

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
„КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

**Бакалаврська кваліфікаційна робота:
рекомендації до написання та оформлення**

*Рекомендовано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського
як навчальний посібник для студентів,
які навчаються за спеціальністю 073 «Менеджмент»
Освітньою програмою «Медіаменеджмент та адміністрування
у видавничо-поліграфічній галузі»*

Київ
КПІ ім. Ігоря Сікорського
2019

Бакалаврська кваліфікаційна робота: рекомендації до написання та оформлення [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент», освітньої програми «Медіаменеджмент та адміністрування у видавничо-поліграфічній галузі» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад.: З. В. Григорова, А. В. Кваско, О. А. Сухорукова. – Електронні текстові дані (1 файл: 0,16 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 27 с.

*Гриф надано Методичною радою КПІ ім. Ігоря Сікорського (протокол № 10 від 20.06.2019 р.)
за поданням Вченої ради Видавничо-поліграфічного інституту (протокол № 10 від 30.05.2019 р.)*

Електронне мережне навчальне видання

Бакалаврська кваліфікаційна робота: рекомендації до написання та оформлення

Укладачі: Григорова Зоя Валентинівна, к.е.н., доц.
Кваско Алла Володимирівна, к.е.н., доц.
Сухорукова Ольга Аркадіївна, к.е.н., доц.

Відповідальний
редактор: Ганжуров Юрій Семенович, д.політ.н., професор

Рецензент: Мохонько Ганна Анатоліївна, к.е.н., доц.

Узагальнено методичні вимоги до виконання бакалаврських кваліфікаційних робіт за спеціальністю 073 «Менеджмент», освітньою програмою «Медіаменеджмент та адміністрування у видавничо-поліграфічній галузі», зокрема до їх структури, змісту розділів, використання методів дослідження та аналізу ефективності функціонування суб'єктів господарювання. Висвітлено вимоги до оформлення і захисту кваліфікаційної роботи.

© КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. СТРУКТУРА І ЗМІСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	5
3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	13
4. ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	14
5. РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ	17
6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	19
ДОДАТОК А Титульний аркуш дипломної роботи	22
ДОДАТОК Б Завдання на дипломну роботу	23
ДОДАТОК В Приклад реферату	25
ДОДАТОК Г Оцінка доцільності функціональних підрозділів підприємства ...	27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Підсумкова атестація знань та вмінь студентів за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти здійснюється у вигляді захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією (ЕК).

Бакалаврська кваліфікаційна робота виконується студентами денної та безвідривної форми навчання на четвертому курсі у восьмому семестрі після засвоєння комплексу гуманітарних, соціально-економічних, природничо-наукових, професійних дисциплін за освітньо-професійною програмою підготовки бакалавра та проходження практики.

Метою підготовки бакалаврської роботи є систематизація та поглиблення теоретичних знань студентів, набутих ними під час навчання, закріплення практичних навичок та вміння їх застосування при вирішенні конкретних економічних завдань організацій.

Виконання і захист бакалаврської кваліфікаційної роботи повинні:

- засвідчити певний рівень підготовки студента за дисциплінами, передбаченими освітньо-професійною програмою «Медіаменеджмент та адміністрування у видавничо-поліграфічній галузі» підготовки бакалавра за спеціальністю „Менеджмент”;

- продемонструвати ступінь засвоєння та вміння застосовувати набуті теоретичні знання при виконанні досліджень з практичної проблеми;

- показати рівень оволодіння законодавчою та нормативно-методичною базою;

- виявити уміння синтезувати та узагальнювати результати досліджень, здатність формувати висновки та демонструвати напрями вирішення практичної проблеми.

В бакалаврській кваліфікаційній роботі студент узагальнює теоретичні знання, набуті ним під час вивчення дисциплін, передбачених навчальним планом підготовки фахівців відповідного профілю, та поєднує їх з практичними навичками, отриманими під час виконання практичних робіт та матеріалами, зібраними самостійно під час проходження практики, виконання науково-

дослідної роботи, самостійної роботи студента, участі в наукових гуртках та конференціях. Бакалаврська кваліфікаційна робота виконується на основі вивчення відповідної законодавчої та нормативної бази, наукової, навчальної і методично-довідкової літератури за визначеною проблематикою, використання матеріалів реальної організації (бази практики студента), застосування комп'ютерних технологій, як інструменту дослідження.

При написанні бакалаврської роботи студент має виявити належний рівень загальноосвітньої і спеціальної підготовки в галузі економічних знань, здатність застосовувати теоретичні знання для вирішення питань, що виникають в практиці діяльності конкретних організацій, обраних у якості об'єкта дослідження. Написання роботи вимагає проведення власних науково-практичних досліджень, вміння збирати та опрацьовувати відповідний практичний матеріал та літературні джерела. Передбачає знання законодавства України, чинних нормативних і регуляторних актів господарської діяльності організацій.

