МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу

Кафедра менеджменту та адміністрування

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Івано-Франківськ
2024

УДК 338.2
С -

Рецензент:
Запухляк І.Б. директор інститут економіки та менеджменту, д.е.н., професор Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу

Рекомендовано методичною радою університету
(протокол № …. від ……. р.)

Полянська А.С., Кінаш І.П., Вербовська Л.С., Петрина М.Ю., Станьковська І.М., Тараєвська Л.С.

Бакалаврська робота: методичні вказівки для виконання бакалаврської роботи. Івано-Франківськ: ІФНТУНГ, 2024. 37с.

Методичні вказівки містять основні вимоги щодо виконання та оформлення кваліфікаційних робіт першого "бакалаврського" рівня освіти, необхідні параметри форматування усіх елементів роботи (заголовки, основний текст, підписи рисунків, таблиць, пояснення до формул тощо), а також ілюстративний матеріал, який наочно відображає (у формі прикладів і додатків) результат оформлення вищезазначених елементів за умови дотримання вимог щодо оформлення випускових кваліфікаційних робіт.

Методичні вказівки призначені забезпечити єдині критерії виконання та оформлення кваліфікаційних робіт освітньо-кваліфікаційного рівня "бакалавр" для студентів спеціальності 073 "Менеджмент" Інституту економіки та менеджменту Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу денної та заочної форм навчання.

ЗМІСТ

Вступ……..... 5
1 Мета і завдання бакалаврської роботи……. 7
2 Порядок затвердження тематики та вихідні дані до виконання бакалаврських робіт…….. 9
3 Перелік рекомендованих тем бакалаврських робіт…….. 13
4 Організація виконання та структура бакалаврської роботи…….
5 Рецензування і захист бакалаврської роботи…….. 27
6 Критерії оцінювання бакалаврської роботи……. 31
7 Вимоги до оформлення……..
7.1 Загальне оформлення бакалаврської роботи……. 35
7.2 Нумерація сторінок, розділів і підрозділів …….. 36
7.3 Ілюстрації……..... 36
7.4 Таблиці……. 37
7.5 Переліки……... 38
7.6 Формули та рівняння……. 39
7.7 Оформлення посилань……..... 40
7.8 Оформлення додатків…….. 46
Додатки……..... 48
Додаток А. Приклад змісту бакалаврської роботи….
Додаток Б. Приклад заповнення титульного аркуша бакалаврської роботи……..……..
Додаток В. Приклад заповнення завдання на бакалаврську роботу…….....
Додаток Г. Форма опису роботи бакалавра…….
Додаток Д. Приклад анотації до бакалаврської роботи…….
Додаток Е. Взірець бібліографічної довідки……..
Додаток Ж. Приклад заповнення рамок…….....
Додаток К. Взірець оформлення титульного аркушу до наочних матеріалів із захисту бакалаврської роботи …….
Додаток Л. Приклад оформлення обкладинки…….....
Додаток М. Взірець оформлення заяви студента на закріплення теми бакалаврської роботи і призначення наукового керівника…….....
Перелік посилань на джерела…….……

ВСТУП

Написання випускної бакалаврської роботи (БР) завершує підготовку бакалаврів і відіграє важливу роль в їх формуванні як менеджерів, які були б здатні вирішувати комплекс практичних завдань з підвищення ефективності управління, якості роботи та забезпечення конкурентоспроможності організації на ринку.

Завданням бакалаврської роботи є вміння застосовувати студентами теоретичні знання та практичні навички при розв'язанні конкретних управлінських завдань, шляхом застосування конкретних підходів і методів удосконалення виробничо-господарської та комерційної діяльності підприємств і окремих підрозділів на основі глибокого аналізу показників їх діяльності та виявлення резервів підвищення результативності функціонування конкретного підприємства або структурного підрозділу відповідно до теми бакалаврської роботи.

Дані методичні вказівки є рекомендаціями для написання бакалаврських робіт при підготовці фахівців за спеціальністю − «Менеджмент» першого (бакалаврського) освітнього рівня, випускною кафедрою відповідного рівня акредитації.

Вказівки встановлюють:

- загальні вимоги до бакалаврської роботи;
- напрями тематики бакалаврських робіт;
- структуру та зміст бакалаврської роботи;
- вимоги до оформлення бакалаврської роботи;
- особливості підготовки та процедури атестації здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти;
- критерії оцінювання.

Автори бакалаврських робіт, майбутні бакалаври з менеджменту, повинні проявити вміння аналізувати існуючу ситуацію та довести, що управлінське рішення, якому надається перевага в даній роботі, забезпечить у реальних умовах одержання найбільшого економічного ефекту та високої якості управління за даним рівнем витрат, тобто буде оптимальним.

У бакалаврських роботах необхідно узагальнювати результати діяльності підприємства, аналізувати його, використовувати вітчизняний та зарубіжний досвід у вирішенні управлінських проблем та давати на цій основі продумані рекомендації.

Методичні вказівки відповідають «Положенню про підготовку бакалаврів в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» від «16» березня 2020 р. № 79 (надалі «Положення»), Законам України «Про освіту» та «Про вищу освіту», стандарту вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та призначені для допомоги студентам у виконанні бакалаврської роботи та проходженні процедури атестації.

Бакалаврська робота, яку виконує студент, є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичних навичок, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

1 МЕТА І ЗАВДАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Виконання і захист бакалаврської роботи є формою державної атестації випускників освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Бакалаврська робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої екзаменаційна комісія (ЕК) приймає рішення щодо присвоєння її автору рівня вищої освіти «бакалавр» за спеціальністю «Менеджмент» і видачу диплома бакалавра.

Метою виконання дослідження у бакалаврській роботі є вирішення прикладних проблем щодо вдосконалення управління діяльністю організацій, що ґрунтується на комплексному опануванні матеріалу і методів дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань.

У процесі виконання бакалаврської роботи студент повинен продемонструвати:

– знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання менеджменту;

– вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію відповідно до цілей дослідження;

– вміння формувати наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;

– вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.

Бакалаврська робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

– містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;

– містити самостійні дослідження, розрахунки, що обґрунтують вирішення поставленої проблеми;

– містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;

– мати належне оформлення;

– мати всі потрібні супровідні документи;

– бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

Бакалаврська робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми за матеріалами реального підприємства, обґрунтованих пропозицій, відгуку керівника БР, а також не має рецензії, до захисту не допускається.

Роботу потрібно виконувати на конкретному підприємстві. Вона має містити рішення конкретних виробничих та управлінських завдань, що стоять перед підприємством та його підрозділами. Такі умови дають можливість засвоїти наукову методику збирання та аналізу вихідних даних, глибше вивчити діяльність підприємства та методи розв'язання різних питань, використати в процесі розроблення теми елементи наукового дослідження, оцінити ефективність запропонованих управлінських рішень.

Тема БР повинна відображати комплексний управлінський характер та передбачати прийняття управлінських рішень стосовно вирішення техніко-технологічних, організаційно-економічних, фінансових, інноваційно-інвестиційних, стратегічних та оперативних питань стосовно напряму діяльності підприємства або його структурних виробничих підрозділів.

