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Встановлює види бібліографічних посилань, правила, особливості їх складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації). Поряд з цим набув чинності Наказ Міністерства освіти та науки України від 12.01.2017 № 40 «Про затвердження Вимог до оформлення дисертації», у якому регламентовано вимоги та пунктом 11 зазначено: «Бібліографічний опис списку використаних джерел у дисертації може оформлятися здобувачем наукового ступеня за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 або одним зі стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій».

По кожному джерелу слід наводити такі дані: прізвище та ініціали автора, повне найменування книги, статті, журналу, місце видання, назва видавництва, рік видання, номер журналу, сторінки (першу й останню), на яких стаття чи тези опубліковані, або кількість сторінок у книзі. При посиланні на збірники праць - дані про автора, назва статті, повне найменування збірника, місце та видавнича організація, рік та номери сторінок, на яких розміщена стаття. Кількість джерел, які повинні бути використані при написанні магістерської роботи, залежить від характеру вибраної теми. Приклад оформлення літературних джерел у списку використаної літератури подано у додатку Г.

Список включає складений за чинними правилами перелік використаних літературних джерел, який має містити від 35 найменувань із обов'язковим використанням зарубіжних видань.

Зарубіжні джерела, що використовуються мовою оригіналу (за винятком

російських), записуються в кінці списку в алфавітному порядку.

3. ДОДАТКОВІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні правила оформлення

Дипломна робота повинна бути оформлена акуратно з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210х297). Дипломна робота може бути виконана на комп'ютері з використанням шрифту тестового редактора MS Word, шрифт Times New Roman, 14 розміру з полуторним міжрядковим інтервалом;

Текст пишуть або друкують, залишаючи поля таких розмірів: з лівого боку — не менш за 30 мм, з правого — не менш за 15 мм, зверху — не менш за 20 мм, знизу — не менш за 20 мм, верхній колонтитул 1,25 мм.

Вписувати у текст дипломної роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

На ПК формули друкують у редакторі Microsoft Word.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі написання дипломної роботи, можна виправляти стиранням або замальовуванням білою фарбою (штрихом) і нанесенням на тому самому місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента малюнка) машинописним способом. Кількість виправлень має бути мінімальна: на одній сторінці не більше двох виправлень від руки чорнилами чорного кольору. Рукопис дипломної роботи слід ретельно перечитати. Всі помилки і описки треба виправити.

Текст основної частини дипломної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти і підпункти відповідно до плану, затвердженого у завданні на виконання дипломної роботи.

Заголовки структурних частин дипломної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ» друкують переважно симетрично до тексту по центру. Заголовки підрозділів — строчними (крім першої літери) з абзацного відступу. Крапка наприкінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Не є припустимим:

- перенесення слів у заголовку розділів й підрозділів;
- розміщення назви розділу, підрозділу (пункту, підпункту) в нижній частині сторінки, якщо після неї надруковано (написано) тільки один рядок тексту.

Відстань між назвою розділу, заголовком підрозділу та текстом становить один вільний рядок, між підрозділами - два вільні рядки.

Кожну структурну частину (розділ) дипломної роботи починають з нової

сторінки.

У загальний обсяг дипломної роботи не входять додатки, список літератури, а також таблиці та рисунки, які займають одну повну сторінку. Усі сторінки вказаних елементів дипломної роботи підлягають нумерації на загальних підставах.

3.2. Нумерація

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

Першою сторінкою дипломної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок, але номер на ній не ставиться. Наступні сторінки нумеруються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифр.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім в тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації й таблиці необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках дипломної роботи, включаються до загальної нумерації сторінок. Таблиці та рисунки, розміри яких більше формату А4, враховуються як одна сторінка й розміщуються у додатках.

Примітки до тексту або таблиць, у яких вказано довідкові або пояснювальні дані, нумерують послідовно у межах однієї сторінки. Якщо приміток на одній сторінці кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо примітка тільки одна, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку. Для того щоб виокремити примітки від іншого тексту, їх слід подавати 12 кеглем.

Перед початком друку дипломної роботи, обов'язково слід перевірити всі сторінки файлу на предмет зрушення тексту, таблиць, рисунків, щоб не порушити розташування матеріалу.

