

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНИКА”**

Кафедра теоретичної і прикладної економіки

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
З ПІДГОТОВКИ, НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ
ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

**для студентів ОР “магістр”
галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки"
спеціальності 051 "Економіка"
освітньої програми “Прикладна економіка”**

Івано-Франківськ – 2017

Методичні вказівки з підготовки, написання та захисту дипломних робіт для студентів ОР “магістр” галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки" спеціальності 051 "Економіка" освітньої програми “Прикладна економіка” / Уклад.: Н.І. Пилипів, С.М. Васильченко, О.І. Ємець, М.М. Мацола, В.В. Стефінін, Ю.І. Ціжма. – Івано-Франківськ: ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”, 2017. – 68 с.

Укладачі:

д.е.н., проф. Пилипів Надія Іванівна
к.е.н., доц. Васильченко Сергій Миколайович
к.е.н., доц. Ємець Ольга Іванівна
к.е.н., доц. Мацола Михайло Михайлович
к.е.н., доц. Стефінін Володимир Володимирович
к.е.н., доц. Ціжма Юрій Іванович

Методичні рекомендації рекомендовані до друку

рішенням кафедри теоретичної і прикладної економіки
протокол № 2 від «18» вересня 2017 р.

рішенням вченої ради економічного факультету
протокол № 3 від «21» грудня 2017 р.

Рецензенти:

Романюк М.Д. – д.е.н., професор кафедри менеджменту і маркетингу
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Баран Р.Я. – к.е.н., доцент Івано-Франківського навчально-наукового
інституту менеджменту ТНЕУ

Видання містить загальні рекомендації до виконання дипломних робіт для студентів спеціальності «Економіка» освітньої програми “Прикладна економіка”; зокрема вимоги та пояснення щодо структури дипломної роботи магістра, змісту окремих її розділів, оформлення роботи в цілому, її складових та елементів, порядку рецензування роботи, допуску до захисту та захисту випускної кваліфікаційної роботи.

© ДВНЗ “Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”, 2017

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Загальні положення та етапи виконання дипломної роботи	5
2. Вибір та затвердження теми дипломної роботи	7
3. Розподіл функцій керівника дипломної роботи і студента щодо проведення досліджень та написання роботи	8
4. Підготовка дипломної роботи та її структура	9
5. Оформлення дипломної роботи	12
6. Вивчення літературних джерел за темою магістерської роботи	16
7. Збирання матеріалу, його обробка та викладення змісту дипломної роботи	18
8. Вимоги до оформлення дипломної роботи магістра	19
9. Підготовка відгуку та рецензії для допуску до захисту дипломної роботи	30
10. Підготовка презентації до захисту магістерської роботи	32
11. Підготовка доповіді до захисту дипломної роботи магістра	36
12. Порядок захисту дипломних робіт у екзаменаційній комісії	38
13. Критерії оцінки дипломної роботи магістра	40
Додаток 1. Типова тематика дипломних робіт	43
Додаток 2. Приклад оформлення титульного аркуша	46
Додаток 3. Приклад оформлення завдання до дипломної роботи	47
Додаток 4. Приклад оформлення відгуку наукового керівника	49
Додаток 5. Приклад оформлення зовнішньої рецензії (наукової)	51
Додаток 6. Приклад форми зовнішньої рецензії	52
Додаток 7. Приклад довідки про впровадження результатів дослідження	53
Додаток 8. Приклад оформлення анотації	54
Додаток 9. Приклад оформлення реферату	56
Додаток 10. Приклад оформлення змісту роботи	57
Додаток 11. Приклад оформлення вступу роботи	58
Додаток 12. Приклад початку написання першого параграфу розділу	60
Додаток 13. Приклад скорочення слів в українській мові	61
Додаток 14. Приклад оформлення висновків	62
Додаток 15. Приклади оформлення бібліографічного опису в списку джерел, який наводять у ДР	65
Додаток 16. Подання голові екзаменаційної комісії	67

ВСТУП

Виконання дипломної роботи магістра є заключним етапом навчання студентів за освітньою програмою і має на меті систематизування, закріплення і розширення теоретичних знань, вмінь та навичок, можливості їх практичного застосування у вирішенні професійних завдань.

Метою виконання дипломної роботи є:

- систематизація, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань, отриманих студентом у процесі навчання;
- розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методикою проведення досліджень для вирішення практичних завдань в умовах конкретного підприємства або організації;
- адаптація теоретичних моделей і практичного досвіду управління, виявлення підготовки студента до самостійної роботи в умовах сучасної ринкової економіки і світового господарства.

Випускна робота має бути теоретичним прикладним дослідженням з обраної студентом теми та мати практичне значення. Під час викладу матеріалу дипломної роботи магістра мають бути аргументованість думок і точність наведених даних.

Діяльність студента під час виконання дипломної роботи магістра починається з вибору теми й отримання на випусковій кафедрі завдання з методичними рекомендаціями щодо її розробки.

Тематика дипломних робіт магістра визначається і затверджується кафедрою теоретичної і прикладної економіки (додаток А).

Вже на етапі вибору теми починається співпраця студента з керівником дипломної роботи. Для систематизації підготовки дипломної роботи студент розробляє і погоджує з керівником її детальну структуру.

Науковий керівник та тема дипломної роботи затверджується вченою радою економічного факультету.

Керівник дипломної роботи звертає увагу студента на недоліки в роботі (стиль викладу, оформлення, зміст підрозділів тощо), але не виправляє їх сам.

Після остаточного оформлення дипломної роботи студент і керівник роботи ставлять свої підписи.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломна робота є випускною науковою роботою навчально-дослідницького характеру, що характеризується внутрішньою єдністю і відображає процес розробки обраної теми та її результати. Науковий рівень дипломної роботи повинен відповідати програмі навчання в магістратурі. Сукупність результатів, отриманих у процесі підготовки дипломної роботи, повинна бути критерієм оцінювання освітнього рівня випускника вищої школи і свідчити про наявність у нього навичок проведення наукового дослідження: уміння самостійно вести науковий пошук, визначати і розв'язувати професійні проблеми, виконувати конкретні наукові завдання адекватними методами.

До захисту дипломних робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, подали в установлений термін дипломну роботу і представили позитивний відгук та рецензії на неї. Керівництво дипломними роботами здійснюється викладачами з науковими ступенями. Організація і контроль за процесом підготовки й захисту дипломних робіт покладаються на завідуючого кафедрою. Тематика дипломних робіт щорічно коригується з урахуванням набутого на кафедрах досвіду, побажань спеціалістів, які беруть участь у рецензуванні робіт, і рекомендацій екзаменаційної комісії (ЕК).

Графік виконання дипломної роботи затверджується в першому семестрі, контролюється науковим керівником і кафедрою. За порушення графіка студент може бути недопущений до захисту дипломної роботи.

Дипломна робота як вид наукового дослідження має такі характерні ознаки:

- готується з метою публічного захисту й одержання наукового ступеня магістра;
- має чітко регламентовану структуру;
- за змістом робота повинна вирізнятися або оригінальністю, новизною наукових відомостей (фактів, закономірностей, явищ), або узагальненням раніше відомих положень із принципово нових позицій або в іншому аспекті;
- науковий пошук ведеться з використанням адекватних загальнонаукових і спеціальних методів дослідження;

– закріплює нові і практично значущі наукові факти, одержані у процесі самостійного дослідження, базуючись на вже відомих наукових теоріях, закономірностях, загальнонаукових принципах і положеннях;

– відображає погляди автора, але передбачає дискусію і полеміку з опонентами, які обстоюють позицію інших наукових концепцій, що передбачає висловлення автором критичних оцінок, переконливих аргументів і доказів;

– точність і обґрунтованість інформації, одержаної у процесі дослідження, повинна підтверджуватися методами математичної статистики і відображатися у таблицях, схемах, діаграмах, графіках;

– характер і стиль викладу наукової інформації повинен відповідати вимогам наукової комунікації: при висловленні власної думки необхідно уникати вживання особового займенника “я”, а використовувати інші мовні конструкції;

– результати дослідження оформлюються у вигляді тексту, проілюстрованого відповідним матеріалом.