Бакалаврська кваліфікаційна робота може бути основою для написання в подальшому магістерської кваліфікаційної роботи.

2. СТРУКТУРА І ЗМІСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Бакалаврська робота складається з наступних розділів:

- реферат (1 сторінка);
- вступ (1-2 сторінки);
- аналітична частина (50-60 сторінок);
- висновки і рекомендації (6-8 стор.)
- перелік використаних джерел;
- додатки.

Загальний обсяг бакалаврської кваліфікаційної роботи складає, як правило, 80 сторінок.

Реферат - 200-250 слів українською та іноземною (на вибір студента) мовою; повинен відображати інформацію у такій послідовності: прізвище та

ініціали автора, назва роботи, місце та рік її написання, прізвище, ініціали, науковий ступінь та вчене звання керівника роботи, загальна кількість сторінок роботи, кількість таблиць, рисунків, додатків. Коротко окреслюються основні напрямки досліджень та висвітлюються найважливіші результати, наводяться ключові слова (перелік 5-15 слів (словосполучень), що є найістотнішими для розкриття суті роботи, які друкуються прописними літерами у називному відмінку в рядок, через коми).

У **вступі** обґрунтовується актуальність теми роботи; подається коротка характеристика сучасного стану проблеми; формулюється мета і завдання дослідження; визначається предмет, об'єкт, методи та база дослідження; описується структура роботи; подаються рекомендації по практичному застосуванню результатів роботи.

Аналітична частина бакалаврської роботи виконується на фактичному матеріалі обраного для дослідження об'єкту і поділяється на три розділи

У **першому розділі** треба коротко охарактеризувати об'єкт дослідження: повна назва організації, форма власності та структура органів управління, характеристика продукції (видавничого репертуару, книготоргового асортименту, виконуваних поліграфічних робіт), матеріально-технічна база та технологія (виробництва, збуту), основні економічні і фінансові показники об'єкту дослідження за останні 2 роки (на основі вказаних показників необхідно дати загальну оцінку господарської діяльності організації та зробити висновок стосовно основних чинників, які обумовили зміни показників).

У **другому розділі** здійснюється аналіз безпосереднього оточення підприємства, для виконання якого рекомендуються літературні джерела № 2, 3, 7, 8, 21 шостого розділу даного посібника. Аналіз безпосереднього оточення підприємства включає:

1) споживачів (стан попиту на товари та послуги, характеристика цільового ринку організації, профіль покупців).

В ході дослідження споживачів необхідно:

- визначити ринкові сегменти, що обслуговуються підприємством;

- вивчити кон'юнктуру цільового ринку;
- виявити можливості розширення діяльності підприємства (розширення та поглиблення асортименту, вихід на нові сегменти ринку і т.п.);
- дослідити основних замовників за наступними ознаками: демографічні (галузь, розмір компанії), операційні (сфера використання товару), методи здійснення закупок, ситуаційні чинники (умови оплати) та індивідуальні характеристики.

На основі інформації, отриманої в ході дослідження цільового ринку необхідно зробити висновок про його стан та тенденції розвитку.

2) постачальників (вивчення основних постачальників організації, умов співпраці з ними: якість і надійність поставок, гарантії, ціни, умови кредиту; прогноз діяльності постачальників; оцінка впливу постачальників на можливості об'єкту дослідження обслуговувати замовників або кінцевих споживачів). На основі одержаних даних оцінити доцільність договірної політики підприємства.

3) конкурентів (загальна характеристика конкурентного середовища; перелік підприємств-конкурентів, обґрунтування критеріїв та складання переліку найближчих конкурентів; визначення конкурентних переваг об'єкту дослідження та найближчих конкурентів; оцінка конкурентоздатності об'єкту дослідження).

Для виявлення всіх дійсних і потенційних конкурентів необхідно скласти перелік підприємств, що пропонують на ринку товари аналогічної номенклатури досліджуваного підприємства. Джерелом інформації про конкурентів можуть бути: оприлюднені результати досліджень, дані, одержані в ході опитування клієнтів, співробітників відділу збуту, постачальників, різноманітні статистичні дані, інформація, що міститься в періодичних виданнях тощо.

Оцінка стану конкурентного середовища передбачає виявлення тенденції зміни характеру конкурентної боротьби.

У третьому розділі здійснюється аналіз внутрішнього середовища

організації:

1) організація управління. Аналіз здійснюється на основі вивчення регламентуючих документів – статуту, штатного розкладу, наказів про розподіл функціональних обов’язків, положень про функціональні відділи і служби, посадових інструкцій тощо, а також спостережень за змістом діяльності менеджерів і спеціалістів.