2 ПОРЯДОК ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМАТИКИ ТА ВИХІДНІ ДАНІ ДО ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

Відповідно до п 2.7 «Положення» [3] теми бакалаврських робіт, запропоновані здобувачами вищої освіти/роботодавцями/науково-педагогічними працівниками, та кандидатури наукових керівників затверджують рішенням кафедри та за погодженням із гарантом освітньої програми до *1 листопада* останнього навчального року за першим (бакалаврським) рівнем, про що директор навчально-наукового інституту видає відповідне розпорядження.

Не пізніше ніж *за два місяці до дати завершення навчання,* визначеної згідно з навчальним планом, наказом ректора затверджують остаточну редакцію теми бакалаврської роботи, наукових керівників, кандидатури рецензентів та нормоконтролерів.

За пропозицією здобувача/здобувачів вищої освіти або науково-педагогічного працівника та за погодженням з випусковою кафедрою і гарантом освітньої програми, тема бакалаврської роботи і кандидатура консультанта з числа науково-педагогічних працівників може бути визначена та затверджена в будь-якому попередньому навчальному році.

Виконання бакалаврської роботи може бути індивідуальним або колективним (у випадку, якщо метою бакалаврської роботи є розробка комплексних рішень на основі міждисциплінарної взаємодії).

Тематика бакалаврських робіт повинна бути актуальною і відповідати сучасним вимогам та тенденціям розвитку суспільства.

Тематику випускних кваліфікаційних робіт рівня «бакалавр» визначає випускна кафедра. За актуальність, відповідність тематики випускних робіт спеціальності підготовки, керівництво й організацію її виконання відповідає випускна кафедра.

Студентові надається право вибору теми випускної кваліфікаційної роботи з переліку рекомендованих тем, запропонованих кафедрою. Студент може запропонувати свою тематику погодивши її з науковим керівником.

За всі відомості, викладені у випускній роботі, ухвалені рішення і за правильність всіх розрахунків відповідальність несе безпосередньо студент – автор випускної роботи. За студентом залишається право на виклад матеріалу у власному розумінні. Відстоювати свою точку зору студент повинен під час захисту роботи.

Завдання на БР видаються відповідно до навчальних планів з підготовки бакалаврів та термінів, затверджених рішенням кафедри.

При підготовці випускної кваліфікаційної роботи кожному студентові призначають наукового керівника. Студент зобов'язаний при написанні бакалаврської роботи виконувати всі його вказівки.

Відповідно до п 2.10 «Положення» «керівником бакалаврської роботи може бути науково-педагогічний працівник університету, який займає посаду: завідувача кафедри, професора, доцента, старшого викладача або викладача, асистента зі ступенем магістра чи освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста за відповідною чи спорідненою до освітньої програми спеціальністю та має стаж науково-педагогічної або наукової роботи не менше ніж 1 рік.

За одним керівником закріплюється, як правило, не більше ніж 8 здобувачів вищої освіти.

Керівництво бакалаврськими роботами здійснюється викладачами кафедри на підставі їх навчального навантаження.

Відповідно до п 2.8. «Положення» керівник бакалаврської роботи виконує такі функції:

– формує разом зі здобувачем завдання для підготовлення бакалаврської роботи;

– на основі аналізу підготовлених здобувачем вищої освіти матеріалів контролює графік виконання бакалаврської роботи, про що звітує на засіданні кафедри;

– рекомендує здобувачу необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та

інші джерела для самостійного опрацювання і виконання роботи;

– надає консультативну допомогу здобувачу під час виконання ним роботи згідно з графіком самостійної роботи;

– аналізує та контролює організацію самостійної роботи здобувача;

– залучає здобувачів вищої освіти до наукової роботи;

– допомагає здобувачеві вищої освіти, за необхідності, готувати результати наукових досліджень до опублікування у фахових виданнях, науково-технічних збірниках, матеріалах наукових та науково-технічних конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;

– рекомендує бази практики та контролює відповідну якість її проходження;

– інформує здобувача вищої освіти про види академічної доброчесності та відповідальність за її порушення та про відповідальність за виявлення академічного плагіату у бакалаврській роботі;

– бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту бакалаврської роботи та може бути присутнім на засіданні ЕК з атестації здобувачів.

Основними вихідними даними для виконання БР є планові та звітні дані, а також чинні на підприємстві виробничі інструкції, положення, нормативи, зібрані студентом на обраному підприємстві.

Залежно від теми БР такими вихідними даними можуть бути:

- статут підприємства та інші організаційні документи;
- положення про структурні підрозділи, інструкції;
- виробничо-технічні звіти за відповідний період часу та пояснювальні записки до них;
- плани і виробничі програми цехів, господарств або підприємств загалом за відповідний період часу;
- річна, квартальна та місячна звітність підприємства за встановленими формами;
- основні техніко – економічні показники;
- графічні матеріали (організаційна та виробнича структури, схеми вантажоперевезень і т.д.).

3 ПЕРЕЛІК РЕКОМЕНДОВАНИХ ТЕМ БАКАЛАВРСЬКИХ РОБІТ

Вибір теми БР здійснюється відповідно до рекомендованого нижче переліку.

1 Дослідження сучасних підходів управління якістю на підприємстві.

2 Дослідження управління конкурентоспроможністю підприємства.

3 Дослідження конкурентоспроможності продукції на підприємстві.

4 Дослідження системи управління якістю на підприємстві.

5 Дослідження стратегічного управління конкуренто-спроможністю підприємства.

6 Дослідження конкурентного середовища підприємства.

7 Дослідження управління матеріальним потоками на підприємстві.

8 Дослідження ролі логістики у підвищенні ефективності підприємства.

9 Дослідження управління запасами на підприємстві.

10 Дослідження зв'язку між маркетингом і логістикою у системі управління підприємством.

11 Дослідження сучасних логістичних систем у діяльності вітчизняних підприємств.

12Дослідження інформаційного забезпечення логістичного управління на підприємстві.

13 Дослідження управління логістичним обслуговування на підприємстві.

14 Дослідження значення ЗЕД у економічній інтеграції України.

15 Дослідження управління ціновою політикою у сфері ЗЕД.

16 Дослідження міжнародної співпраці як напряму підвищення ефективності підприємств.

17 Дослідження підсистеми управління ЗЕД підприємства.

18 Дослідження методів регулювання ЗЕД.

19 Дослідження міжнародної кооперація як одного із поширених видів ЗЕД у вітчизняній практиці.

20 Дослідження ефективності зовнішньоекономічної діяльності підприємства.

21 Дослідження управління експортною діяльністю підприємства.

22 Дослідження управління брендом підприємства.

23 Дослідження моделі формування і розвитку бренду.

24 Дослідження довгострокового управління торговими марками.

25 Дослідження маркетингового потенціалу фірми.

26 Дослідження споживачів і ринку збуту продукції фірми.

27 Дослідження і вибір цільового ринку.