Відгук – оцінка керівником рівня підготовки дипломної роботи, що включає в себе обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду і аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності і обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків мети та завданням, якості оформлення дипломної роботи, апробацію результатів дослідження.

Рецензія – це критичний відгук на дипломну роботу студента, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих і наукових організацій, працівниками і викладачами вищих навчальних закладів та містить оцінку дипломної роботи.

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

2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Тема дипломної роботи (ДР) повинна бути актуальною, мати теоретичне і прикладне значення, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку економічної науки і господарської практики.

Визначення напрямку дослідження здійснюється виходячи з наукових інтересів студента, тематики наукових досліджень кафедри, замовлень підприємств тощо. Вибираючи напрям дослідження, доцільно користуватися запропонованим переліком тем, який може уточнюватись або доповнюватись за бажанням студента та його наукового керівника.

Студент користується тематикою ДР, яку розробляє і щорічно переглядає кафедра.

Обираючи тему, слід урахувати її актуальність для організації, можливість одержання відповідних матеріалів (планових, звітних, статистичних), проведення власних спостережень, розрахунків, експериментів, наявність літературних джерел, власні напрацювання. Також студенту надається право запропонувати свою тему з необхідним обґрунтуванням її дослідження, тоді тема роботи має бути погоджена як з випускною кафедрою, так і з організацією, на матеріалах якої вона буде виконуватися.

Пропозиції щодо вибору теми ДР студент спочатку обговорює з науковим керівником від кафедри. За поданими заявами кафедра розглядає пропозиції студентів про обрані теми дипломних робіт та наукових керівників і після їх схвалення подає вченій раді економічного факультету витяг з протоколу засідання кафедри.

Виконання дипломної роботи на абстрактну тему без використання й аналізу матеріалів, що характеризують діяльність конкретної організації, не допускається.

Обов'язковою вимогою до дипломної роботи є її корисність і практична цінність. ДР має бути написана на матеріалах конкретного суб'єкта господарювання.

Студенти проходять виробничу і переддипломну практики за направленнями випускної кафедри. Матеріали для аналітичної частини роботи вони одержують за місцем практики.

3. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ І СТУДЕНТА ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА НАПИСАННЯ РОБОТИ

Обов'язками наукових керівників є:

- консультування студентів з питань вибору теми роботи, погодження плану, рекомендації спеціальної літератури;
- видача студентові завдання на ДР із зазначенням термінів виконання кожного розділу;
- контроль за дотриманням студентом етапів підготовки ДР;
- контроль якості дипломної роботи;
- підготовка відгуку про ДР з ґрунтовною характеристикою її якості відповідно до структури критеріїв оцінки.

Під час написання роботи студент повинен показати:

- уміння знаходити, опрацьовувати й аналізувати інформацію з різноманітних джерел;
- уміння використовувати в професійній діяльності методи аналізу та моделювання економічних явищ і процесів;
- здатність проводити дослідження з актуальних проблем економіки;
- здатність діагностувати стан економічного середовища підприємств та організацій;
- здатність розробляти елементи стратегії розвитку підприємств, регіонів та держав, різноманітні програми економічного розвитку;
- здатність визначати територіальну організацію та оцінювати економічний потенціал регіонів щодо стану та перспектив розвитку.

План ДР повинен відповідати темі дослідження, мати чітку логіку поєднання теоретико-методичної, аналітичної та конструктивної частин.

При розробці та обговоренні плану дослідження необхідно скласти поетапний календарний план написання дипломної роботи згідно із затвердженим регламентом. Невиконання графіка та відхилення від регламенту є підставою для недопущення студента до захисту дипломної роботи.

Головним завданням є написання ДР відповідно до затверджених теми та плану. Студент має ґрунтовно ознайомитись з теоретичними засадами обраної теми на підставі аналізу літературних джерел, узагальнити існуючі підходи та обґрунтувати методичний фундамент своїх досліджень. Робота з літературними джерелами ведеться паралельно з дослідженнями на підприємстві, окремі аспекти дипломної роботи можуть уточнюватися або коригуватися.

4. ПІДГОТОВКА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

На підставі отриманого завдання, після узгодження графіка написання і оформлення роботи, складається план роботи, що відображає її структуру та логічний зв'язок складових частин.

План дипломної роботи повинен відобразити наявність вступу, основної частини (розділів та підрозділів), висновків, додатків та переліку використаних джерел.

Кожний розділ має своє призначення і повинен закінчуватись висновками.

План диплому може корегуватися у процесі написання роботи. Внесення змін до нього відбувається після погодження з керівником.

План дипломної роботи формується в ході ознайомлення із спеціальною економічною науковою літературою і її зміст залежить від обраної проблеми дослідження. Питання плану повинні передбачати послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів дослідження і концептуально відображати зміст роботи.

Варіант плану дипломної роботи наведено у додатку В.

План дипломної роботи є робочим документом і до дипломної роботи не додається. План є основою для складання такого структурного елементу дипломної роботи, як «Зміст».

Після вибору та затвердження теми студент повинен чітко визначити мету роботи, об'єкт дослідження, послідовність написання; підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали. Допомогу у вирішенні цих питань можуть надавати керівник, завідувач

кафедри та працівники наукової бібліотеки університету.

Правильне формулювання мети та об'єкта дослідження дає змогу визначити коло задач, які постають перед студентом, вибрати необхідну інформацію й уникнути зайвої і непотрібної роботи.

Дипломна робота повинна:

- відображувати сучасний стан та тенденції економічного розвитку, враховувати досвід світової економіки;
- показати рівень спеціальної підготовки студента, який відповідає вимогам вибраної освітньої програми та здібності і вміння студентом застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач на використанні емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- виконуватися на практичних матеріалах конкретних підприємств, організацій, установ або галузевих матеріалах;
- базуватись на застосуванні прогресивних методів економічних досліджень;
- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;
- відображати самостійність і системність підходу студента у виконанні досліджень з конкретної проблеми;
- свідчити про знання студента монографічної літератури з обраної теми, законодавчих актів України й урядових рішень, нормативних актів, положень, інструкцій, стандартів тощо;
- містити аналіз різних точок зору з вказівками на джерела (у вигляді посилань або цитувань) і обов'язкове формулювання аргументованої позиції щодо порушення у роботі дискусійного питання;
- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

ДР як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну структуру та логіку побудови, послідовність і завершеність.