Для вивчення організаційної структури будується органіграма підприємства, ідентифікується вид організаційної структури, визначаються її переваги та недоліки. Вивчається якість розподілу обов’язків та оцінюється повнота виконуваних функцій, доцільність виділення окремих підрозділів, служб та посад (ДОДАТОК Г); досліджується стан та ефективність делегування повноважень, перевіряється дотримання принципів єдиноначальності та обмеження норми керованості, оцінюється ступінь централізації організації.

Досліджується система внутрішніх комунікацій між підрозділами, використовувані методи координації та поінформованість працівників стосовно прийнятих рішень та змін, подається характеристика технічного забезпечення управлінської діяльності та інформаційно-управлінських систем, встановлюються чинники, що впливають на ефективність взаємодії підрозділів. На основі інформації, отриманої в ході аналізу оцінюється відповідність системи управління цілям та завданням організації та встановлюються напрями вдосконалення системи управління.

Для виконання даного підрозділу рекомендована така література - № 6, 10, 11, 15, 18 шостого розділу даного посібника.

2) організація маркетингових досліджень та збору інформації (аналіз використання внутрішньої інформації, аналіз використання зовнішньої інформації, ситуації, які потребували прийняття рішень на основі маркетингових досліджень);

3) маркетингова діяльність (товарна та цінова політика; побудова та управління каналами розподілу, товарорух; програма просування).

Дослідження товарної політики передбачає вивчення:

- видів продукції, що виготовляє підприємство, та її кількості;
- якості продукції;
- міри відповідності продукції підприємства вимогам ринку та споживачів;
- рівня конкурентоспроможності продукції;
- надання основних і додаткових послуг з продажу та експлуатації товарів.

Вивчення цінової політики підприємства передбачає дослідження процесу формування ціни, умов оплати за товар та надання знижок.

Дослідження побудови та управління каналами розподілу передбачає вивчення структури каналів розподілу підприємства (прямий збут чи користування послугами посередників, довжина каналу розподілу), вибір посередників, мотивація, оцінка та контроль діяльності учасників каналу розподілу.

Вивчення товароруху включає в себе дослідження процесів приймання і опрацювання замовлень, складування, транспортування, підтримки товарних запасів.

При вивченні програми просування необхідно охарактеризувати обрану підприємством стратегію просування, елементи, з яких складається програма просування, як координується їх використання.

Рекомендована література для підрозділів 3.2 та 3.3 - № 9, 17 шостого розділу даного посібника. Для виконання інших складових третього розділу рекомендуються посібники і підручники з економічного аналізу та економіки підприємства, а саме: №5, 16, 20 шостого розділу даного посібника.

4) наявність, стан та рівень використання основних засобів (ОЗ). В даному пункті оцінюються:

- показники динаміки обсягу основних засобів в цілому та за окремими їх групами, визначається рівень забезпеченості підприємства і його окремих підрозділів основними засобами, відповідність їх величини, складу і рівня потребам в ОЗ;
- аналізуються показники стану основних засобів (ступінь зносу та

придатності), зміни в їх структурі, показники руху ОЗ, в т.ч. інтенсивності їх оновлення;

- дається оцінка інноваційної діяльності організації, вивчається рівень використання потужностей;

- визначаються показники ефективності використання основних засобів (віддача ОЗ, фондомісткість, рентабельність ОЗ), оцінюється їх зміна та вивчаються чинники, що вплинули на величину зазначених показників та кількісно оцінюється величина їх впливу;

- визначаються напрями підвищення ефективності використання основних засобів.

5) трудові ресурси. Параграф включає аналіз використання персоналу та коштів на оплату праці і передбачає:

- дослідження показників динаміки, кількісного і якісного складу персоналу, його структури, рівня забезпеченості підприємства та його окремих підрозділів робочою силою; оцінюється забезпеченість підприємства виробничими та управлінськими кадрами необхідної кваліфікації;

- визначення та аналіз показників руху персоналу, дослідження використовуваних методів наймання та відбору персоналу, профорієнтації та адаптації працівників;

- аналіз ефективності використання робочого часу;

- аналіз продуктивності праці, в т.ч. кількісне визначення впливу факторів на продуктивність праці;

- оцінку показників динаміки ФОП, вивчення його складу і структури, систем і форм оплати праці на підприємстві, визначення частки витрат на оплату праці у операційних витратах підприємства;

- визначення середньої заробітної плати працівника в цілому по підприємству та за окремими категоріями, вивчення та кількісну оцінку впливу факторів на фонд оплати праці та середню заробітну плату;

- вивчення методів матеріальної та нематеріальної мотивації, що використовуються на підприємстві, їх ефективності та повноти у порівнянні з

іншими підприємствами галузі;

- дослідження системи професійного розвитку колективу, використовуваних методів підвищення кваліфікації; діагностування стилю управління, прийнятого в організації та оцінку його впливу на формування психологічного клімату (додаткова література №12);

На основі здійсненого аналізу робляться висновки щодо ефективності кадрової системи підприємства і напрямів її вдосконалення.