28 Дослідження конкурентів і рівня конкуренції.

29 Дослідження конкурентів і розроблення системи конкурентних переваг.

30 Дослідження системи маркетингу на фірмі.

31 Дослідження комплексу маркетингу підприємства.

32Дослідження маркетингової товарної політики підприємства та її удосконалення.

33 Дослідження маркетингової цінової політики підприємства та її удосконалення.

34 Дослідження маркетингової збутової політики підприємства та її удосконалення.

35 Дослідження маркетингової політики комунікацій підприємства та її удосконалення.

36 Дослідження і розроблення маркетингових рішень на різних етапах життєвого циклу товару.

37 Дослідження і розроблення маркетингової стратегії розвитку підприємства.

38 Дослідження сучасних методів комунікацій.

39Дослідження ефективності системи управління підприємством.

40 Дослідження ефективності інформаційної системи управління.

41 Дослідження корпоративної культури підприємства.

42 Дослідження фінансових результатів управління.

43 Дослідження якості управління підприємством.

44 Дослідження іміджу підприємства та механізм його формування.

45 Дослідження процесу прийняття рішень в системі управління Дослідження функцій менеджменту на підприємстві.

46 Дослідження методів менеджменту на підприємстві.

47 Дослідження передумов виникнення стресу та процесу управління ним.

48 Дослідження передумов виникнення конфлікту та процесу управління ним.

49Дослідження організаційної ефективності підприємства.

50 Дослідження соціальної ефективності менеджменту на підприємстві.

51 Дослідження економічної ефективності менеджменту на підприємстві.

52 Дослідження комунікацій на підприємстві.

53 Дослідження стилів керівництва та лідерства на підприємстві.

54 Дослідження інноваційної діяльності підприємства.

55 Дослідження інноваційного потенціалу підприємства.

56 Дослідження функції планування в інноваційному менеджменті.

57 Дослідження функції мотивації в інноваційному менеджменті.

58 Дослідження функції організації в інноваційному менеджменті.

59 Дослідження функції контролю в інноваційному менеджменті.

60 Дослідження процесу реалізації нововведень на підприємстві.

61 Дослідження ризиків в інноваційній діяльності підприємства.

62 Дослідження ролі маркетингу в інноваційній діяльності підприємства.

63 Дослідження умов ведення підприємницької діяльності.

64 Дослідження маркетингової діяльності у підприємництві.

66 Дослідження економічних ризиків в підприємництві.

67 Дослідження організації виробничого процесу на підприємстві.

68Дослідження особливостей функціонування автоматизованих систем управління виробництвом.

69 Дослідження управління основним виробництвом на підприємстві.

70 Дослідження управління допоміжним виробництвом на підприємстві.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ТА СТРУКТУРА БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Раціональна організація виконання бакалаврської роботи вимагає чіткого виділення окремих етапів і стадій роботи в певній їх послідовності на підставі складеного розгорнутого календарного плану.

У процесі консультації керівник робить відповідні відмітки про виконання календарного плану.

Перебіг виконання БР відображається в спеціальних планах-графіках, які знаходяться на кафедрі.

Бакалаврську роботу готують мовою навчання здобувача у вигляді спеціально підготовленої праці на правах рукопису в твердій палітурці та в електронній формі.

Завершену та підписану студентом бакалаврську роботу подають для підпису керівнику бакалаврської роботи. Керівник підписує перевірену ним бакалаврську роботу на титульному аркуші та зазначених для цього графах і складає у письмовому вигляді відгук про роботу студента. Рішення про допуск студента до захисту бакалаврської роботи приймають на засіданні кафедри.

Рецензентів бакалаврських робіт призначає кафедра.

Студенти, які не представили у встановлений термін виконаної роботи або робота не відповідає встановленим вимогам, до захисту не допускаються.

Студенти, робота яких виконується з систематичним порушенням затвердженого плану-графіку та не відповідає якісним вимогам до виконання бакалаврських робіт, за поданням наукового керівника, заслуховуються на засіданні кафедри. Таке заслуховування може проводитися 2-3 рази за період, відведений для написання бакалаврської роботи.

Після завершення всіх допускових процедур на кафедрі та отримання рецензії, бакалаврську роботу виносять на публічний захист перед Екзаменаційною комісією.

Структура бакалаврської роботи наведена в таблиці 1 і є обов’язковою до виконання:

Таблиця 1 − Структура бакалаврської кваліфікаційної роботи

№ розділу, підрозділу	Назви розділів та підрозділів
	Титульна сторінка
	Завдання (двосторонній бланк, що отримується на кафедрі)
	Анотація українською, англійською або іншою іноземною мовою
	Зміст роботи
	Вступ
	Теоретична частина
1.	Теоретичні основи виконання роботи
1.1	Загальна характеристика предмету дослідження
1.2	Вибір та обґрунтування методик дослідження проблеми
1.3	Критерії та параметри прийняття правлінських рішень стосовно вирішуваної проблеми
	Аналітична частина
2.	Дослідження діяльності об'єкта дослідження та предмету роботи
2.1	Загальна характеристика діяльності організації та аналіз її внутрішнього середовища
2.2	Аналіз зовнішнього середовища організації та оцінка його впливу на діяльність організації
2.3	Аналіз та оцінка предмету дослідження в бакалаврській роботі
	Проєктна частина
3	Рекомендації щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження
3.1	Напрями та можливі шляхи удосконалення управління на об'єкті дослідження
3.2	Обґрунтування рішення щодо удосконалення предмету дослідження у системі управління підприємством
3.3	Оцінка ефекту від можливого впровадження рекомендацій

	Висновки
	Список використаних джерел
	Додатки

Загальні рекомендації «Положення»

2.12. До основних структурних елементів бакалаврської роботи належить: титульний аркуш; завдання на бакалаврську роботу; анотація або реферат залежно від профілю бакалаврської роботи; зміст; перелік умовних позначень (за необхідності); вступ; основна частина; перелік посилань; додатки (за необхідності).

Кожен з цих елементів, а також розділи основної частини та додатки необхідно подавати з нової сторінки.

2.13. Титульний аркуш бакалаврської роботи оформляють за взірцем (Додаток 1)

2.14. Для ознайомлення зі змістом та результатами роботи здобувач вищої освіти подає державною та англійською мовами анотацію або реферат – узагальнений короткий виклад її основного змісту. У анотації (рефераті) необхідно стисло представити основні результати дослідження із зазначенням, за наявності, новизни та практичного значення. Наприкінці анотації (реферату) зазначають ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів має відповідати основному змісту бакалаврської роботи, відображати тематику дослідження і забезпечувати тематичний пошук роботи. Кількість ключових слів становить 5-7. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок через кому.

Реферат чи анотацію належить подавати обсягом до однієї сторінки формату А 4.

2.15. Зміст бакалаврської роботи визначається завданням на її виконання. Зміст має містити назви всіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їхньої наявності) із зазначенням нумерації та номери їхніх початкових сторінок.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць вимірювання, скорочень подають за необхідності у вигляді окремого списку. Додатково їхнє пояснення наводять у тексті при першому згадуванні. Скорочення, символи, позначення, що повторюються не більше ніж два рази, до переліку не вносять.