ДР повинна містити:

1. Титульний аркуш
 2. Завдання на дипломну роботу
 3. Відгук наукового керівника
 4. Рецензія зовнішня (наукова)
 5. Рецензія зовнішня (з бази практики)
 6. Довідка про впровадження
 7. Анотація
 8. Реферат
 9. Зміст
 - Перелік умовних позначень (при необхідності)
 10. Вступ
 - Розділ 1.
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3Висновки до розділу 1
 - Розділ 2.
 - 2.1
 - 2.2
 - 2.3Висновки до розділу 2
 - Розділ 3.
 - 3.1
 - 3.2
 - 3.3Висновки до розділу 3
11. Основна частина
12. Висновки
 13. Список використаних джерел
 14. Додатки

5. ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ (ДР)

Титульний аркуш ДР містить (додаток 2)

- найменування вищого навчального закладу, де виконана ДР;
- назву факультету;
- назву кафедри;
- освітньо-кваліфікаційний рівень, на який претендує здобувач;
- тему ДР;
- курс, група, найменування спеціальності та освітньої програми;
- прізвище та ініціали автора;
- прізвище та ініціали наукового керівника;
- прізвище та ініціали рецензентів;
- місто і рік захисту роботи.

Завдання на дипломну роботу (додаток 3) видається керівником дипломної роботи і затверджується завідувачем кафедри. В ньому визначено етапи роботи, завдання і терміни виконання.

Відгук наукового керівника (додаток 4) розкриває основні досягнення та недоліки роботи.

Зовнішні рецензії (додаток 5,6) відображає відгук з бази практики про дану роботу та доцента/професора університету з іншої кафедри.

Довідка про впровадження (додаток 7) має засвідчувати про використання розробок магістра в практиці підприємства.

Анотація (додаток 8) – включає: тему дипломної роботи, коротко, що зроблено, ключові слова.

Реферат (додаток 9) виконується на заключному етапі написання ДР перед поданням її до захисту. Призначення реферату – ознайомлення членів ДЕК з методикою дослідження, фактичними результатами й основними висновками ДР. Реферат має розкривати зміст ДР (в дуже стислій формі сутність роботи за розділами), в ньому не повинно бути надмірних деталей, а також інформації, якої нема в ДР.

У рефераті, необхідно вказати загальний обсяг роботи, кількість таблиць, рисунків, додатків, ключові поняття.

Зміст (додаток 10) подають на початку ДР. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони

мають заголовок), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури та ін.

Зміст ДР може займати 1-1,5 сторінки. Він має відображати суть теми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

Вступ (додаток 11) (3-5 с.) окреслює наукове обґрунтування актуальності і значення обраної теми; формулюються мета, завдання, предмет і об'єкти дослідження; наводиться перелік застосованих методів дослідження. Розкривається сутність теми, її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження, теоретична та практична значущість, структура дипломної роботи, характеристика базового підприємства.

Загальну характеристику ДР подають в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи.

Мета і завдання дослідження

Формулюють мету роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як “Дослідження...”, “Вивчення...”, оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему ДР, визначеної на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Практичне значення одержаних результатів

У ДР треба подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати.

Основна частина ДР (додаток 12) складається з розділів, підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У процесі написання дипломної роботи доцільно використовувати мовні кліше та скорочення (**Додаток 13**).

У кінці кожного розділу формулюють висновки.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою та вибір напрямів досліджень;
- виклад загальної методики й основних методів досліджень;
- експериментальну частину та методику досліджень;
- відомості про проведені теоретичні та практичні дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В огляді літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Загальний обсяг огляду та цитування літератури не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини ДР.

Перший розділ (орієнтовно 25-30 с.) структурно складається з 3-4 підрозділів. У ньому слід розкрити стан теоретичних напрацювань та нормативного забезпечення з обраної теми, проаналізувати існуючі різноманітні погляди на ті чи інші аспекти, виявити питання, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані.

У другому розділі (орієнтовно 20-25 с.) структурно вміщує 3-4 підрозділи. Важливе місце в даному розділі посідає аналіз визначених об'єктів. Автор має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу і на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найпридатнішого для обраного напрямку дослідження.

Однією з ознак якості дипломної роботи є застосування економіко-математичних методів, інформаційних систем та технологій як під час аналізу, так і при обґрунтуванні запропонованих заходів.

Всі частини дипломної роботи необхідно органічно пов'язати між собою: теоретичні та методичні положення мають бути відправними моментами для аналізу. Структура та зміст розділів визначаються метою і завданнями, конкретними потребами розробки тих чи інших питань теми для даного об'єкта

(підприємства, організації, установи тощо). Кожний з розділів дипломної роботи залежно від обсягу матеріалу, що викладається, може складатися з декількох параграфів (як правило, 3-4 параграфи).

Третій розділ (орієнтовно 25-30 с.) має містити викладені методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки. Студент повинен провести ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваного об'єкту виключно на матеріалах конкретного підприємства.

У цьому розділі можна виділити 3-4 відносно самостійних підрозділів, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження.

Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності підприємства за останніх 3-5 років.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: що запозичене з літератури, що одержано з документів підприємства, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, опитувань тощо. Розділ завершується оцінкою одержаних результатів.

За результати розрахунків та зроблені на цій основі висновки відповідальність несе студент – автор магістерської роботи. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Висновки (додаток 14) є завершальною частиною ДР. Вони містять стислий виклад актуальності теми, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, а також пропозицій автора. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувані уявлення про ступінь реалізації автором дипломної роботи поставленої мети і завдань. Обсяг висновків – 5-7 с.

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

Список використаних джерел (додаток 15), що додається до дипломної роботи, складається в алфавітному порядку.

Як правило, правильна бібліографічна характеристика наводиться в книгах на звороті титульного аркуша.

Додатки використовуються для повноти сприйняття викладеного в роботі матеріалу. До них можуть відноситися:

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- допоміжні ілюстрації;
- Установчий договір;
- Статут;
- форма № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»;
- форма № 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)»;
- форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)» або форма № 3-н «Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом)»;
- форма № 4 «Звіт про власний капітал»;
- форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності».

6. ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ ЗА ТЕМОЮ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук. Роботу з літературою слід починати зі складання правильного та повного списку книг, монографій, підручників, навчальних посібників з посиланнями на джерело.

Підбір літератури доцільно починати з аналізу тих джерел, які є рекомендовані за базовими дисциплінами для спеціальності «Економіка». З цієї літератури можна підібрати основні джерела. Для підбору додаткових видань до теми доцільно ознайомитися і з літературою, що подана у списках літератури у цих джерелах.

Ознайомлюватися з літературою доцільно у наступній послідовності:

- 1) нормативні документи (спочатку закони, після цього – підзаконні акти);
- 2) навчальні видання (підручники, навчальні посібники);
- 3) наукові видання (монографії, наукові статті, тези доповідей на конференціях);
- 4) періодичні видання (економічно-аналітичні статті) та статистичні дані;
- 5) література іноземних авторів на мові оригіналу.

Ознайомлюватися з джерелами слід у порядку, зворотному хронологічному, тобто спочатку доцільно вивчити найсвіжіші публікації.

Під час пошуку нормативно-правових актів доцільно використати можливість тематичного пошуку документів у довідковій системі офіційного

порталу Верховної Ради України – www.rada.gov.ua. Перевагами даного джерела є отримання документа з урахуванням численних змін, внесених до нього, і наявність посилань до інших нормативних актів.

Книги та статті слід підбирати з використанням систематичних покажчиків літератури в наукових бібліотеках ВНЗ і міста.

При вивченні періодичних видань краще за все використовувати останні номери журналів за певний рік, де розміщується покажчик статей, що були опубліковані протягом року.

Під час підбору літератури не слід відбирати якомога більше джерел. Необхідно пам'ятати, що надлишок інформації так само небезпечний, як і її відсутність, – чим більше буде зібрано літератури, тим більшу частку серед неї будуть складати не дуже потрібні для роботи публікації. Ознайомлення з літературою дає можливість розібратися в найважливіших питаннях теми і розпочати планування своєї діяльності з написання роботи.