3.3. Ілюстрації

Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, й тому у тексті на кожну з них має бути посилання з коментарем. Вибір типу ілюстрації залежить від змісту матеріалу та поставленої мети.

Схема — це зображення, яке передає за допомогою умовних позначень без збереження масштабу основну ідею будь-якого процесу й показує взаємозв'язок їх головних елементів.

Діаграма — один із способів графічного зображення залежності між

величинами. У діаграмах наочно демонструють і аналізують статистичні дані. Відповідно до форми побудови розрізняють діаграми плоскі, лінійні та об'ємні. У дипломних роботах найчастіше використовують лінійні діаграми, а з площинних — стовпчикові і секторні.

Результати опрацювання числових даних можна подавати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, крапки та лінії. На графіку слід писати лише умовні буквенні позначення, що використані у тексті. Написи, які стосуються кривих ліній та крапок, залишають тільки у тому разі, якщо їх небагато й вони є короткими. Багатослівні підписи замінюють цифрами, а розшифровку наводять у підписі під рисунком.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» та нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад, «Рис 1.2.» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі представлена одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

Не слід оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що подано у підписах до них. Посилання слід розміщувати у вигляді висловлювання в круглих дужках (див. рис. 3.1) або пояснення на зразок: «...як це видно з рисунка 3.1», або «... як це показано на рисунку 3.1». — якщо посилання міститься на іншій сторінці. У повторних посиланнях на ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад, «див. рис. 1.2».

Кількість ілюстрацій у роботі визначається її змістом й має бути достатньою для того, щоб надати тексту роботи ясності і конкретності.

3.4. Таблиці

Цифровий матеріал, який використовується у дипломній роботі, доцільно оформляти в таблицях. Таблиця є способом представлення інформації, за якого цифровий або текстовий матеріал групується у рядки та стовпці, відокремлені одна від одної вертикальними і горизонтальними лініями.

За значенням таблиці поділяються на аналітичні та неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом опрацювання й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, яке позначається у тексті словами: «таблиця 2.2 дає можливість зробити висновок, що...», «з таблиці 2.2 видно, що...» тощо. Часто такі таблиці дають змогу виявити та сформулювати певні закономірності.

До неаналітичних таблиць належать ті, які містять переважно неопрацьовані статистичні дані, необхідні лише для представлення інформації або констатації певного стану речей.

Якщо таблиця уміщується на сторінці, то її не бажано переносити. Якщо таблицю все ж таки необхідно перенести, то на першій сторінці треба залишити номер таблиці, заголовок, головку таблиці, номери стовпців та не менше двох -

трьох рядків. Переносить один - два рядки таблиці не допускається.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад: Таблиця 2.3) - третя таблиця другого розділу; нижче розміщується назва таблиці.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту.

Заголовок кожної граfi в головці таблиці має бути якомога коротшим. Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, виносити до узагальнених заголовків слова, які повторюються.

Заголовки граф пишуть з великої літери, підзаголовки — з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком, та з великої, якщо вони є самостійними реченнями. Заголовки (як підпорядковані, так і головні) мають бути максимально точні й прості.

Вертикальні стовпці нумерують у тому разі, коли у тексті на них є посилання, або якщо таблиця переноситься на наступну сторінку, а також при виконанні розрахунків за даними, що розміщені у різних стовпцях.

У таблицях треба обов'язково зазначати одиницю вимірювання. Якщо всі одиниці вимірювання є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Якщо показники таблиці мають різні одиниці вимірювання, то для них виокремлюється колонка (стовпець). Одиниці вимірювання мають наводитися відповідно до стандартів.

Якщо текст у таблиці повторюється й складається з двох або більше слів, при першому повторенні його замінюють сполученням «те саме», а далі — лапками. Не дозволяється ставити лапки замість повторюваних цифр, знаків, математичних і хімічних символів. Якщо цифрових або інших даних немає, тоді ставлять пропуск.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. У такому разі назву розташовують тільки над її першою частиною, а над подальшими частинами пишеться, наприклад «Продовження табл. 2.3» або «Закінчення табл. 1.2». Таблицю розміщують після першої згадки про неї в тексті (на тій самій або наступній сторінці) таким чином, щоб її можна було читати без повороту дипломної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад (у табл. 1.2). У повторних посиланнях на таблиці треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад: (див. табл. 1.).