2.16. У вступі подають загальну характеристику роботи, а саме:

– актуальність теми;

– обґрунтування вибору теми дослідження (висвітлюють зв’язок теми із сучасними дослідженнями у відповідній галузі знань шляхом критичного аналізу з визначенням сутності поставленої проблеми або завдання);

– мету і завдання дослідження відповідно до предмета та об’єкта дослідження;

– методи дослідження (перелічують використані методи дослідження та відзначають, що саме досліджено за допомогою кожного методу; обґрунтовують вибір методів, що забезпечують достовірність отриманих результатів та висновків);

– за наявності, новизну отриманих результатів (аргументовано, коротко та чітко представляють основні положення, що містяться в роботі, із зазначенням відмінності одержаних результатів від відомих раніше);

– за наявності, зв’язок роботи з науковими програмами, планами, темами, грантами;

– за наявності, практичне значення отриманих результатів (надають відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їхнього практичного використання);

- за наявності відомості про апробацію результатів дослідження;

– структуру та обсяг роботи (анонсують структуру роботи, зазначають її загальний обсяг).

2.17. Основна частина має такі структурні елементи:

– аналіз літературних джерел;

– постановка завдання досліджень;
– розроблення методики досліджень та алгоритмів розрахунків;
– результати теоретичних та експериментальних досліджень;
– висновки та рекомендації.

У висновках (обсяг 2 сторінки) викладають найбільш важливі наукові та/або практичні результати роботи, зазначають наукові або виробничі проблеми, для розв'язання яких можуть бути застосовані результати дослідження, а також можливі напрями продовження досліджень за тематикою роботи.

За наявності практичного значення отриманих результатів надають відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їхнього використання. У разі, якщо результати досліджень впроваджено, відомості подають у додатках із зазначенням найменувань організацій, в яких здійснено впровадження. У цьому випадку додатки можуть містити копії відповідних документів.

2.18. Перелік посилань здобувач вищої освіти формує одним із таких способів: у порядку зазначення посилань у тексті; в алфавітному порядку за прізвищем перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку, дотримуючись при цьому вимог чинних Національних стандартів України (ДСТУ 8302:2015).

2.19. До додатків можна вносити допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи: проміжні формули і розрахунки; таблиці допоміжних цифрових даних; протоколи та акти випробувань, впровадження; конструкторські документи (технічні завдання, інструкції, методики випробування); розрахунки економічної ефективності розробки; листи підтримки результатів роботи; опис алгоритмів, що не є основними результатами роботи; описи і тексти комп'ютерних програм розв'язання задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, розроблені у процесі виконання роботи; ілюстрації допоміжного характеру тощо.

2.20. Оформлення бакалаврської роботи має відповідати вимогам чинного Державного стандарту України для оформлення звітів у сфері науки і техніки ДСТУ 3008-2015.

Рекомендований обсяг роботи – не більше ніж 60 сторінок основного тексту (вступ, основна частина, висновки).

Розділи роботи можуть поділятися на підрозділи (нумерація складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою), пункти (нумерація – з номера розділу, порядкового номера підрозділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою), підпункти (нумерація – з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою). Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумерують арабськими цифрами.

Нумеруючи формули і рисунки за наявності посилань на них у тексті роботи, проставляють через крапку номер розділу та номер формули (рисунка). Пронумеровану формулу наводять посередині нового рядка (нумерація – з правого боку в дужках). Номер та назву рисунка наводять знизу / з правого боку рисунка.

У разі використання наукових результатів, ідей, публікацій та інших матеріалів інших авторів у тексті роботи обов'язково мають бути посилання на публікації цих авторів. Фрагменти оприлюднених (опублікованих) текстів інших авторів (цитати) можна вносити до роботи виключно із посиланням на джерело (крім фрагментів, які не несуть самостійного змістового навантаження).

Специфічні рекомендації до написання бакалаврських робіт за спеціальністю 073 «Менеджмент»

У вступі (обсяг 2 сторінки) **міститься** обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми бакалаврської роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження; розкриття сутності теми, об'єкту, предмету, мети і

завдання дослідження, структури роботи.

Теоретична частина. Теоретична частина (ТЧ) містить огляд сучасного стану теорії і практичної реалізації проблем, що є предметом дослідження. ТЧ розробляють на основі спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації, фінансово-статистичної інформації, вітчизняного і зарубіжного досвіду у вирішенні управлінських проблем, що досліджуються у бакалаврській роботі. Розглядають загальні теоретичні підходи до теми.

При написанні теоретичної частини рекомендовано провести огляд літературних джерел за обраною тематикою та
розглянути наступні питання:

- сутність предмету дослідження категорії, характеристики процесу;
- взаємозв'язок з іншими економічними категоріями, характеристиками;
- методи, показники, алгоритми, моделі прийняття управлінських рішень пов’язані з вирішенням поставлених завдань в бакалаврській роботі.

Аналітична частина. Аналітична частина має дослідницький характер та базується на використанні аналітичного інструментарію із використанням методів управлінського, стратегічного, економічного, фінансового, математичного, статистичного аналізу для вирішення таких питань:

- загальний аналіз управлінської, організаційної, економічної та технічної характеристик діяльності об'єкта дослідження;
- аналіз середовища функціонування об'єкта дослідження;
- поглиблений аналіз інформації, пов'язаної з проектною проблемою;
- обґрунтування запропонованих управлінських рішень.

У даній частині бакалаврської роботи повинна міститись загальна системна характеристика підприємства-об'єкта дослідження: назва, форма власності, організаційно-правова форма, галузева належність, юридична та фактична адреса, загальна кількість працівників, у тому числі чисельність апарату управління.

Студент повинен зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах підприємства-об'єкта переддипломної практики та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу з використанням теоретичних знань та практичних навичок.

Форма подання аналітичного матеріалу може бути довільною (словесна, графічна, таблична, у вигляді блок-схем та інше), але з обов'язковою відповідністю моделі, що розроблена в теоретичній частині.

Аналіз фактичних даних щодо стану (ситуації) предмета дослідження, необхідно розглядати в динаміці (протягом останніх 3-5 років) на основі застосування відповідних методів.

Аналітична частина охоплює дослідження:

- статистичної та фінансової звітності підприємства (аналіз документів);
- організаційних структур (виробничої та управління)
- системи управління на підприємстві (функції, методи, стилі керівництва, методи прийняття управлінських рішень);
- системи комунікацій, існуючих інформаційних мереж і систем та ін;
- параметри і показники діяльності об'єкта дослідження, що характеризують стан (ситуацію) предмета дослідження та дозволяють оцінити його вплив на загальні результати діяльності підприємства.

Проєктна частина. Проектна частина (ПЧ) повинна включати:

- рекомендації щодо вдосконалення управління на об'єкті дослідження (відповідно до результатів аналізу, проведених у розділі 2, напрями та можливі шляхи удосконалення;
- пропозиції і обґрунтування доцільності запропонованих заходів;
- оцінку економічного ефекту від можливого впровадження рекомендацій та

управлінських рішень.