Перед початком написання роботи, слід усвідомити, що від студента вимагається серйозна власна творча діяльність щодо вивчення та оцінки змісту літературних першоджерел.

Мета роботи з літературою – встановити існуючі уявлення про предмет дослідження. Критерієм оцінки прочитаного є можливість використання цього матеріалу в роботі. Вивчення матеріалу складається з: ознайомлення з текстом, його осмислення, запам'ятовування головних відомостей, оцінки прочитаного, синтезу нових ідей, формування кінцевих висновків.

Оскільки дипломна робота носить науково-практичний характер, то при вивченні літератури слід виявити дискусійні питання за темою, що вивчається. При знаходженні таких питань слід навести висловлювання ряду авторів, які базуються на різних позиціях, дати критичну оцінку їхнім точкам зору і висловити власне судження щодо даного питання. Викладення поглядів інших дослідників і формування власної позиції підвищують цінність роботи, сприяють більш глибокому засвоєнню обраної теми.

Вивчення літератури – це активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі. Результати опрацювання літературного джерела необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладення його змісту (виписки цитат, формул із посиланнями на сторінки, на яких вони наведені у літературі). Ці виписки рекомендується робити на окремих картках

чи у спеціальному зошиті, обов'язково зазначаючи в кожній публікації прізвище, ім'я, по батькові автора, назву, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок (якщо використана журнальна стаття, то вказати назву журналу, рік видання та номер, сторінки, на яких опублікована стаття в даному номері).

Виписки із літературних джерел мають бути короткими і чітко сформульованими. Працюючи над літературою, необхідно:

- з'ясувати значення термінів та незнайомих слів; – виділити основне у прочитаному;
- записати питання, що виникають під час роботи;
- після вивчення літератури поставити перед собою контрольні запитання (наприклад: яка основна ідея автора, які аргументи висуває автор, з чим можна погодитись, з чим можна не погодитись тощо).

7. ЗБИРАННЯ МАТЕРІАЛУ, ЙОГО ОБРОБКА ТА ВИКЛАДЕННЯ ЗМІСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Збирання та систематизація теоретичного й практичного матеріалу є важливим і відповідальним етапом у виконанні дипломної роботи. Нагромадження та систематизацію зібраного матеріалу студент (слухач) здійснює в процесі виконання науково-дослідної роботи під час навчання та проходження переддипломної практики. На практиці студент денної форми навчання ґрунтовно знайомиться з об'єктом дослідження, вивчає організаційні, технологічні та економічні особливості процесу виробництва.

На першому етапі виконання дипломної роботи систематизований матеріал групується в певні параграфи, розділи, складається детальний план викладення зібраних та опрацьованих даних, будуються аналітичні таблиці; готується необхідний графічний матеріал; уточнюється план роботи, визначається необхідність збирання додаткового матеріалу.

На другому етапі формулюються висновки і пропозиції, що впливають із основного змісту роботи, оцінюється можливість їх упровадження в практику роботи підприємства, підраховується ефективність.

На завершальному етапі здійснюється літературна обробка (редагування) магістерської роботи, уточнюються форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу. Зміст роботи повинен відповідати назві підрозділів і

пунктів, викладатись у логічній послідовності, конкретно; на сторінках тексту слід виділяти окремі абзаци в межах допустимих норм.

Збирання та систематизація теоретичного й практичного матеріалу є важливим і відповідальним етапом у виконанні дипломної роботи. Нагромадження та систематизацію зібраного матеріалу студент здійснює в процесі виконання науково-дослідної роботи під час навчання та проходження переддипломної практики.

На практиці студент денної форми навчання ґрунтовно знайомиться з об'єктом дослідження, вивчає організаційні, технологічні та економічні особливості процесу виробництва.

На першому етапі виконання дипломної роботи систематизований матеріал групується в певні параграфи, розділи, складається детальний план викладення зібраних та опрацьованих даних, будуються аналітичні таблиці; готується необхідний графічний матеріал; уточнюється план роботи, визначається необхідність збирання додаткового матеріалу.

На другому етапі формулюються висновки і пропозиції, що впливають із основного змісту роботи, оцінюється можливість їх упровадження в практику роботи підприємства, підраховується ефективність.

На завершальному етапі здійснюється літературна обробка (редагування) дипломної роботи, уточнюються форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу.

Зміст роботи повинен відповідати назві підрозділів і пунктів, викладатись у логічній послідовності, конкретно; на сторінках тексту слід виділяти окремі абзаци в межах допустимих норм.

Загальний обсяг дипломної роботи – 90 сторінок (не включаючи таблиць і рисунків, що займають окрему сторінку, списку використаних джерел та додатків).

8. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

8.1. Загальні вимоги

Важливим етапом виконання дипломної роботи магістра є її оформлення. Від того, наскільки відповідально поставиться автор до оформлення своєї роботи, багато в чому буде залежати її якість і підсумкова оцінка.

Дипломна робота магістра повинна бути виконана з дотриманням вимог до наукових праць, що містяться в національних стандартах ДСТУ.

Роботу оформляють на аркушах формату А 4 (210 x 297 мм). Усі текстові документи (за винятком титульної сторінки і бланку завдання) повинні мати основні написи, розташовані в правій нижній частині аркуша.

Роботу друкують на комп'ютері на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 з використанням шрифтів текстового редактора Word (наприклад, Times New Roman) розміром 14 пунктів (мінімальна висота шрифту 1,8 мм) з міжрядковим інтервалом 1,5.

Параметри полів сторінки, мм: верхнє і нижнє – 2,0; лівє – 3,0; правє – 1,0; абзацний відступ – 1,25.

У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Всі рядки повинні бути чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту дипломної роботи магістра має бути однаковою.

При умові оформлення дипломної роботи магістра на комп'ютері прийнято виділяти заголовки жирним шрифтом.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності допускається виправляти підчищенням чи зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом чи від руки. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини дипломної роботи магістра поділяють на розділи, підрозділи, пункти.

Заголовки структурних частин “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів роботи варто починати з абзацного відступу і друкувати (крім першої великої) малими літерами, не підкреслюючи, без крапки наприкінці. Якщо заголовок складається з двох речень або більше речень, їх розділяють крапкою.

Текст роботи слід розбивати на абзаци. Це полегшує читання й показує, що автор у своєму викладанні переходить до нової думки, нового твердження. Не можна також занадто дробити текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок.

Абзаци в тексті починають відступом, рівним 15 мм.

Розділи й підрозділи повинні мати заголовки. Пункти, як правило, заголовків не мають. Заголовки повинні чітко й стисло відбивати зміст розділів, підрозділів.

Відстань між заголовком і текстом повинна складати не менше двох рядків. Відстань між рядками заголовка така, як у тексті, а між заголовком і підзаголовком один рядок, між підзаголовком і текстом також один рядок при комп'ютерному наборі.

Кожен розділ текстового документу слід починати з нової сторінки.

Переноси частин слів в заголовках не допускаються, слова переносяться повністю.

Структурні елементи “АНОТАЦІЯ”, “РЕФЕРАТ”, “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ” не нумерують, а їх найменування служать заголовками структурних елементів.

У тексті дипломної роботи магістра не дозволяється:

- а) використовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії та відповідними стандартами;
- б) вживати математичні знаки, а також знаки “№” та “%” без цифр;
- в) наводити скорочені позначення фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком їх наведення в таблицях.

8.2. Нумерація

Розділи, підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті, наприклад 1, 2, 3. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номеру розділу крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад “1.1.”, “1.2.”.