Усі наведені в таблицях дані мають бути достовірні, однорідні та порівнювані. В основу їх групування беруться лише істотні ознаки.

3.5. Формули

При використанні формул необхідно дотримувати певні техніко-орфографічні правила.

Великі, довгі та громіздкі формули, які мають у складі знаки суми,

диференціювання, інтеграцію, розміщують у окремих рядках. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, невеликі й нескладні формули, які не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Розділовими знаками між формулами, які йдуть одна за одною та не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера. Розділові ж знаки між формулами, які розміщені в окремих рядках і об'єднані фігурною дужкою (парантезом), ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники та матриці, можна розділові знаки не ставити.

Формули в дипломній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у тексті. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули у розділі, між якими ставлять крапку. Номер формули ставлять біля правого берега сторінки в одному рядку з відповідною формулою у круглих дужках

Номер, який не уміщується у рядку з формулою, переноситься у наступний ряд нижче формули. Номер формули при її перенесенні розміщують на рівні останнього рядка.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі, й кожне — з абзацного відступу у новому рядку. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба відділяти від тексту вільними рядками. Вище та нижче кожної формули потрібно залишати не менш як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Посилання на формули у дипломній роботі оформлюють порядковим номером формули: наприклад (у формулі (3.1)).

Правила пунктуації у тексті з формулами. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, що передбачені правилами пунктуації: а) якщо у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, який передує формулі.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

4.1. Стадії та етапи виконання дипломної роботи

Процес виконання дипломної роботи спеціаліста можна поділити на три стадії — підготовчу, основну та завершальну, кожна з яких складається з кількох етапів та робіт.

I. Підготовча стадія: 1) визначення напряму дослідження; 2) вибір теми дослідження; 3) добір об'єкта дослідження; 4) затвердження теми дипломної роботи; 5) складання та погодження плану роботи; 6) складання та погодження графіка виконання дипломної роботи.

II. Основна стадія: 1) добір і опрацювання літературних джерел; 2) проведення досліджень; 3) написання дипломної роботи; 4) оформлення дипломної

роботи; 5) попередній захист; 6) передача дипломної роботи на випускну кафедру не пізніше ніж за 2 тижні до захисту.

III. Завершальна стадія: 1) отримання відгуку керівника; 2) проходження зовнішнього рецензування; 3) підготовка роботи до захисту; 4) передання роботи до ЕК (за 7 днів до захисту); 5) публічний захист дипломної роботи.

Перераховані етапи не обмежують студента жорсткою послідовністю їхнього виконання. Окремі етапи можуть виконуватися паралельно з урахуванням конкретних умов написання роботи.

4.2. Обов'язки студента щодо підготовки та написання роботи

До виконання дипломної роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили переддипломну практику й захистили звіт.

Студент спільно з науковим керівником, якого призначає кафедра, уточнює коло питань, що підлягають вивченню, складає план дослідження та календарний графік роботи на весь період, а також черговість виконання окремих етапів. Порушення студентом календарного плану виконання фіксується науковим керівником, котрий інформує про це завідувача кафедри. У такому разі студент зобов'язаний дати пояснення науковому керівнику або завідувачу кафедри.

На час виконання дипломних робіт на кафедрі складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця студента та наукового керівника над дипломною роботою. Систематичні консультації допомагають дипломнику у виборі методів дослідження, контролі додержання вимог до змісту й оформлення дипломної роботи, своєчасному усуненні відхилень. Оперативне й уважне виконання рекомендацій керівника сприяє своєчасному поданню дипломної роботи, є запорукою успішного захисту.

Відповідно до календарного плану студент подає роботу частинами на перегляд науковому керівникові, виправляє та доповнює її відповідно до можливих зауважень. У встановлений планом термін студент подає керівникові завершену дипломну роботу для написання відгуку. За необхідністю звітує перед кафедрою.

4.3. Забезпечення виконання дипломних робіт кафедрою

У процесі виконання дипломних робіт кафедра створює сприятливі умови для самостійної роботи студентів. Студенти-дипломники забезпечуються: керівництвом і консультаціями; систематичним контролем за роботою; відповідною методичною документацією; сприянням в отриманні фактичних матеріалів і їх опрацюванні; робочими місцями у навчальному закладі.