6) витрати операційної діяльності (вивчається склад і структура витрат по елементах та калькуляційних статтях, динаміка цих показників; аналізуються прямі і накладні, умовно змінні і умовно постійні витрати; розраховується вплив факторів на операційні витрати; аналізується рівень витрат (витрати на 1 грн. продукції, робіт, послуг) та витрати на одиницю продукції (робіт, послуг), визначаються резерви зниження витрат);

7) фінансові результати роботи (аналізується розмір валового, операційного прибутку, прибутку до оподаткування та чистого прибутку, оцінюється величина їх зміни; вивчається склад і структура фінансових результатів, досліджуються фактори, що вплинули на розмір різних видів прибутку; аналізуються показники рентабельності (рентабельність продукції, витрат, основних засобів, власного капіталу, підприємства або виробничого потенціалу тощо); досліджуються зміни, що відбулися протягом аналізованого періоду та фактори, що обумовили ці зміни);

8) фінансовий стан. Даний підрозділ включає:

- аналіз майна (активів) підприємства (вивчаються склад і структура активу балансу на початок і кінець звітного періоду, їх зміна та розглядається вплив цих змін на діяльність підприємства).

- аналіз джерел (пасивів) засобів підприємства (вивчається склад і структура пасиву балансу на початок і кінець звітного періоду, визначається питома вага власних і залучених коштів);

- аналіз фінансової стійкості підприємства (передбачає дослідження абсолютних показників, до яких відносяться наявність джерел формування

запасів та забезпеченість запасів джерелами їх формування, і відносних коефіцієнтів, серед яких: коефіцієнт автономії, коефіцієнт маневрування власних коштів підприємства (коефіцієнт мобільності), коефіцієнт фінансового ризику, коефіцієнт інвестування. Значення показників оцінюється на початок і кінець звітного періоду, порівнюється з оптимальним значенням і визначаються фактори, що вплинули на дані показники та величина їх впливу);

- аналіз платоспроможності підприємства (визначається рівень загального коефіцієнта ліквідності - покриття, коефіцієнтів абсолютної ліквідності, швидкої ліквідності на початок і кінець звітного періоду; оцінюються зміни цих показників та їх відхилення від оптимального значення; аналізуються фактори, що вплинули на рівень платоспроможності підприємства);

- аналіз ділової активності підприємства (передбачає визначення показників оборотності обігових коштів в днях і обертах, а саме: коефіцієнти оборотності (кількість обертів) майна та мобільних коштів, запасів, дебіторської і кредиторської заборгованості, тривалість обороту, відносне вивільнення (додаткове залучення) оборотних коштів; оцінку зміни цих показників за аналізований період; визначення чинників, що це обумовили та кількісна оцінка величина впливу факторів).

Висновки і рекомендації включають коротку оцінку отриманих результатів з усіх підрозділів бакалаврської кваліфікаційної роботи та розробку на їх основі рекомендацій щодо покращення діяльності організації.

Перелік використаних джерел - з нового аркушу наводиться перелік літературних джерел та нормативних матеріалів у відповідності до бібліографічних стандартів.

Додатки - до додатків можуть бути віднесені матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна включити до основної частини (розрахунки, анкети, статистична обробка даних, договори, інструкції, програми, додаткові ілюстрації або таблиці, тощо).

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Бакалаврська кваліфікаційна робота є самостійною працею студента. Для консультацій під час її виконання кожному студенту призначається керівник з числа викладачів кафедри. Обрані студентами об'єкти досліджень погоджуються з керівником та завідувачем кафедри з метою уникнення дублювання. Об'єктами кваліфікаційної роботи бакалавра можуть бути видавничі, поліграфічні, книготорговельні та медійні організації будь-яких організаційно-правових форм та розмірів. Для студентів заочної форми навчання доцільно обирати в якості об'єкта дослідження організацію, в якій вони працюють, за умови відповідності профілю її діяльності освітній програмі. Бажано подати на кафедру замовлення щодо актуальності та необхідності проведення досліджень для організації.

Керівник роботи разом з студентом складають завдання на бакалаврську роботу та календарний графік її виконання. Завдання підписується керівником бакалаврської роботи, консультантами, студентом та затверджується завідувачем кафедри. Затвердження тем бакалаврських робіт та керівників відбувається на засіданні кафедри не пізніше дня захисту переддипломної практики.

За поданням завідувача кафедри готується наказ по університету, в якому остаточно закріплюються теми бакалаврських робіт студентів та керівники. Після підписання наказу керівництвом інституту, зміни у завдання можуть вноситись лише за достатньо мотивованими причинами при погодженні з завідувачем кафедри.