Нумерація пунктів і підпунктів є порядковою в межах відповідних підрозділів чи пунктів, наприклад “2.3.5.” – п'ятий пункт третього підрозділу другого розділу.

При написанні дипломної роботи магістра слід витримувати структуру й обсяг її окремих частин (підрозділи, пункти підрозділів не повинні бути менш ніж 5 сторінок).

Нумерація сторінок роботи. Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючи наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому нижньому куті сторінки без крапки наприкінці.

“Титульний аркуш” включають до загальної нумерації сторінок роботи. Нумери сторінок на титульному листі не проставляють.

Окремі сторінки, на яких розташовані ілюстрації і таблиці, також включають у загальну нумерацію сторінок роботи.

8.3. Ілюстрації

Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для пояснення тексту, що викладається.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, у якому вони зазначаються вперше, чи на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути дані посилання в основному тексті. При посиланнях на ілюстрації слід писати “...відповідно до рис. 1.2.” при нумерації в межах розділу.

Якщо ілюстрації, розміщені в роботі, створені не автором, надаючи їх обов’язково слід вказати джерело їх походження.

Ілюстрації на аркушах формату більшого за А4 розміщують серед додатків у тому порядку, в якому вони зазначаються в тексті.

Ілюстрація повинна мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. При необхідності під ілюстрацією подають пояснюючі дані шрифтом не менш 10 пунктів.

Ілюстрація позначається “Рис.” і нумерується в межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу й порядкового номера ілюстрації через крапку, наприклад: “рис. 3.2.” – другий рисунок третього розділу. Якщо в роботі наведена лише одна ілюстрація, то її не нумерують.

Після номеру ілюстрації розміщують її назву, наприклад: “Рис. 3.2. Система оціночних показників”.

Ілюстрації мають бути розташовані так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

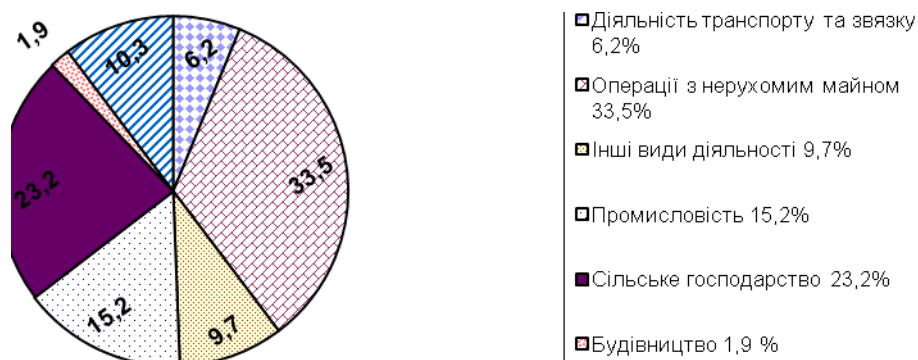


Рис 1. Розподіл іноземних інвестицій в економіку Івано-Франківської області, %
10.4. Таблиці

Таблиці застосовують для кращої наочності й зручності порівняння показників. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту над таблицею. Назва таблиці повинна відбивати її зміст, бути точною, стислою.

При перенесенні частини таблиці на ту ж чи іншу сторінки назву розташовують тільки над першою частиною таблиці.

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць відповідно до поданої схеми побудови таблиць

Таблиця 1.1

Назва таблиці

Головка					Заголовки граф
					Підзаголовки граф
					Рядки (горизонтальні ряди)
	Боковик (Графи заголовків рядків)		для	Графи (колонки)	

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиць, а також лінії зліва, справа і внизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Вище і нижче таблиці повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Таблиця може мати назву, яку виконують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею, відокремлюючи її тире від номера таблиці. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Заголовки граф таблиці починають писати з великої літери, а підзаголовки – із малих, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, починають писати з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць розділові знаки не ставлять. Заголовки ставлять у однині. Діагональне ділення головки таблиці не допускається.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину таблиці під другою, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово “Таблиця__” вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть “Продовження таблиці__” із зазначенням номера таблиці. Якщо частини таблиці розміщують поряд, у кожній частині повторюють головку таблиці; при розміщенні частин таблиці одна над другою – повторюється боковик.

При необхідності нумерації показників їх порядкові номери показують у боковику таблиці перед їх назвою. Для полегшення посилання в тексті пояснювальної записки дозволяється нумерація граф таблиці (табл. 4).

Текст із одного слова, який повторюється в графі таблиці, дозволяється замінювати лапками. Якщо текст, що повторюється, складається із двох і більше слів, то при першому повторенні його замінюють словом “Те ж”, а

надалі – лапками. Якщо повторюється тільки частина фрази, дозволяється цю частину замінити словом “Те ж” з доповненням додаткових відомостей.

Таблиця 1.2

Принципи нумерації в таблицях

Назва параметрів	

1	2	3	4	5
1.
2.
3.

Якщо цифрові або інші дані у таблиці відсутні, то у графі ставлять прочерк. Цифри у графах таблиць, як правило, розміщують так, щоб класи чисел у всій графі були точно один над одним.

При вказуванні у таблицях послідовних інтервалів значень величин, що охоплюють усі значення ряду, перед ними пишуть “від”, “більше” і “до”, маючи на увазі “до ... включно”. В інтервалах, що охоплюють будь-які значення величин, між величинами ставлять тире.

Таблиці, за винятком таблиць додатків, слід нумерувати арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділів. Номер таблиці складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці, відділених крапкою. При цьому перша цифра – це номер розділу, а друга – порядковий номер таблиці у розділі. Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка. Якщо в додатку лише одна таблиця, вона повинна бути позначена “Таблиця В.1”, якщо її наведено у додатку В.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи. При посиланні слід писати слово “таблиця (табл. 2.1)” із вказівкою її номера. Наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Таблицю, залежно від її розміру, розміщують під текстом, у якому вперше дане посилання на неї, чи на наступній сторінці, а, при необхідності в додатку до документа. Допускається розміщувати таблицю уздовж довшої сторони листа.

Нумерація граф таблиці арабськими цифрами допускається лише в тих випадках, коли в тексті документа є посилання на них, при розподілі таблиці на частини, а також при перенесенні частини таблиці на наступну сторінку.

Слово “Таблиця” пишуть один раз праворуч над назвою таблиці. Над іншими частинами праворуч пишуть слова “Продовження табл.” з вказівкою номера (позначення) таблиці, якщо таблиця закінчується, позначають “Закінчення табл. ...”.

За необхідністю нумерацію показників, параметрів чи інших даних порядкові номери слід зазначати у першій графі таблиці безпосередньо перед їх найменуванням. Перед числовими значеннями величин порядкові номери в таблицях не проставляються.

У таблиці обов’язково слід показувати одиниці виміру. Якщо всі показники мають однакову розмірність, то вони виносяться в заголовок. У випадку різної розмірності одиниці виміру надаються окремо в заголовках граф чи рядків. Одиниці виміру вказуються в скороченому вигляді відповідно до діючих стандартів.

Якщо текст, що повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словам “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, що повторюються, не дозволяється.

Якщо цифри чи інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ній ставлять прочерк.

8.5. Формули й рівняння

Формули й рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони подаються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули чи рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули й рівняння в роботі слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули чи рівняння складається з номера розділу та порядкового номеру формули чи рівняння в межах цього розділу, розділених крапкою, наприклад, формула (4.3) - третя формула четвертого розділу.