Безпосереднє й систематичне керівництво роботою студента покладається на наукового керівника. Обов'язки наукового керівника наведені у таблиці 4.1.

Розподіл дипломних робіт, які мають виконувати студенти, відбувається за принципом наступництва наукового керівництва студентською науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, які виявлені студентом у цей період.

4.4. Порядок перевірки дипломних робіт на академічний плагіат

Перевірці на академічний плагіат підлягають випускні кваліфікаційні роботи здобувачів вищої освіти. У відгуку керівника зазначається інформація щодо рівня унікальності роботи та відсутності (наявності) у роботі академічного плагіату та допустимого для захисту відсотку подібності.

У випадку виявлення перевищення відсотку подібності відповідно до «Положення про перевірку академічних та наукових текстів на плагіат та їх розміщення і зберігання і інституційному репозитарії ПрАТ ВНЗ «МАУП» від 29.08.2019р.

(<https://drive.google.com/file/d/1fjNHCCLkQlfXRn9KD9twEmiRxCNC07ZEv/view>) у випускних кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти, робота направляється на доопрацювання з повторною перевіркою на плагіат.

Перевірка на наявність запозичень здійснюється з використанням відповідних інформаційних технологій та комп'ютерних програм спеціалістами випускової кафедри у відповідності до **«Положення про запобігання та виявлення плагіату наукових та академічних текстах у ПрАТ ВНЗ «МАУП» від 29.08.2019р.:**

(<https://drive.google.com/file/d/1Mj5N2nBwssIworXaa6bx5sO6fjcuH8nJ/view>)

5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД ТА ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

5.1. Загальні вимоги до подання дипломної роботи на захист

Завершена дипломна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю й відповідати таким *вимогам*:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- самостійні дослідження, розрахунки;
- обґрунтовані пропозиції з удосконалення діяльності на базі дослідження;
- мати належне оформлення;
- усі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною й поданою на кафедру у термін, передбачений графіком навчального процесу.

Дипломна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без додержання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми на реальному навчальному закладі,

обґрунтованих пропозицій, а також не має необхідних супровідних документів, *до захисту не допускається*. Студенти, що мають на момент подання до захисту дипломної роботи академічну заборгованість, також, до захисту не допускаються.

До захисту дипломної роботи допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли і захистили переддипломну або науково-дослідну практику, представили у встановлений термін дипломну роботу й одержали на неї позитивні відзиви.

Завершена дипломна робота:

- дипломна робота брошурується у тверду палітурку
- підписується студентом та науковим керівником на титульній сторінці;
- разом з пакетом супровідних документів (які вкладаються у прошиті перед титульною сторінкою файли) не менше ніж за 7 днів до дня захисту дипломна робота подається на підпис завідувача кафедри;
- у разі позитивного рішення завідувач кафедри підписує і допускає дипломну роботу до захисту;

До пакету супровідних документів входять:

- Завдання на дипломну роботу студенту з підготовки до захисту дипломної роботи;
- Листок попереднього захисту з зазначеним висновком про допуск до захисту;
- Відгук наукового керівника від МАУП;
- Рецензія (відгук) з місця проходження практики (бази дослідження);
- Анотацію двома мовами (українська, англійська) – яка вкладається між титульною сторінкою та змістом роботи та прошивається разом з дипломом.

5.2. Рецензування дипломної роботи

На завершену дипломну роботу науковий керівник дає *відгук* (висновок), у якому оцінює як якість виконання самої роботи, так й працю студента над нею. Відгук подається у письмовому вигляді й має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної дипломної роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми дипломної роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності навчального закладу згідно з напрямом теми дипломної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загального враження від дипломної роботи (оформлення, стиль та грамотність викладу тощо);
- інші складові на розсуд наукового керівника;

- зауваження щодо змісту та якості виконання дипломної роботи;
- висновок про відповідність якості виконаної дипломної роботи вимогам до таких робіт;
- висновок щодо проходження роботи перевірки на наявність академічного плагіату.

Науковий керівник оцінює випускну роботу записом «Допускається до захисту з позитивною оцінкою», а в разі негативної оцінки — «До захисту не допускається».

Студент-випускник крім відзиву наукового керівника повинен додати до роботи рецензію з бази дослідження або зовнішню рецензію.