У встановлені календарним графіком терміни студент подає керівнику окремі розділи роботи на перевірку. Недотримання календарного графіка виконання роботи вважається серйозним порушенням навчального процесу з боку студента.

За рішенням кафедри або на прохання керівника дипломної роботи можуть призначатися консультанти.

Керівник роботи систематично інформує кафедру про результати роботи студента над кваліфікаційною бакалаврською роботою. У разі недотримання студентом календарного графіку керівник має право винести на засідання кафедри питання щодо відрахування студента. Протягом періоду написання бакалаврської роботи двічі здійснюється кафедральна перевірка стану її виконання. Перевірку здійснює комісія, призначена завідувачем кафедри.

Завершену і перевірену керівником бакалаврську роботу підписують виконавець, консультанти і керівник, засвідчуючи цим відповідність виконаної роботи виданому завданню.

4. ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Дипломні роботи оформлюються відповідно до ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Бакалаврська робота повинна бути написана державною мовою України. Комп'ютерний набір тексту здійснюється в форматі текстового редактора Microsoft Word. Робота друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм), шрифт - Times New Roman, кегль – 14, інтервал – 1,5. Розміри полів: верхнє і нижнє – не менше 20 мм, лівє – не менше 25 мм, правє – не менше 10 мм. При оформленні роботи треба дотримуватись рівномірності насиченості, контрастності та чіткості зображення. Дозволяється включати у дипломну роботу сторінки виконані методом репрографії.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (Додаток А). Після титульного аркушу розміщують завдання з календарним планом-графіком виконання бакалаврської роботи (додаток Б) та реферат українською та іноземною мовами (додаток В). У кінці роботи після „ВИСНОВКІВ” розміщується список використаних джерел та додатки.

Нумерація сторінок роботи починається з титульного аркушу. Номер сторінки проставляють арабськими цифрами в правому верхньому кутку аркуша. На титульному аркуші номер сторінки не ставиться.

Робота ділиться на розділи та підрозділи. Розділи повинні починатися з нової сторінки. Слід намагатися, щоб сторінка, яка передує початку нового розділу, була заповнена не менш, ніж наполовину. Розділи нумеруються арабськими цифрами наскрізною нумерацією через весь текст роботи. Номер розділу ставиться після слова „РОЗДІЛ”, після номера крапка не ставлять, потім з нового рядка друкують назву розділу. Назва розділу пишеться з абзацного відступу великими літерами напівжирним шрифтом без крапки в кінці. Дозволено їх розміщувати посередині аркуша. Структурні елементи „РЕФЕРАТ”, „ЗМІСТ”, „ВСТУП”, „ВИСНОВКИ”, „ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” не нумеруються, а їх назви є заголовками структурних елементів.

Підрозділи нумеруються арабськими цифрами в межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка. У кінці номера підрозділу має ставитися крапка. Назва підрозділу пишеться маленькими літерами (крім першої великої) і починається з абзацу. Відстань між заголовком та наступним або попереднім текстом має бути не менше ніж два міжрядкових інтервали. Не можна розміщувати заголовок у нижній частині аркушу, якщо після нього залишається тільки один рядок тексту.

Текстова частина бакалаврської роботи ілюструється таблицями, рисунками, на які даються посилання в тексті. Всі таблиці та рисунки повинні мати змістовну назву, з якої зрозуміло, яку інформацію вони містять.

Всі таблиці та рисунки (схеми, графіки, діаграми, тощо) розміщуються в тексті після першого посилання на них або на наступній сторінці, або в кінці роботи після списку літератури у вигляді окремих додатків. Рисунки і таблиці слід розміщувати таким чином, щоб їх можна було читати без повороту або з поворотом роботи за годинниковою стрілкою. Ілюстрації позначають словом

„Рисунок” і нумерують наскрізно або послідовно в межах розділу (за винятком ілюстрацій у додатках). Знак „№” перед цифрою не ставиться. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номеру ілюстрації в розділі, між якими ставиться крапка: наприклад, „Рисунок 1.2” (другий рисунок першого розділу). У кінці номера рисунка крапка не ставиться, а через тире з великої літери зазначається його назва. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка. Номер, назву рисунка розміщують під ним посередині рядка.

Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами або у межах розділу (за винятком таблиць, розміщених в додатках). Номер таблиці складається з номеру розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Після надпису „Таблиця” та її порядкового номеру ставиться тире та зазначається назва таблиці. Назву таблиці починають з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу.

Вертикальні графи таблиці нумерують, якщо таблицю частково переносять на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на іншу сторінку над її подальшими частинами пишеться: „Продовження таблиці 1.2” або „Кінець таблиці 1.2” без повторення її назви.

При посиланні в тексті вказується повний номер таблиці (рисунка), в подальшому при необхідності послатися на таблицю (рисунок), які розміщені раніше в тексті додається приставка „див.”, наприклад: (див.рис.2.1).