Висновки. Висновки містять короткий опис результатів проведених досліджень.

Список використаних джерел повинен містити не менше 25 джерел, на кожне з яких обов'язкове посилання у тексті бакалаврської роботи.

Додатки. У додатках рекомендується наводити: статут підприємства; положення про функціональні підрозділи, посадові інструкції фахівців, штатний розпис, форми бухгалтерської, фінансової і статистичної звітності (№ 1 «Баланс»; № 2 «Звіт про фінансові результати»; № 1-ПВ «Звіт з праці», № 3-ПВ «Звіт про використання робочого часу»; № 1-м, 2-м «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва», інші), договори з постачальниками, організаційно-розпорядницькі документи: накази, розпорядження, інструкції, довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків.

До загального обсягу роботи сторінки у додатках не включають. Сторінки нумерують.

5 РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Виконана студентом БР підлягає нормоконтролю та перевірці на ступінь оригінальності.

На завершену БР науковий керівник дає стислий відгук, в якому оцінює як якість виконання самої роботи, так і працю студента над нею, і робить висновок про можливість допуску БР до захисту в ЕК із врахуванням дотримання рівня допустимого плагіату, а також рекомендації з присвоєння відповідної кваліфікації.

Якщо відгука немає, то до захисту БР не допускається.

Зброшурований у твердій палітурці рукопис завершеної БР, яка підписана студентом та його науковим керівником, подається на кафедру, а потім рецензенту для підготовки рецензії.

Відповідно до п. 2.21 «Положення» «Після завершення бакалаврської роботи здобувач вищої освіти заповнює форму опису роботи (додаток Г) для внесення її до університетського репозиторію.

Після цього він передає на випускову кафедру БР разом з відгуком керівника, який повинен зокрема містити оцінку дотримання академічної доброчесності у бакалаврській роботі, та електронну версію роботи.

Термін подання роботи завідувачеві випускової кафедри – не пізніше ніж за 3 робочих дні до захисту, у випадку призначення процедури попереднього захисту термін встановлюється рішенням завідувача випускової кафедри.

Завідувач випускової кафедри вирішує, чи є необхідність у процедурі попереднього захисту бакалаврської роботи та визначає граничні терміни подання роботи на кафедру. Після проведення перевірки бакалаврської роботи на плагіат та попереднього захисту (якщо визначено, що він необхідний) випускова кафедра допускає студента до захисту.

Рецензентів визначає завідувач випускової кафедри.

Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці бакалаврської роботи.

У зв'язку з можливими зауваженнями рецензента, для підготовки студента до пояснень на засіданні ЕК йому надається можливість ознайомитися з рецензією до захисту роботи.

Здобувача вищої освіти, бакалаврська робота якого не подана на кафедру, не відповідає завданню, чинним вимогам щодо змісту та оформлення, подана на кафедру з порушенням встановлених термінів, підготовлена з порушеннями затвердженого календарного плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат та/або неприпустимий відсоток запозичення із попередньо архівованими роботами та випускними роботами поточного курсу (денної та заочної форм навчання), не має відгуку наукового керівника та рецензії/рецензій, до захисту не допускають та відраховують із числа здобувачів вищої освіти, згідно статті 48 Закону України «Про вищу освіту».

Завершальною процедурою допущення БР до захисту є розгляд супровідних матеріалів завідувачем кафедри. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити БР до захисту через її незадовільну якість, це питання має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника.

Захист БР відбувається на відкритому засіданні ЕК, склад якої визначають та затверджують у порядку, встановленому чинним університетським положенням. До захисту здобувач подає:

1) примірник БР;

2) інформацію про відсутність порушень академічної доброчесності у БР (засвідчення примірника роботи особою, відповідальною за перевірку на плагіат або довідка про припустимий відсоток запозичень або довідка-звіт про перевірку, підписана відповідальною особою);

3) відгук наукового керівника;

4) рецензію;

5) презентацію (ілюстративний матеріал в електронній формі і паперовому вигляді).

Процедура захисту БР містить:

1) представлення здобувачів вищої освіти та поданих документів;

2) виступ здобувача вищої освіти з презентацією БР;

3) відповіді здобувача вищої освіти на запитання членів ЕК та осіб, які присутні на засіданні;

4) виступ наукового керівника або представлення його відгуку секретарем ЕК;

5) виступ рецензента або оголошення його рецензії секретарем ЕК;

6) відповіді здобувача вищої освіти на зауваження рецензента;

7) обговорення роботи та публічного захисту її здобувачем, оцінювання роботи згідно з критеріями, розробленими випусковою кафедрою;

8) оголошення рішення ЕК.

Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь захисту БР і підготовлені наочні матеріали (5-6 сторінок із найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими у вигляді слайдів та роздавального матеріалу. Зразок оформлення наведено у додатку Ж.

Доповідь (5-7 хвилин) структурно складається з трьох частин:

– вступ (короткий зміст вступу в роботу – обґрунтування вибору теми, мета, задачі, методика дослідження і тощо);

– інформація про виконану роботу (послідовно за розділами основної частини необхідно викласти, що автором самостійно здійснено, проаналізовано, розраховано тощо);

– висновки.

6 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Якість виконаної бакалаврської роботи оцінюють за наступними показниками:

- актуальність обраної теми;
- чіткість формулювання мети, завдань, об’єкта і предмета дослідження;
- структура й логіка побудови;
- якість і глибина проведених досліджень;
- наявність критичного огляду літературних джерел;
- дотримання вимог до оформлення;
- наявність та інформаційна змістовність ілюстративного матеріалу для захисту;
- змістовність доповіді студента про основні результати дослідження;
- правильність і чіткість відповідей на запитання членів ДЕК;
- зауваження та пропозиції, що містяться в рецензії та відгуку наукового керівника.

Критерії оцінювання виконання кваліфікаційної роботи представлено у табл. 6.1.