У рецензії відображається достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ньому були підтверджені актуальність теми для навчального закладу, самостійність автора дослідження, практична значущість аналітичного розділу та можливості та перспективи запровадження запропонованих рекомендацій. Наприкінці рецензії за п'ятибальною системою ставиться загальна оцінка дипломної роботи;

5.3. Процедура захисту дипломної роботи

Допуск до захисту здійснюється за відповідного запису завідувача кафедри на титульній сторінці дипломної роботи. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити дипломну роботу до захисту через її незадовільну якість, це має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника.

Для виступу студентові надається 10 хвилин, що відповідає письмовій доповіді, викладеній на 5-6 сторінках. Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку одержаним результатам, ілюструючи доповідь посиланнями на наочні матеріали.

5.4. Структура доповіді на захисті

Готуючись до захисту роботи, студент заздалегідь складає тези виступу (довідь), оформляє наочні засоби, осмислює відповіді на зауваження.

Виступ не повинен містити теоретичні положення, запозичені з літературних або нормативних документів, оскільки вони не є предметом захисту. Не слід переказувати вступ та зміст усіх розділів роботи, зупинятися на технічній стороні розрахунків. Головну увагу треба зосередити на власних розробках.

Необхідні для виступу таблиці, діаграми, графіки оформлюють:

- як роздавальний матеріал на паперових носіях (у папці с файлами);
- як презентацію із використанням Microsoft Power Point.

Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь щодо дипломної магістерської роботи і підготовлені наочні матеріали (4-6 сторінок з найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими у вигляді плакатів або у вигляді роздаткового матеріалу, а також слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо). Доповідь обов'язково готується у вигляді презентації (в Power Point) з використанням мультимедійної техніки.

Презентація складається з 10-12 слайдів, на кожному з яких оптимально

розташовується 12-15 рядків тексту.

5.5. Критерії оцінювання дипломної роботи

Результати захисту дипломної роботи оцінюються відповідно до стобальної шкали оцінювання ECTS та національної системи оцінювання України з урахуванням якості виконання роботи, рівня її захисту, а також наукової та практичної підготовки студента (табл.5.1.).

Таблтця 5.1.

**Таблиця відповідності шкали оцінювання ECTS
з національною системою оцінювання в Україні**

Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)	5 (відмінно)
82-89	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)	4 (добре)
75-81	C	Добре (в загальному правильна робота з певною кількістю значних помилок)	
67-74	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)	3 (задовільно)
60-66	E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальні критерії)	
35-59	FX	Незадовільно (серйозне доопрацювання з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни)	

Існують певні критерії, за якими формується бальна оцінка дипломної роботи, які наведені нижче (всі критерії наведені за зменшенням значущості):

1. Оцінювання проведеного дослідження: наявність прикладного та практичного аспекту дослідження; актуальність змісту дослідження та відповідність дисциплінам, що вивчаються; критичне переосмислення вивченого матеріалу, який має передбачати: аналіз та синтез; порівняння та протиставлення; класифікацію; аргументацію; оцінювання тощо; здатність структурувати матеріал; уміння робити правильні, стислі та аргументовані висновки; розуміння студентом прочитаного матеріалу; здатність самостійно викладати матеріал; коректна робота з джерелами.

2. Критерії до оформлення роботи: відсутність плагіату, обов'язкове коректне посилання на інформаційне джерело; відповідність вимогам методичних рекомендацій; структурованість, збалансованість структури відповідно до предмету дослідження; відповідність тексту меті та завданням, які вказані у вступі;

висновки, які аргументують результативність дослідження; цілісність та завершеність, що передбачає напрями подальшого розвитку; додатки містять винятково необхідний допоміжний матеріал; у тексті є посилання на всі додатки; список літератури складений відповідно до вимог державних стандартів; візуальна привабливість; відсутність помилок у змісті; невелика кількість друкарських помилок (до двох на одну 1 с).

3. Успішність дослідження: досягнення поставленої мети дослідження (відображається у відзиві наукового керівника від Інституту); наявність розрахунків, які підтверджують реальність наведених результатів; наявність висновків, які аргументують рівень розв'язання завдань дослідження; наявність аналізу ефективності, яка підтверджує корисність результатів дослідження; оцінки рівня здійсненої або можливої реалізації; наявність незалежної оцінки дослідження (рецензія керівника від бази практики); апробація дослідження у відкритому друку і на конференціях (рекомендується не менше 2-3 публікації).