Формули наводять безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, розміщуються посередині рядка, з полями згори та знизу не менше 1 рядка. Нумерація формул здійснюється наскрізно або у межах глави (розділу) арабськими цифрами. Номер формули складається з номера розділу та її порядкового номера, розділеного крапкою. Номер береться в дужки та розміщується на правому полі на рівні нижнього рядка формули, наприклад: (1.2) - друга формула першого розділу.

Пояснення значень символів формули наводяться безпосередньо під нею, в тій послідовності, в якій вони подані в формулі. Перший рядок починають без

абзацного відступу з нового рядка, починаючи зі слова „де” без двокрапки. Пояснення кожного символу слід починати з нового рядка.

Посилання в тексті на джерела наводять в квадратних дужках після відповідної фрази. В дужках ставлять порядковий номер джерела і сторінку. Його назву наводять у списку літератури, який розміщують в кінці роботи в алфавітному порядку. Для кожного джерела вказують прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок. Для статей, що опубліковані в періодичній пресі, вказують прізвище, ініціали автора, назву статті, назву, рік, номер видання, сторінки, на яких розміщена стаття.

Додатки формуються у разі потреби.Dodatki розміщуються в кінці роботи в порядку посилань на них в тексті. Кожен додаток починається з нової сторінки. Dodatki позначають посередині верхньої частини аркушу прописними літерами (А, Б, В, тощо). Наприклад, „Додаток А”. Далі, симетрично до тексту, розміщується заголовок додатку. Dodatki повинні мати спільну з іншою частиною роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Завершена, оформлена належним чином бакалаврська робота повинна бути зброшурована і подана на кафедру у встановлений термін.

5. РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

За місяць до початку захисту кафедра доводить до відома студентів графік здачі бакалаврських робіт на кафедру та графік захисту.

Кваліфікаційні роботи студентів підлягають перевірці на академічний плагіат. Порядок здійснення заходів з перевірки на академічний плагіат кваліфікаційних робіт визначається Положенням про систему запобігання плагіату в академічних текстах працівників та здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Керівник кваліфікаційної роботи готує відгук з характеристикою діяльності студента під час виконання бакалаврської роботи і несе відповідальність за його об’єктивність. Відгук складається у довільній формі із

зазначенням: актуальності теми; відповідності виконаної роботи виданому завданню; рівня розкриття окремих питань роботи та ступеня самостійності при виконанні роботи; ступеня оригінальності роботи з урахуванням звіту подібності; рівня теоретичної та практичної підготовки, знання фахової літератури; підготовленості студента до прийняття сучасних рішень; умінь застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, обробляти та аналізувати звітність суб'єктів господарювання та результати власних досліджень; відповідності якості підготовки студента вимогам стандартів вищої освіти і можливості присвоєння йому кваліфікації «бакалавр з менеджменту».

Роботу, підписану керівником і консультантами, приймає завідувач кафедри або, за його дорученням, керівник секції, перевіряє її і, при відповідності вимогам, допускає її до захисту, роблячи відповідний запис на титульному аркуші випускної роботи, і направляє на рецензію. У випадках необхідності незначних доопрацювань, студенту надається 2-3 дні для внесення необхідних уточнень і повторної здачі бакалаврської роботи на кафедру.

Завершена бакалаврська робота направляється кафедрою на зовнішню рецензію. До рецензування залучаються провідні фахівці, які працюють на підприємствах галузі. Основним завданням рецензування є попередня оцінка рівня виконання роботи, її відповідності поставленому завданню, теоретико-методологічного рівня підготовки студента, його вміння застосувати теоретичні знання до аналізу практичної діяльності підприємств, здатності формувати висновки і пропозиції. Завершується рецензія висновком про можливість присвоєння студенту кваліфікації бакалавра за відповідною спеціальністю. Робота повинна бути передана рецензенту не пізніше, ніж за 5 днів до дня захисту. Рецензент готує письмову рецензію і передає її студенту. Студент повинен ознайомитися з рецензією, проаналізувати її та підготувати відповідь на зауваження.

За 1 годину до початку засідання ЕКу студенти, що за графіком в цей день захищають бакалаврські роботи, повинні здати роботи в паперовому і електронному вигляді, рецензії та 1 примірник демонстраційного матеріалу

секретарю комісії. Захист здійснюється у послідовності, передбачений графіком. Захист є відкритим, про його проведення інформуються підприємства галузі.

На доповідь відводиться студенту 5-7 хвилин. Текст доповіді та демонстраційний матеріал готується студентом заздалегідь. Читати доповідь при захисті не дозволяється. В доповіді викладаються основні результати дослідження, обґрунтовуються пропозиції. Демонстраційний матеріал до бакалаврської роботи виконується на аркушах паперу формату А4 в п'яти примірниках. Ця частина має ілюстративний допоміжний характер і призначена для розкриття теми і наочного представлення результатів роботи під час захисту. Демонстраційний матеріал може містити графіки, схеми, таблиці тощо. Як правило, його обсяг коливається від 4 до 10 аркушів.