Номер формули чи рівняння вказують на рівні формули чи 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 в тій послідовності, в якій їх подано у формулі чи рівнянні.

Пояснення кожного символу й числового коефіцієнта слід надавати з нового рядка. Перший рядок пояснень має починатися з абзацу словом “де” без двокрапки.

Формула може бути виконана машинописним, машинним чи креслярським шрифтом висотою не менш 2,5 мм. Застосування машинописних і рукописних символів в одній формулі не допускається. Рекомендується застосування редактора формул Microsoft Equation.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконаних операцій, причому знак операції на початку наступної рядка повторюють. При переносі формули чи рівняння на знаку операції “множення” застосовують знак “×”.

Формули, що подаються одна за іншою, і не розділені текстом, відокремлюють комою.

Якщо формули наводяться в теоретичній частині, їх слід використовувати і при аналізі фактичного матеріалу.

8.6. Перерахування

Перерахування, в разі необхідності, може бути наведене всередині пунктів чи підпунктів. Перед перерахуванням ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією перерахування слід ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або нумерувати.

Перерахування першого рівня деталізації пишуть (друкують) малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом щодо місця розташування перерахувань першого рівня.

8.7. Посилання, виноски й примітки

Якщо автор роботи цитує будь-який матеріал чи наводить фактичні (цифрові) дані, обов’язково слід робити посилання на першоджерело. У тексті посилання на джерела допускається наводити:

- а) в порядку вживання;
- б) вказувати порядковий номер за списком літературних джерел в алфавітному порядку.

Найбільш часто використовується другий випадок, коли посилання в тексті роблять вказуючи порядковий номер за переліком посилань. У такому разі посилання виділяють двома квадратними дужками, наприклад, “...у роботах [1-7]”, чи “... у роботах А.А. Іванова, Б. Б. Петрова, О. В. Малишко та ін. [1-7]”. Круглі () чи косі // дужки неприпустимі.

При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки вказують їх номери. Приклади посилань: “..у розділі 3 ...”, “на рис. 2.3. ...”, “...у таблиці 3.4 ...”, “...(див. табл. 3.4 ...)”, “за формулою (2.5)...”, “за формулами (3.2)-(3.7)...”, “... у дод. В..”.

У переліку посилань обов’язково вказувати номер(и) сторінки(ок), звідки береться цитата чи цифрові дані, якщо їх немає в тексті роботи (наприклад [5, с. 327], [17, с. 28; 32, с. 245]). Для Інтернет-посилань обов’язкова вказівка дати звертання до певного інформаційного ресурсу. Серед Інтернет-посилань найбільш доречні посилання на офіційні сайти організацій та установ.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати треба починати й закінчувати лапками та наводити в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зберігаючи авторське написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту, без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці);

в) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело.

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті чи таблицях, допускається оформляти виносками. Виноски позначаються порядковими знаками (верхній індекс) у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою праворуч. Усі виноски є посторінковими, тобто нумерація виносок окрема для кожної сторінки. Знаки виносок ставлять безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дається пояснення, і перед текстом пояснення. Текст самої виноски розміщують під таблицею чи внизу сторінки і відокремлюють від таблиці чи тексту лінією довжиною 30-40 мм, проведеною у лівій частині сторінки (це стандартна функція редактора MS-WORD). Текст

виноски друкується з мінімальним міжрядковим інтервалом шрифтом розміром не більш 11 пунктів).

Примітки розміщують у роботі за необхідності пояснення змісту тексту чи таблиці ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, до яких воно відноситься.

Одна примітка не нумерується. Слово “Примітка” друкують із прописної букви з абзацного відступу, не підкреслюючи, після слова “Примітка” ставлять крапку й у тім же рядку з прописної букви дають текст примітки.

Нижче наведено приклади приміток

Приклад 1.

Примітка. Текст примітки.....

Кілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова “Примітка” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з прописної букви дають текст примітки.

Приклад 2.

Примітки:

1. Текст примітки.....

2. Текст примітки.....

8.8. Перелік використаних джерел

Перелік використаних джерел (перелік посилань) – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю, без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв.

Перелік використаних джерел слід в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Основна вимога до укладання переліку використаних джерел – однотипне оформлення й дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис творів друку.

Порядкові номери описів першоджерел у переліку є номерами посилань на джерела в основному тексті роботи.

Усі джерела в переліку посилань подаються мовою оригіналу.

Бібліографічні описи. Об'єктом бібліографічного опису є книга, брошура, однотомне чи багатотомне видання, а також окремий том (випуск) багатотомного чи серійного видання тощо.

Зразки оформлення бібліографічного опису джерел наведено у Додатку 15.

8.9. Додатки

Додатки розташовують у порядку посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток слід починати з нової сторінки з вказівкою зверху посередині сторінки слова “Додаток” і його позначення.

Додаток повинен мати заголовок, що записують симетрично щодо тексту з прописної букви окремим рядком.

Додатки позначають великими літерами української абетки. Після слова “Додаток” ставиться буква, що позначає його послідовність. Додатки, як правило, надають на аркушах формату А 4. Якщо додаток розміщується на декількох аркушах, то його номер і назва пишуться тільки на першому листі, на інших вказують “продовження дод. А” чи “закінчення дод. А”.

Кожен додаток може містити декілька таблиць чи рисунків, що мають порядковий номер в межах додатку. Наприклад: “таблиця Б. 2” – що означає друга таблиця додатку Б.

Ілюстрації, таблиці, формули, що розміщені у розділах додатків, нумерують з урахуванням позначення додатку і номеру розділу, наприклад, рис. В. 1.3 – третій рисунок першого розділу додатку В.

Усі додатки повинні бути перераховані в змісті роботи з вказівкою їхніх номерів і заголовків.

9. ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Завершену дипломну роботу студент подає керівникові для перевірки та підготовки відгуку на неї. Відгук керівника на дипломну роботу висвітлює рівень використання студентом магістратури: теоретичних знань для розв'язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій магістра в практиці роботи

суб'єкта господарювання; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки магістерської роботи, загальні висновки та оцінку дипломної роботи.

Керівник оцінює дипломну роботу записом: “Рекомендується до захисту”, а в разі негативної оцінки – “До захисту не рекомендується”.

У випадку негативного висновку щодо допуску студента магістратури до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника. До рецензування залучаються науково-педагогічні працівники кафедри.

Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює студент. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці магістерської роботи. Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові:

- значення теми магістерської роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту магістерської роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення студентом магістратури реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в магістерській роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони магістерської роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення дипломної роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку дипломної роботи за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

Завершена дипломна робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру, де проводиться її попередній захист.

Термін подання роботи – не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед екзаменаційною комісією.

Студент, у якого дипломна робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається.

10. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів дипломної роботи.

При створенні презентації студенти чи слухачі повинні вирішити два важливих завдання:

1. Створити короткий анотований конспект свого виступу.
2. Викласти результати досліджень та їх основні положення.

Презентацію до магістерської роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS PowerPoint.

Структура презентації:

1-й слайд – тема дипломної роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми дипломної роботи та проблема дослідження;

3-й слайд – об'єкт, предмет дослідження;

4-й слайд – головна мета та задачі дипломної роботи;

5-й слайд – методи дослідження. На наступних слайдах відображається опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, в тому числі з використанням комп'ютерних програм.

На останніх одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів дипломної роботи. Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді студента (слухача) магістратури.