4. Звітність та контроль: поставлена мета відповідає досягнутій; відповіді на запитання наукового керівника коректні, повні, правильні; документація змістовна, повна та актуальна; документація представлена своєчасно й з додержанням відповідного рівня якості.

5. Презентація: відображає тему, її актуальність, мету та завдання дослідження; доповідь аргументовано представляє результати дослідження, відображає методологію й методику дослідження; роздавальний матеріал відображає основні характеристики роботи й результати дослідження; роздавальний матеріал не містить залучені результати; роздавальний матеріал супроводжується усними поясненнями в доповіді; мова грамотна, термінологія використовується правильно за предметом дослідження, відповіді на поставлені запитання коректні, повні та правильні.

5.6. Типові помилки в написанні та оформленні дипломної роботи

1. Зміст роботи не відповідає плану роботи або не розкриває тему повністю.

2. Сформульовані назви розділів (підрозділів) дипломної роботи не відповідають поставленим завданням, не відображають реальної проблемної ситуації та стан об'єкта. Або постановка завдань, перелічених у вступі, не відповідає за змістом назві пунктів роботи.

3. Мета дослідження не пов'язана з темою роботи та проблемою, що вивчається, сформульована абстрактно й не відображає специфіки об'єкта і предмета дослідження.

5. Немає глибокого і всебічного критичного й порівняльного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (за останні 5-10 років).

6. Не розкрито зміст аналітичного дослідження (його сутність, кількість обстежуваних параметрів, їх характеристики).

7. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

8. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведений довільно, без додержання вимог державних стандартів.

9. Як ілюстративний матеріал використані таблиці, діаграми, схеми, запозичені з підручників, навчальних посібників, монографій, наукової статті тощо. Такі ілюстрації можуть бути наведені (не більше 2), якщо на них є посилання у списку літературних джерел і вони мають важливе методологічне або методичне значення.

10. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичений матеріал.

11. Обсяг й оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

Зразок форми завдання на проектування
ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Навчально-науковий інститут управління, економіки та бізнесу
(назва навчального підрозділу)
Кафедра управління бізнесом

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)
Галузь знань: Д «Бізнес, адміністрування та право»
Спеціальність: ДЗ «Менеджмент»
Освітня програма: Менеджмент

«Затверджую»
Завідувач кафедри

(підпис, ПІБ)

«____»

_____ 20xx р.

Завдання
на дипломну роботу студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема дипломної роботи _____

Керівник дипломної роботи

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

2. Строк подання студентом дипломної роботи на попередній захист _____

3. Вихідні дані до дипломної роботи (рекомендовані науковим керівником та відповідним методичним забезпеченням (окремі аспекти роботи, обсяги роботи)) _____

4. Необхідний графічний та аналітичний матеріал за темою дослідження у _____

5. Календарний план виконання дипломної роботи

№ п/п	Назва етапів виконання дипломної роботи	Строки виконання		Примітки
		Планові	Фактичні	
1	2	3	4	5
	Вступ			
	Розділ 1.			
	Розділ 2.			
	Розділ 3.			
	Розділ 4.			
	Висновки			

6. Дата видачі завдання

Студент

(ініціали)

(підпис)

(прізвище та

Науковий керівник

(посада, науковий ступінь, вчене звання)
(ініціали)

(підпис)

(прізвище та

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Навчально-науковий інститут управління, економіки та бізнесу
Кафедра управління бізнесом

Петренко Петро Петрович

(прізвище, ім'я, по батькові студента в називному відмінку)

**Дипломна робота
на здобуття ступеня бакалавра**

на тему: **«Організаційно-економічне забезпечення
інноваційного розвитку підприємства»**

Група Е-9-20 Б1УБ(4.0д)

Спеціальність: ДЗ «Менеджмент»

Освітня програма: Менеджмент

Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)

*Дипломна робота містить результати власних досліджень. Використання
ідей, результатів, текстів інших авторів мають посилання на відповідне
джерело*

(підпис)

Петренко П.П.
(прізвище та ініціали)

Науковий керівник

(посада, науковий ступінь, вчене звання)
та ініціали)

(підпис)

(прізвище

**Допущено до захисту перед ЕК
Завідувач кафедри**

(посада, науковий ступінь,
вчене звання)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Київ 20__ р.