Після доповіді зачитується рецензія, студент дає відповіді на зауваження рецензента, відповідає на запитання членів ЕКу, а також присутніх на захисті. При цьому виявляється рівень виконаної роботи, професійна підготовка студента.

Після заслуховування робіт, передбачених графіком на цей день, ЕК на закритому засіданні обговорює результати захисту і виставляє оцінку („відмінно”, „дуже добре”, „добре”, „задовільно”, „достатньо”) за виконану роботу та приймає рішення про присвоєння випускнику відповідної кваліфікації. Після закритого засідання ЕКу, її голова оголошує результати прийнятих рішень.

6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання»
2. Армстронг Г. Введение в маркетинг : учеб. пособие : пер. с англ. / Г. Армстронг, Ф. Котлер. - 5-е изд. - М. : Вильям, 2009. - 824 с.
3. Бутенко Н. В. Маркетинг : Підручник / Н.В. Бутенко. - К. : Атіка, 2006. - 300 с.

4. Занора В. О. Управління підприємствами: планування технологічних витрат, ризик-менеджмент, мотивування, прийняття управлінських рішень : монографія / В.О. Занора, С.В. Войтко ; Міністерство освіти і науки України, Національний технічний університет України "Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського". Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017 – 224с.

5. Кваско А. В. Аналіз фінансово-економічної діяльності поліграфічних підприємств [Електронний ресурс] : підручник / А. В. Кваско, Н. І. Передерієнко. – Київ : КПІ ім. І. Сікорського, 2017. – 381 с. Url: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/19559>

6. Косач І. А. Ділове адміністрування: менеджмент організацій та управління змінами : навчальний посібник / І.А. Косач, Л.С. Ладонько, І.В. Калінько ; Міністерство освіти і науки України, Чернігівський державний інститут економіки і управління.- Київ : Кондор, 2015. 216 с.

7. Котлер Ф., Армстронг Г., Сондерс Д., Вонг В. Основы маркетинга. М.: Издательский дом Вильямс, 2007. - 1200 с.

8. Куденко Н. В. Стратегічний маркетинг : підручник. / Н. В. Куденко. – К. : КНЕУ, 2012. – 523с.

9. Липчук В. В. Маркетингові дослідження / В. В. Липчук, Л. В. Погребняк. - Львів: „Магнолія 2006”, 2012. - 352с.

10. Мазаракі А.А. Основы менеджменту / за ред. А. А. Мазаракі. - Харків : Фоліо, 2014.

11. Основы медіаменеджменту [електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. спеціальності 073 «Менеджмент», спеціалізації «Медіаменеджмент та адміністрування у видавничо-поліграфічній галузі» / О. М. Барзилович, З. В. Григорова, Л. А. Пунчак та ін.; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Електронні текстові дані (1 файл: 2,2 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 296 с.; Url: <http://ela.kpi.ua/handle/123456789/22199?mode=full>;

12. Палеха Ю. І. Менеджмент персоналу :навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів /Ю.І. Палеха ; Міністерство освіти і науки України.- Київ : Ліра-К, 2016.- 336 с.
13. Планування, облік, калькулювання собівартості видавничої і поліграфічної продукції. Інструкція. – К.: Держкомтелерадіо України та ВАТ «УНДІПП ім. Т.Шевченка. – 2004. – 160 с.
14. Положення про випускну атестацію студентів КПІ ім. Ігоря Сікорського [Електронний ресурс] / Уклад.: В. П. Головенкін, В. Ю. Угольніков. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. – 98 с.
15. Рульєв В. А. Менеджмент. Навчальний посібник / Рульєв В.А.,Гуткевич С.О. – К.: Центр учбової літератури, 2011. – 312 с.
16. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємств: Навч. посібн. – 3-тє видання виправлене і доповнене – К.: Знання, 2007 – 668 с.
17. Старостіна А.О. Маркетингові дослідження національних і міжнародних ринків: Підручник. – К.: ТОВ «Лазарит-Поліграф», 2012 – 480 с.
18. Федоренко В. Г. Менеджмент: підручник / Федоренко В. Г. – 3-тє вид., переробл. і доповн. – К.: Алерта, 2015. – 492 с.
19. Хаб'юк О. Концептуальні основи медіа-економіки: монографія / О.Хаб'юк. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2012. – 180с.
20. Швайка Л.А., Штангрет А.М. Економіка видавничо-поліграфічної галузі: Підручник – Львів: Академія друкарства, 2008 – 478 с.
21. Штефанич Д., Братко О., Дячун О., Лагоцька Н., Окрепкий Р. Маркетинговий аналіз / За ред. доктора економічних наук, професора Д. А. Штефанича. – Тернопіль: Економічна думка, 2011, 267 с.