При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 10;

- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал має бути підкріплений графічними зображеннями та відеофрагментами; – дотримана логіка викладу та грамотність;
- доповідь магістра доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3 основних кольорів та їх відтінків;
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації;
- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

Створення презентації – справа особлива, що залежить від рис характеру доповідача та аудиторії, перед якою робиться доповідь. Але бажано при їх створенні дотримуватись таких рекомендацій:

- використовуйте (за можливістю) стандартні шаблони презентацій, бо вони вже пророблені дизайнерами;
- пам'ятайте, що погляд завжди спускається з правого верхнього кута в лівий нижній кут, тому розміщуйте більш важливі об'єкти у правому верхньому куті, а в лівому нижньому – менш важливі;
- враховуйте умови розділення слайда документа на різні зони;
- урівноважуйте об'єкти відносно “золотої лінії”;
- пам'ятайте, що у перший момент сприйняття увага привертається до кутів слайда;
- обирайте необхідний стиль розмітки і рідше користуйтеся розміткою “Пустий слайд”;
- притримуйтеся того, що вільна, “невикористана” площа наочної поверхні, може становити до 30%; використана – не більше 70%;
- обережно змінюйте фон і кольорові співвідношення тексту та фону;
- пам'ятайте, що команда “Застосуйте шаблон оформлення” діє на всі слайди вашої презентації і не може бути застосована тільки до цього слайда;

- використовуйте короткі текстові описи, якомога більше таблиць, схем, діаграм, рисунків та ін.;
- пам'ятайте: щоб об'єкт з'явився, а потім зник, створіть два однакових слайди, але на другому відключіть ефекти анімації;
- не застосовуйте яскравих і строкатих допоміжних об'єктів;
- не застосовуйте багато ефектів анімації;
- обережно використовуйте ефекти анімації:
 - “виповзання” – він надто повільний;
 - “поява тексту по літерах” – він також суттєво призупинить вашу презентацію;
 - для “останніх” об'єктів, інакше вони почнуть пересікати попередні та мерехтіти в очах;
- пам'ятайте, що не варто без особливої необхідності застосовувати ефекти до заголовків слайда;
- дотримуйтесь єдиного стилю розміщення об'єктів;
- оберіть певні (однакові) типи ефектів для однакових за суттю об'єктів;
- пам'ятайте: на читання кожних 6 символів потрібно мінімум 1 секунда, а сумарний час “проявлення” слайда не повинен перевищувати 3-5 секунд, крім випадку, коли вам дійсно необхідно затримати появу об'єкта.

Основні рекомендації до відображення тексту:

- лаконічний текст сприймається краще, ніж текст, засмічений додатковими елементами;
- в горизонтальній колонці бажано використовувати не більше 40-50 знаків, в тексті з більш довгими рядками важче шукати початок наступного рядка;
- шрифт, що найкраще читається, – 16-20 розміру, через два інтервали, не використовуйте шрифтів менше 10 пунктів;
- виділення (напівжирний, курсив, ущільнений шрифт) треба використовувати обережно; надлишок виділених фрагментів може виглядати нав'язливо;
- доцільно використовувати короткі абзаци, які містять перевагу над довгими, не розбитими на абзаци текстами;
- текст з обрамленням привертає більш пильну увагу, ніж без нього.

При створенні таблиць на презентації необхідно дотримуватись таких рекомендацій:

- частіше застосовуйте лінії товщиною в 0,5 або 1 пункт;
 - не застосовуйте ліній товщиною більше 3-4 пунктів;
 - не використовуйте більше 3-х стилів ліній у вашій таблиці;
 - уникайте оформлення таблиці подвійними лініями;
 - застосовуйте центровані абзаци в заголовках таблиці;
 - не використовуйте більше двох варіантів заливки таблиці;
 - уникайте заливки таблиці сірим кольором (інтенсивність понад 30);
- забезпечуйте зазор між текстом таблиці та її границею не менше 3 пунктів, а краще 6 або 9 пунктів;
- формуйте таблицю так, щоб був виділений тільки один рядок (колонка) з найважливішим результатом.

При використанні діаграм дотримуйтесь таких рекомендацій:

- не зловживайте ефектами об'єму, інакше ви втратите наочність вашої діаграми;
- використовуйте різноманітні варіанти штрихів;
- виділяйте червоним кольором найважливіший графік;
- використовуйте максимально контрастні кольори для різних графіків (краще різноманітні штрихи);
- не використовуйте велику кількість графіків на одній діаграмі.

При застосуванні та виборі кольорів пам'ятайте, що по рангу комфортності-дискомфортності колірні поєднання розташовуються в наступному порядку:

1. Зона комфортності: синій на білому, чорний на жовтому, зелений на білому, чорний на білому, жовтий на чорному, білий на чорному, зелений на червоному, червоний на жовтому.

2. Нейтральне сприймання: білий на синьому, червоний на білому, синій на жовтому, оранжевий на чорному, жовтий на синьому, оранжевий на білому, білий на зеленому.

3. Зона дискомфорту (не рекомендується використовувати): червоний на зеленому, коричневий на білому, білий на коричневому, коричневий на жовтому, жовтий на коричневому, білий на червоному, жовтий на червоному.

Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту дипломної роботи на кафедрі. Презентація подається студентом (слухачем) в роздрукованому вигляді членам екзаменаційної комісії під час проведення захисту дипломних робіт.

11. ПІДГОТОВКА ДОПОВІДІ ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Отримавши позитивні відгук і дві рецензії, студент приступає до підготовки доповіді й ілюстративного матеріалу (таблиць, схем, діаграм і графіків) для виступу на захисті.

Підготовка доповіді по дипломній роботі можлива лише за умови її повної готовності.

Структура доповіді має включати три взаємопов'язані частини:

1. Вступна, яка в основних моментах повторює вступ до дипломної роботи магістра, де висвітлюється:

- а) актуальність обраної теми (2-3 речення);
- б) мотив обрання саме цієї теми (1 речення);
- в) наукова ідея (концепція, головна ідея) дослідження (1 речення);
- г) суть мети дослідження і чому саме воно сприятиме, тобто що воно забезпечить для конкретної галузі науки (1 речення);
- д) узагальнені завдання (3-4 речення);
- е) об'єкт і предмет дослідження (1 речення);
- ж) основні методи, завдяки яким отримано фактичний матеріал дослідження, з вказівкою при розгляді якого саме явища (предмета) вони були застосовані (4-5 речень);
- з) склад і загальна структура дипломної роботи магістра (1 речення).

2. Результативна, яка базується на загальних висновках дипломної роботи магістра:

- а) суть новизни (1 речення);
- б) практична цінність результатів, тобто де вони можуть бути застосовані (1 речення).

Доповідь, як правило, починається словами: “Шановний голово, шановні члени екзаменаційної комісії! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту

дипломної роботи магістра, виконаної на тему (назва дипломної роботи магістра). Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне і практичне значення проведеної роботи й базуватися на результатах наукових досліджень. Завершальні слова доповіді: “Доповідь закінчена, дякую за увагу”. Слід пам’ятати, що “основний зміст і наукова новизна повинні проходити червоною лінією від результатів аналізу розглянутого явища (процесу) до висновків і обґрунтування нових положень до апробації і використання науково-обґрунтованих рекомендацій.

Структура доповіді:

1. Вступ

Шановний голово, шановні члени державної екзаменаційної комісії!

До вашої уваги пропонується короткий виклад змісту дипломної роботи магістра, яка виконана на тему “Впровадження системи інноваційного управління на підприємстві” (на прикладі ...).