Таблиця 6.1 - Критерії оцінювання виконання та кваліфікаційної роботи

Кількість балів	Оцінка	Критерії оцінювання
90-100	відмінно	БР є бездоганною; має практичне значення; відгук і рецензія в цілому позитивні, оцінки рецензента та наукового керівника відмінні. Доповідь логічна і стисла, викладена вільно, із знанням теми; відповіді на запитання членів ЕК правильні. Результати дослідження розкрито у публікаціях (апробовано на конференціїЇ.
82-89	добре	Тема роботи розкрита, але спостерігаються окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не виявлені, недостатньо використані інформаційні матеріали організації-замовника, відгук і рецензія позитивні, доповідь логічна, проголошена послідовно, відповіді на запитання членів ЕК в цілому правильні, оформлення роботи в межах вимог.
75-81	добре	Тема роботи розкрита, але спостерігаються окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз літературних джерел, елементи новизни чітко не виявлені, недостатньо використані інформаційні матеріали організації-замовника, є окремі зауваження в рецензії та відгуках, доповідь логічна, проголошена послідовно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.
64-74	задовільно	Тема кваліфікаційної роботи в цілому розкрита, але спостерігаються недоліки змістового характеру: нечітко сформульована мета роботи, відсутня апробація результатів дослідження, аналіз літературних джерел здійснено без опрацювання нових літературних джерел, наукова полеміка відсутня, в аналітичній частині аналіз проведено поверхнево, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі обґрунтовані непереконливо, рецензія і відгуки містять окремі зауваження, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи
60-63	задовільно	Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але містить ряд недоліків: нечітко сформульована мета роботи та елементи новизни, відсутня апробація результатів дослідження, теоретичний розділ має

		виражений компілятивний характер, відсутній аналіз літературних джерел, в аналітичній частині аналіз проведено з помилками, заходи і пропозиції, що містяться в третьому розділі є загальнотеоретичного плану, рецензія і відгуки містять зауваження, доповідь прочитана за текстом, відповіді на запитання членів ЕК не повні. Є зауваження щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

7 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ

7.1 Загальне оформлення бакалаврських робіт

Мова бакалаврської роботи – українська, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна.

Оформлюють на аркушах формату А4 (210х297 мм). Виконують друкованим способом на одному боці аркуша білого паперу. Береги: верхній, лівий і нижній – не менше 20 мм, правий – не менше 10 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам. Шрифт Times New Roman, кегель 14, інтервал 1,5.

Кожен аркуш, окрім додатків, повинен мати основний напис (додаток Ж). Рядки не повинні заходити за рамку основного напису.

Скорочення слів і словосполучень – відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Структурні елементи «**АНОТАЦІЯ**», «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП», «РОЗДІЛ 1», «РОЗДІЛ 2», «РОЗДІЛ 3», назви розділів, «ВИСНОВКИ**», «**ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**» пишуть посередині рядка великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом має бути не менше, ніж один рядок. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

7.2 Нумерація сторінок, розділів і підрозділів

Сторінки БР слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Першою сторінкою є титульний аркуш встановленої форми, другою, третьою – завдання на виконання роботи встановленої форми, четвертою, п'ятою – анотації відповідно українською та іноземною мовами, шостою - зміст і т.д. Номер сторінки проставляють у правому нижньому куті аркуша у відведеному для цього місці.

Розділи, підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 і т. д.

7.3 Ілюстрації

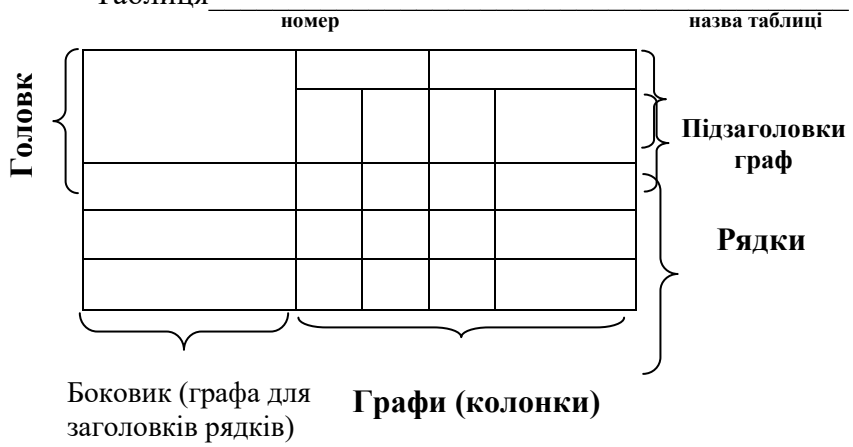
Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати у роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті роботи.

Ілюстрації мають мати назву, яку розміщують під самою ілюстрацією та позначають словом «Рисунок», його номер, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення».

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу.

7.4 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць.



Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

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

Якщо таблиця не поміщається на одну сторінку то її іншу частину можна перенести на іншу. Тоді слово «Таблиця ____ » вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами справа пишуть: «Продовження таблиці ___» з зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують в однині.

Таблиці, за необхідності, можуть бути перелічені у змісті з зазначенням їх номерів, назв (якщо вони є) та номерів сторінок, на яких вони розміщені.

Вимоги до тексту в таблицях: шрифт Times New Roman, розмір 12 пт, інтервал між рядками 1,0, відступи не допускаються.

7.5 Переліки

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку можна використовувати малі літери української абетки з дужкою, або арабські цифри без дужки, або, не нумеруючи – дефіс.

Приклад

а) форма і розмір клітин;

б) живий склад клітин;

1 частини клітин;

2 неживі включення протопластів.

7.6 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому їх згадано,

посередині сторінки.

Формули і рівняння у роботі (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу.

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

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій їх наведено у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом "де" без двокрапки.

Приклад

«Відомо, що

$$Z = \frac{\mathrm{M}_1 - \mathrm{M}_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}}, \qquad (1.1)$$

де M_1, M_2 – математичне очікування; σ_1 , σ_2 – середнє квадратичне відхилення міцності та навантаження.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Приклад

$$\int_1(\chi,\gamma) = S_1{}^3 S_1 \le S_{1\max}, \qquad (1.1)$$

$$\int_2(\chi,\gamma) = S_2{}^3 S_2 \le S_{2\max}. \qquad (1.2)$$

Формули в бакалаврській роботі повинні бути виконані у редакторі формул.

7.7 Оформлення посилань

У роботі необхідно зазначати посилання на кожне наведене визначення, цитування, запозичену думку, цифру тощо. Посилання повинні стосуватись, перш за все, останніх публікацій, наукових статей і тез, монографій, а також законодавчих та нормативно-правових документів, даних статистичних довідників і збірників.

Посилання на використані джерела можуть бути прямими або непрямими.

При прямому посиланні авторський текст подають в оригіналі (без змін і власної інтерпретації), виділивши його лапками, зазначивши прізвище автора, а також вказавши в квадратних дужках порядковий номер джерела за списком використаних джерел і сторінку, з якої цитується текст.

Наприклад: ... як зазначає американський спеціаліст з управління, віце-президент компанії “Емхард” Дж. Рідз “В управлінні інноваційним процесом немає нічого магічного, що обмежувало б його фірмами передової технології” [15, с. 14].

При цитуванні допускається пропускати деякі слова, позначивши пропуск трьома крапками, якщо при цьому думка автора не спотворюється.

При непрямому посиланні авторський текст інтерпретують (тобто подають думку автора не дослівно), не виділяючи його лапками. При цьому, як і в попередньому випадку, зазначається прізвище автора, порядковий номер джерела і сторінка, з якої наводиться думка автора.

Наприклад: ... на думку американського спеціаліста з управління, віце-президента

компанії “Емхард” Дж. Рідза не має об’єктивних і обґрунтованих обмежень щодо можливостей застосування фірмами компанії новітніх технологій [15, с. 14].

У роботі допускається використання одночасного посилання в одному реченні на кілька джерел, наприклад: ... у працях [1, 3, 6 – 8] автори одностайно переконують у необхідності ...