ДОДАТОК А

Титульний аркуш дипломної роботи

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

Видавничо-поліграфічний інститут
Кафедра менеджменту видавничо-поліграфічної галузі

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

_____ Ініціали, прізвище

«__» _____ 20__ р.

Дипломна робота на здобуття ступеня бакалавра зі спеціальності «Менеджмент» на тему: «Тема»

Виконав (-ла):

студент (-ка) IV курсу, групи XX-XX

Прізвище, ім'я, по батькові

Керівник:

Посада, науковий ступінь, вчене звання,

Прізвище, ініціали

Консультант з назва розділу:

Посада, науковий ступінь, вчене звання,

Прізвище, ініціали

Рецензент:

Посада, науковий ступінь, вчене звання,

Прізвище, ініціали

Засвідчую, що у цій дипломній роботі немає
запозичень з праць інших авторів без
відповідних посилань.

Студент (-ка) _____

Київ – 20YY року

ДОДАТОК Б

Завдання на дипломну роботу

Національний технічний університет України
«Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»
Видавничо-поліграфічний інститут
Кафедра менеджменту видавничо-поліграфічної галузі

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Спеціальність (освітньо-професійна програма) – «Менеджмент»
(«Медіаменеджмент та адміністрування у видавничо-поліграфічній галузі»)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ Ініціали, прізвище

«__» _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

на дипломну роботу студенту

Прізвище, ім'я, по батькові

1. Тема роботи «Тема», керівник роботи **Прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання**, затверджені наказом по університету від «__» _____ 20__ р. № _____

2. Термін подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи

4. Зміст роботи

5. Перелік ілюстративного матеріалу (із зазначенням плакатів, презентацій тощо)

6. Консультанти розділів роботи*

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

* Якщо визначені консультанти. Консультантом не може бути зазначено керівника дипломної роботи.

7. Дата видачі завдання _____

Календарний план

№ з/п	Назва етапів виконання дипломної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка

Студент

Ініціали, прізвище

Керівник роботи

Ініціали, прізвище

ДОДАТОК В

Приклад реферату

РЕФЕРАТ

Іванов І.І. Дослідження ефективності функціонування ТОВ „Колорит”:
Дипломна робота / КПІ ім. Ігоря Сікорського; Керівник к.е.н., доц. Петров О.О.
– К., 2019. – 80 с., 12 таблиць, 10 рисунків.

В роботі представлено результати дослідження господарської діяльності ТОВ “Колорит”. Проаналізовані основні техніко-економічні показники підприємства, виявлені фактори, що визначають обсяги виробництва та впливають на собівартості продукції; проведена оцінка фінансового стану підприємства та використання трудових ресурсів і основних засобів; досліджена діяльність підприємства за напрямками: управління, маркетинг, технологія; визначені конкурентні переваги підприємства та найближчих конкурентів, дана характеристика споживачів та постачальників. За отриманими результатами запропоновані та обґрунтовані перспективні шляхи підвищення ефективності діяльності досліджуваного підприємства.

Ключові слова: ефективність, випуск продукції, собівартість продукції, продуктивність праці, фондівдача, рентабельність, зовнішнє середовище.

ABSTRACT

Ivanov I.I. Research of the efficiency of LLC "Kolorit": Bachelor's Work / KPI Igor Sikorsky; Head of Candidate of Economic Sciences, Assoc. Prof. Petrov O.O. - K., 2019. - 80 p., 12 tables, 10 figures.

The paper presents the results of the research of the economic activity of LLC "Kolorit". The basic technical and economic indicators of the enterprise are analyzed, the factors that determine production volumes and influence the cost of production are revealed; an assessment of the financial condition of the enterprise and the use of labor and fixed assets; the activity of the enterprise was investigated in the directions: management, marketing, technology; defined the competitive advantages of the company and its closest competitors, the characteristics of consumers and suppliers are given. The obtained results suggest and substantiate promising ways of increasing the efficiency of the research enterprise.

Key words: efficiency, production output, cost of production, productivity, return on assets, profitability, external environment.

ДОДАТОК Г

Оцінка доцільності функціональних підрозділів підприємства

Найменування структурних підрозділів	Кількість працівників	Підлеглисть	Результативність діяльності	Оцінка доцільності підрозділу		
				За призначеними функціями	За чисельністю	За результативністю

Примітка.

У колонці „Підлеглисть” вказується керівник, що керує діяльністю відповідного відділу; „Результативність підрозділу” – показники, досягнення яких є сферою відповідальності даного підрозділу.

Оцінка проводиться методом експертних оцінок за бальною шкалою. На основі таблиці можна встановити область необхідних змін в системі управління підприємством.