АНОТАЦІЯ

Шишкова Віола Артурівна. «Організаційно-економічне забезпечення інноваційного розвитку підприємства» – Рукопис.

Дипломна робота на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» – Міжрегіональна Академія управління персоналом. – Київ, 2022.

Актуальність теми дослідження полягає в тому, що за умов мінливої глобального і внутрішнього середовища ключовим фактором конкурентоспроможності промислових підприємств є ефективне управління його інноваційним розвитком на основі моніторингу рівня інноваційності підприємства, цільових кількісних і якісних показників.

Мета роботи полягає в аналізі організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку як основи інноваційного розвитку підприємства та розробці пропозицій щодо підвищення організаційно-економічного забезпечення інноваційного розвитку.

У роботі були використані такі **методи дослідження** як системний підхід, методи економічного і статистичного аналізу, групування, графічне моделювання організаційних структур, експертної оцінки..

Ключові слова інновація, інноваційна діяльність, інноваційний розвиток, організаційно-економічне забезпечення..

ANNOTATION

Viola Shishkova. «Organizational and economic support of Innovative Enterprise Development» – It's Manuscript.

Diploma's work in obtaining the educational qualification of " bachelor's " - Interregional Academy of Personnel Management. – Kyiv, 2022.

The urgency of the research topic is that, in a changing global and internal environment, the key factor in the competitiveness of industrial enterprises is the effective management of its innovative development, based on monitoring of the level of innovation of the enterprise, target quantitative and qualitative indicators.

The purpose of the work is to analyze the organizational and economic provision of innovative development as the basis for the innovative development of the enterprise and to develop proposals for increasing organizational and economic support of innovation development.

In this work, the following **methods of research** were used : systematic approach, methods of economic and statistical analysis, grouping, graphical modeling of organizational structures, expert evaluation.

Key words: innovation, innovative activity, innovative development, organizational and economic support.

**Приклад оформлення використаних джерел відповідно до ДСТУ
8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Мурашко М. І. Менеджмент персоналу : навч. посіб. К.: Знання, КОО, 2015. 435 с. 2. Андрощук Г. Комерціалізація технологій подвійного призначення: досвід США. Теорія і практика інтелектуальної власності. 2013. № 1. С. 51–65.
Два автори	1. Андрушків Б. М., Черничинець К. С. Корпоративне управління : навч. посіб. Кондор, 2021. 528 с.
Три автори	1. Колот В. М., Репіна І. М., Щербина О. В. Підприємництво: організація, ефективність, бізнес-культура: навч. посіб. К.: КНЕУ, 2020. 444 с.
Чотири і більше авторів	Білик М. Д., Павловська О. В., Притуляк Н. М., Невмержицька Н. Ю. Фінансовий аналіз. К.: КНЕУ, 2005. 592 с. або Фінансовий аналіз / М. Д. Білик та ін. К. : КНЕУ, 2005. 592 с.
Без автора	1. Менеджмент: теорія і практика : навч. посіб. К. : Атіка, 2017. 584 с. 2. Менеджмент: понятійно-термінол. Словник. К.: МАУП, 2015. - 744 с. 3. Україна в цифрах. 2007: стат. зб. / Держ. ком. статистики України. К.: Консультант, 2008. С. 185-191
Багатотомний документ	1. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика : в 2 ч.; Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. К. : НТУУ "КПІ", 2015. 125 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу: матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників «Молодь України і аграрна реформа», (Харків, 11-13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2020. 167 с. 2. Ризикологія в економіці та підприємстві: зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2021р. / М-во освіти і науки України, Держ. податк. адмін. України [та ін.]. К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2024. 452 с.
Словники	1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії: словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. - К.: Європ. ун-т, 2015. 57 с. 2. Європейський Союз: словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. 2-ге вид., оновл. К. : К.І.С., 2025. 138 с.

Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України : чинне законодавство станом на 10 жовтня 2011 р. К. : Алерта; ЦУЛ, 2011. 96 с. 2. Закон України «Про охорону праці» : станом на 14.10.92 р. № 2694-XII // Все про бухгалтерський облік. К., 2012. №48-49. С.8-23. 3. Закон України «Про об'єкти підвищеної небезпеки» // Відомості Верховної Ради України. Офіц. вид. К. : Парлам. вид-во, 2021. - № 15. - ст.73. 4. Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2025 р. / Верховна Рада України. Офіц. вид. К.: Парлам. вид-во, 2025. 207 с. 5. Про утворення Національної ради України з питань розвитку науки і технологій : постанова Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2017 р. № 226. Верховна Рада України. Законодавство України URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/226-2017-%D0%BF
Стандарти	1. Якість води. Словник термінів: ДСТУ ISO 6107-1:2004 - ДСТУ ISO 6107-9:2004. - [Чинний від 2005-04-01]. К.: Держспоживстандарт України, 2025. - 181 с. 2. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. - [Чинний від 2007-01-01]. - К.: Держспоживстандарт України, 2015. IV, 18 с.
Бібліографічні показники	Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. Львів : Укр. технології, 2025. 74 с.
Дисертації	Петров П. П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. К., 2015. 276 с.
Автореферати дисертацій	Славгородська О. Ю. Формування стратегії управління персоналом підприємства : автореф. дис. канд. екон. наук : 08.06.01 / Харківський національний економічний ун-т. Х., 2015. 20 с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання (статті)	1. Головач Н. В. Структурно-функціональна модель професійної компетенції фахівця з управління персоналом та економіки праці / Н.В. Головач : зб. стат. четвертої Всеукр. конф. [«Концептуальні засади формування менеджменту в Україні»], 28 лют. - 5 бер. 2012 року) // Наукові праці МАУП. К.: Вид. дім «Персонал», 2022. С.71-76.
Електронні ресурси	Цибульов П.М. Комерціалізація результатів науково-дослідних робіт. URL : www.ttb.kpi.ua/ua-s/publications/cibulov

Зразок рецензії на дипломну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу студента(ки) Міжрегіональної Академії управління персоналом, групи Е-09-22-Б1УБ(4.0д) _____
_____, спеціальності _____
на тему : «_____»
_____»

Рекомендований перелік питань, що підлягають оцінюванню

1. Обґрунтування актуальності обраної теми
2. Відповідність методології проблеми дослідження
3. Науково-теоретичний рівень роботи
4. Якість і доцільність обраної методики щодо основних етапів роботи (стисле оцінювання розділів роботи)
5. Практична спрямованість роботи та можливість використання результатів дослідження.....
6. Досягнення мети і якість розв'язання завдань роботи
7. Зауваження та рекомендації щодо удосконалення роботи
8. Питання на захисті роботи
9. Загальна оцінка (кількісна)

Рецензент:

(посада, вчене звання)

(підпис рецензента)

П.І.Коломієць

« » 20__ р.

М П

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Закон України «Про вищу освіту»: чинне законодавство станом на 03 лют. 2017 року. - К. : Алерта, 2017. 96 с.
2. Законодавство України про освіту : збірник офіційних текстів законів станом на 1 лют. 2012 р. К. : ЦУЛ, 2012. 274 с.
3. Бабанський Ю. К. *Методологія педагогічних досліджень*. К.: Вища школа, 2020.
4. Васильєв Г. П. *Методологія та організація наукових досліджень*. К.: Центр учбової літератури, 2021.
5. Гадяцький М. В. *Основи наукових досліджень: навчальний посібник*. К.: КНЕУ, 2018.
6. Коваленко О. В. *Методологія та методика наукових досліджень*. К.: Академія, 2022.
7. Кухар В. П. *Основи наукових досліджень*. Львів: Новий Світ, 2020.
8. Полянський В. *Методика написання кваліфікаційних робіт*. Харків: Ліра, 2021.
9. Сидоренко В. В. *Організація наукових досліджень: методологічні засади*. К.: Освіта України, 2020.
10. Ярошенко О. Г. *Методологія наукової діяльності: навчально-методичний посібник*. К.: КНЕУ, 2020.
11. Фінк Д. *Як писати наукові роботи*. К.: Основи, 2020.
12. Туркот Т. *Академічна доброчесність та правила цитування*. Львів: Світ, 2021.
13. Боровик Л. *Оформлення наукових робіт за вимогами ДСТУ*. К.: Міленіум, 2022.
14. APA Manual. *Publication Manual of the American Psychological Association*. 7th ed., 2020.