Якщо в роботі використовують матеріали, що представлені в електронній (недрукованій) формі, то при посиланні на них у квадратних дужках вказують лише порядковий номер джерела за списком використаних джерел (номер сторінки при цьому не вказують).

Нижче наведено приклад оформлення посилань на джерела літератури.

Книги

- один автор:

Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2018. 375 с.

- два автори:

Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2015. 308 с.

- три автори:

Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.

- чотири автори:

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Украгропромпродуктивність, 2006. 106 с.

Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.

- п’ять і більше авторів:

Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с.

Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.

- колективний автор:

Органічне виробництво і продовольча безпека: зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.

- багатотомне видання:

Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.

Фауна Украины. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.

- за редакцією:

Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.

- автор і перекладач:

Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В.

Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

Частина видання

- розділ книги:

Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

- тези доповідей, матеріали конференцій:

Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на

природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. ІІ Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. *Кооперативні читання: 2013 рік* : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.

- статті з продовжуючих та періодичних видань:

Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. *Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка.* 2013. Вип. 148. С. 31–34.

Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. *Агросвіт.* 2016. № 6. С. 23–28.

Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. *Вісник ЖНАЕУ*. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.

Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. *Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis*. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.

Електронні ресурси

- книги:

Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: число, місяць, рік).

- законодавчі документи:

Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315- 18 (дата звернення: число, місяць, рік).

Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: число, місяць, рік).

- періодичні видання:

Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. *Ефективна економіка*. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525

Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. *Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician).* 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf

Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. *Journal of Popular Culture.* 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.

- Сторінки з веб-сайтів:

Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? *Екологія життя* : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: число, місяць, рік).

Інші документи

- законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази):

Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.

Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. *Урядовий кур'єр*. 2017. 9 листоп.

Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування: затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. №

449. *Все про бухгалтерський облік*. 2015. № 51. С. 21–42.

Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. *Вища школа*. 2017. № 7. С. 106–107.

- стандарти:

ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006.

Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)

- патенти:

Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК A01D 41/02, A01D 41/04, A01D 45/02. № a 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.

- авторські свідоцтва:

А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.

- дисертації, автореферати дисертацій:

Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. … д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.

Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.

- препринти:

Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

7.8 Оформлення додатків

Додатки слід оформлювати як продовження роботи на його наступних сторінках, розташовуючи в порядку появи посилань на них у тексті БР.

Кожний додаток необхідно починати з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток _» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т. д.

Один додаток позначають як додаток А.

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г. 3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А. 2 – друга таблиця додатка А; формула (А. 1) – перша формула додатка А.

В посиланнях у тексті додатку на ілюстрації, таблиці рівняння рекомендується писати: «... на рисунку А. 2 …», «… на рисунку А. 1 ...» – якщо рисунок єдиний у додатку А; «…в таблиці Б.3 ...», або «... в табл. Б.3 ...»; «... за формулою (В. 1) …», «… у рівнянні (Г. 2) ...».

ДОДАТКИ

Додаток А
Приклад змісту бакалаврської роботи

Тема: ***Удосконалення системи управління підприємством***

ВСТУП: (Розкривається суть, актуальність теми, об’єкт, предмет, мета і завдання дослідження, структура роботи, коротка анотація розділів роботи).

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

1.1 Суть та значення системи управління в забезпеченні успішної діяльності підприємства

1.2 Характеристика складових системи управління підприємством

1.3 Принципи побудови системи управління підприємством.

РОЗДІЛ 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТА ДОСЛІДЖЕННЯ ТА АНАЛІЗ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

2.1 Загальна характеристика підприємства та його внутрішнього середовища

2.2 Аналіз та зовнішнього середовища діяльності підприємства

2.3 Аналіз і оцінка системи управління підприємством

РОЗДІЛ 3 ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1 Основні напрями та шляхи удосконалення системи управління підприємством

3.2 Прийняття рішення щодо вибору оптимального варіанту вдосконалення системи управління підприємством

3.3 Обґрунтування економічної доцільності прийнятого рішення

ВИСНОВКИ (дається підсумок дослідження, розкривається вирішення тих питань і завдань, які були поставлені для розв’язання у бакалаврській роботі).

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Додаток Б
Приклад заповнення титульного аркуша бакалаврської роботи

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
Кафедра Менеджменту та адміністрування

УДК ____

_____
(прізвище, ім'я по батькові)

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

_____
(назва роботи)
_____
(назва освітньої програми)
_____
(шифр і назва спеціальності)

Здобувач освітнього ступеня_____
(підпис, ініціали та прізвище здобувача)
Науковий керівник____
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника)

Допущено до захисту
Завідувач кафедри_____
(посада) (підпис) (дата) (ініціали та прізвище)

Рецензент
_____
(посада) (підпис) (дата) (ініціали та прізвище)

Робота містить результати власних досліджень, використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело:

Івано-Франківськ - рік

Додаток В
Приклад заповнення завдання на бакалаврську роботу

Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу

Інститут Економіки та менеджменту
Кафедра Менеджменту та адміністрування
Спеціальність 073– Менеджмент

Затверджую
Завідувач кафедри _____Кінаш І. П.
“___”_____202__ р.

ЗАВДАННЯ
НА БАКАЛАВРСЬКУ РОБОТУ

Студенту_____
1. Тема роботи:_____
_____
Керівник роботи_____
(прізвище, ім’я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання керівника)
затверджені наказом закладу вищої освіти від 202__ р., №___
2. Строк подання студентом роботи _____
3. Вихідні дані до роботи: *звітні дані з підприємства, бухгалтерська звітність, фінансові документи, статут* .
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань , що їх належить розробити)

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов’язкових креслень)
1._____**2.**_____
_____**3.**_____

Приклад заповнення календарного плану на бакалаврську роботу

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№	Назва етапів бакалаврської роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітки
1	**Вступ**		виконано
2	Розділ 1		виконано
3	Розділ 2		виконано
5	Розділ 3		виконано
6	**Висновки**		виконано

Студент _____ _____
Особистий підпис Розшифрування підпису

Керівник роботи _____ _____
Особистий підпис Розшифрування підпису

Додаток Г

ФОРМА ОПИСУ РОБОТИ БАКАЛАВРА*

1. Бакалаврська робота (папка Ivanov_рік):
2. Робота (Ivanov.doc)
3. Реєстраційна форма (Ivanov_Forma.doc)
4. Додатки (рецензії, схеми, програмний код, акти впровадження тощо) – подаються окремими файлами в zip-архіві

Реєстраційна форма

№	Назва поля	Зміст поля
1.	Назва роботи	
2.	УДК	
3.	Автор(ПІБ)	
4.	Дата (рік, місяць, день)	
5.	Інститут	
6.	Кафедра (назва)	
7.	Спеціальність	
8.	Спеціалізація	
9.	Програма підготовки (освітньо-професійна чи освітньо-наукова)	
10.	Форма навчання	
11.	Магістерська програма	
12.	Тема магістерської роботи	
13.	Керівник (ПІБ, наукова ступінь, вчене звання)	
14.	Консультант	
15.	Ключові слова	
16.	Анотація (до 300 символів)	

Додаток Д
Приклад анотації до бакалаврської роботи
на тему: _____(українською мовою)

Анотація*

Темою бакалаврської роботи є_____ _____.

Розглянуто загальну характеристику підприємства (вказати якого) та середовища його функціонування. Проведено дослідження (вказати предмет дослідження)_____ за останні три роки на основі використання фактичних даних діяльності підприємства (вказати яких _____). За допомогою використання методів аналізу (вказати яких) зроблено висновок (вказати висновок) про те, що досліджувана проблема (вказати яка) характеризується наступними тенденціями (вказати якими). На основі використання методу прийняття управлінських рішень (вказати якого) виявлені резерви (вказати які) підвищення ефективності управлінської діяльності (вказати якої).

За результатами дослідження розроблено заходи (вказати, які), які покращують результати діяльності підприємства (вказати, як) та ефективність управління підприємством (вказати, як).

**Примітка: анотацію виконують двома мовами – українською і іноземною (за вибором студента: англійська, німецька, французька)*

Додаток Е
Взірець бібліографічної довідки

Бібліографічна довідка

Тема бакалаврської роботи: «_____
_____»
Обсяг пояснювальної записки _____ аркушів.
Кількість рисунків _____
Кількість таблиць _____
Графічний матеріал (слайди, плакати) _____ шт.
1 .
2.
3.
4.
Додатки _____ шт. _____ стор.
„____”_____20___р.

Підпис студента

Додаток Ж
Приклад заповнення рамок

Основний напис на першій сторінці змісту

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="5" rowspan="2">БР.МН – …..00.00.000 ПЗ</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Зм</td><td>Арк</td><td>№ докум.</td><td>Підп.</td><td>Дата</td><td colspan="3" rowspan="6">Тема бакалаврської роботи</td><td>Літ.</td><td>Арк.</td><td>Аркушів</td></tr>
<tr><td colspan="2">Розробив</td><td>ПІБ</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Перевірив</td><td>ПІБ</td><td></td><td></td><td colspan="3" rowspan="4">ІФНТУНГ
МН-</td></tr>
<tr><td colspan="2">Рецензент</td><td>ПІБ</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Н. контр.</td><td>ПІБ</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Затверд.</td><td>ПІБ</td><td></td><td></td></tr>
</table>

Основний напис на всіх (крім додатків) наступних аркушах

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2" rowspan="2">БР.МН – ….00.00.000 ПЗ</td><td>Арк.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Вим.</td><td>Арк.</td><td>№докум</td><td>Підп.</td><td>Дата</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

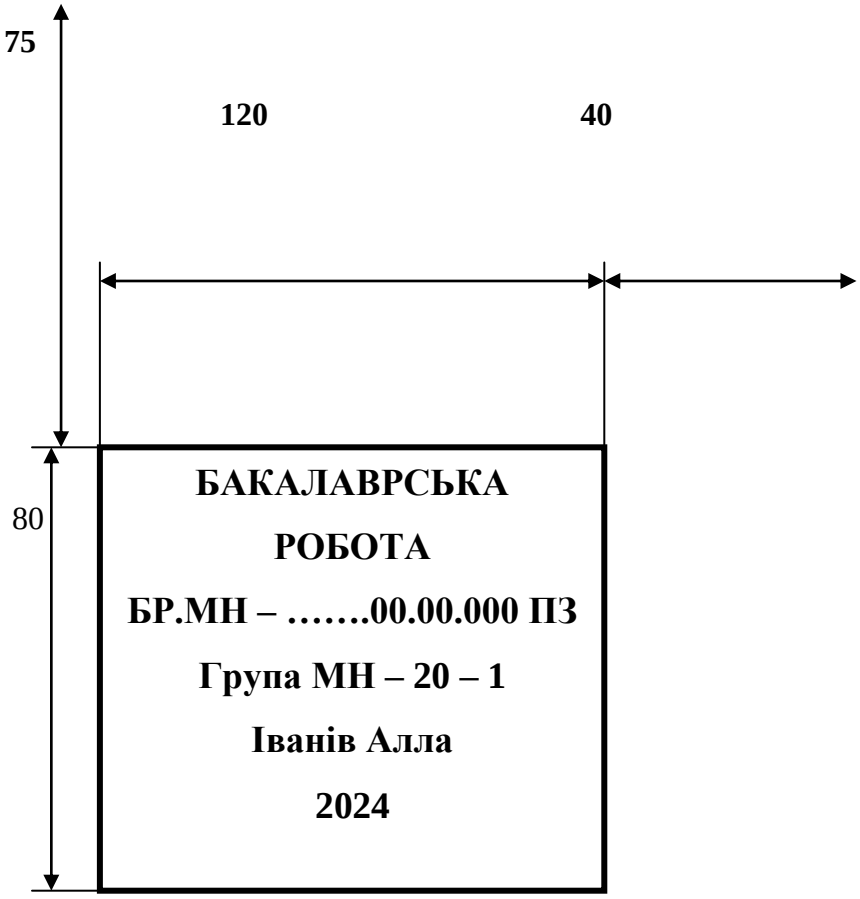
Додаток К
Взірець оформлення титульного аркуша
до наочних матеріалів, представлених до захисту бакалаврської роботи

КОМПЛЕКТ
ілюстративного матеріалу
до захисту бакалаврської роботи
студента групи МН-
_____
(ПІБ)
_____
(вказується тема бакалаврської роботи)

Науковий керівник _____
_____

Івано-Франківськ
20____ р.

Додаток Л
Приклад оформлення обкладинки



Додаток М

Взірець оформлення заяви студента на закріплення теми бакалаврської роботи і призначення наукового керівника

ЗАТВЕРДЖЕНО
Зав. кафедри МіА
_____
„___”_____20 р

_____
студента групи
_____
(шифр групи)
_____
(ПІБ)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему бакалаврської роботи в наступній редакції
” _____”.
Робота буде виконуватися на матеріалах
_____
(назва та розташування підприємства, організації)

Обсяги і характер діяльності названого підприємства (організації) достатні для виконання даної бакалаврської роботи на його (її) матеріалах.

Керівником прошу призначити _____
(вчене звання, посада, прізвище, ім’я, по батькові)

„____”_____20__р. _____
(підпис студента)

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ НА ДЖЕРЕЛА

1.Закон України «Про вищу освіту» зі змінами та доповненнями. URL: https://taxlink.ua/ua/normative_acts/zakon-ukraini-pro-vishchu-osvitu-16-07-2021/

2.Стандарт вищої освіти України за спеціальністю 073 «Менеджмент» галузі знань 07 «Управління та адміністрування» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Офіційне видання. МОіНУ. Київ. 2018 р. URL: https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/073-menedzhment-bakalavr.pdf

3 Положення про підготовку бакалаврів в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу. протокол № 01/607 від «19» лютого 2020 р. URL: https://drive.google.com/file/d/1VU8YSGPQR3xMSsl7dUyx6S5S3PbJDycd/view