- 1.1. Актуальність теми.
- 1.2. Мета дипломної роботи магістра.
- 1.3. Завдання дослідження.
- 1.4. Об’єкт дослідження.
- 1.5. Предмет дослідження.
- 1.6. Методи дослідження.
- 1.7. Апробація результатів дослідження.
- 1.8. Структура роботи.

2. Характеристика основних пропозицій та рекомендацій.

- 2.1. У розділі 1;
- 2.2. У розділі 2;
- 2.3. У розділі 3;

3. Висновки.

Доповідь закінчено, дякую за увагу.

По тексту доповіді повинні бути зазначені місця, де магістрант, розкриваючи зміст дипломної роботи магістра, вказує, що те чи інше положення (явище, результати аналізу або те, що обґрунтовано і рекомендується) представлено на аркушах 1, 2 тощо. Під час доповіді посилання на усі підготовлені аркуші (слайди, схеми, креслення, діаграми) є

обов'язковими. Вони наочно переконують студентів у логічності проведення дослідження й закономірності одержаних об'єктивних результатів, чинників, критеріїв.

Наочні матеріали мають бути оформлені у вигляді плакатів (на аркушах формату А1), планшетів, слайдів для демонстрації на проекторі, прозорих плівок для демонстрації за допомогою кадаскопу, відеоматеріалів, в тому числі з використанням комп'ютерних можливостей (наприклад, програми Microsoft PowerPoint). Якщо наочні матеріали надаються у вигляді комплектів матеріалів на аркушах А4, кількість комплектів повинна бути достатньою для ознайомлення з матеріалами як усіх членів комісії, так і усіх присутніх на захисті дипломної роботи магістра. Комплекти ілюстративні матеріалів обов'язково повинні мати титульний аркуш. Рекомендована (оптимальна) кількість наочних матеріалів становить від п'яти до семи, з яких 2-3 присвячені розв'язанню винесених на захист наукових положень (з відображенням особистого внеску магістранта в отриманні практичних результатів).

При підготовці до захисту доцільно ще раз уважно переглянути весь текст дипломної роботи магістра, а також зауваження і побажання рецензентів.

До дня захисту треба підготувати:

- основні публікації за темою дипломної роботи магістра;
- текст виступу на захисті у формі доповіді за результатами науково-дослідної роботи;
- аналітичні таблиці, схеми, діаграми та графіки, взяті з тексту дипломної роботи магістра і відповідним чином підготовлені для демонстрації в залі засідання екзаменаційної комісії;
- слайди, матеріали, комп'ютерні диски (за потребою).

12. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ У ЕКЗАМЕНАЦІЙНІЙ КОМІСІЇ

Не пізніше як за один робочий день до захисту усі студенти повинні надати секретарю ЕК наступні документи:

1. Пояснювальну записку.
2. Залікову книжку.
3. Зшити дипломну роботу.

Графічний матеріал, крім копій для членів ЕК, залишається у магістранта. Демонстраційні засоби необхідно розмістити в аудиторії, де проводиться засідання ЕК, і перевірити їхню працездатність. Відповідно до встановленого графіка захисту студент, що захищається, готує демонстраційний матеріал.

Плакати слід розташовувати в тій послідовності, в якій вони згадуються в доповіді.

Захист дипломної роботи магістра проходить у такому порядку:

1. Голова ЕК повідомляє про початок захисту і надає слово магістранту;
2. Протягом 8-10 хвилин магістрант робить доповідь, про закінчення якої варто повідомити членам ЕК, щоб не виникало незручної паузи;

3. Члени ЕК задають запитання. Як правило, першим задає запитання голова ЕК, потім інші фахівці й завершують представники кафедри з спеціальної частини дипломної роботи магістра. Звичайно, кожен член ЕК задає від одного до трьох запитань, але бувають і винятки. Відповіді на запитання повинні бути короткими і по суті питання.

4. Після закінчення відповідей на запитання членів ЕК секретар зачитує відгук керівника та рецензію на дипломну роботу магістра. Магістранту надається можливість відповісти на зауваження рецензента.

5. Якщо у присутніх запитання відсутні, голова повідомляє про закінчення захисту. Уся процедура захисту, як правило, займає близько 30 хвилин, однак можуть бути винятки.

6. Після захисту останнього магістранта починається закрите засідання ЕК, де відбувається колегіальне обговорення оцінок і підводяться підсумки роботи комісії.

7. По закінченні закритого засідання магістрантів запрошують в аудиторію, де голова ЕК повідомляє результати захисту, відзначає практичну цінність та інші позитивні сторони (чи недоліки) представлених дипломних робіт, вітає молодих магістрів з спеціальності “Прикладна економіка” і оголошує засідання закритим.

8. Після оголошення результатів магістранти здають на кафедру демонстраційні засоби.

Помилки при захисті дипломних робіт

Помилки, що зустрічаються при захистах дипломних робіт, дуже різноманітні й залежать від теми й особливостей роботи. Вони безпосередньо впливають на оцінку, яку отримує при захисті магістрант. Нижче наводяться деякі типові помилки, в основному пов'язані з недостатньою підготовкою до захисту роботи.

1. Доповідь погано підготовлена і перевищує встановлений регламентом час. Голова перериває магістранта, просить дотримуватися регламенту і закінчувати доповідь. У результаті цього в доповіді, як правило, пропускаються головні моменти й членам ЕК важко представити загальний обсяг дипломної роботи магістра.

2. Невдала структура доповіді, в результаті чого не зрозуміло, що повинен був зробити автор роботи і що він зробив. Внаслідок цього члени ЕК починають задавати питання по тих напрямках, якими автор роботи не займався.

3. Магістранту важко назвати інші області застосування його розробки, крім тієї, що розглянута в його роботі.

4. Магістрант відповідає не на те запитання, яке було йому задано.

5. Магістрант не може відповісти на зауваження рецензента, що були відомі йому заздалегідь.

6. Магістрант погано орієнтується в представленій до захисту роботі, автором якої він є.

7. Магістрант не може відповісти на прості запитання, пов'язані з темою його роботи.

13. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Результати захисту дипломної роботи магістра визначаються оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”, які оголошуються в цей же день (одразу ж після оформлення протоколів засідання екзаменаційної комісії, підписаних головою та членами комісії, які брали участь у засіданні).

Рішення державної екзаменаційної комісії про остаточну оцінку захисту дипломної роботи магістра приймається відкритим голосуванням (звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні) на закритому

засіданні екзаменаційної комісії та ґрунтується на рецензіях, відгуку наукового керівника, доповіді й відповідях студента в процесі захисту.

Для максимальної об'єктивності в оцінці приймаються в розрахунок наступні критерії:

- вміння чітко висловлювати свої думки;
- обґрунтованість мети, причини дослідження, логічність поставлених завдань і шляхи їх вирішення;
- адекватність у визначенні проблем;
- відповідність розробки, аналізу, рішення проблеми кваліфікаційному рівневі магістра;
- змістовність і цілісність структури роботи;
- інформативність заголовків і підрозділів щодо їхнього змісту, а також їх зв'язок з іншим текстом;
- логічний зв'язок між проблемою і розподілом роботи на розділи і підрозділи;
- оригінальність, новизна погляду на об'єкт і предмет дослідження;
- вміння знаходити й опрацьовувати інформацію;
- використання сучасних методів обробки й аналізу інформації;
- надійність методів дослідження;
- достатність глибини досліджень;
- ґрунтовність отриманих теоретичних висновків;
- чіткість висновків і рекомендацій;
- практична цінність результатів дослідження й можливість їх впровадження;
- внесок студента в дослідження цієї проблеми, самостійність в роботі;
- наявність всіх необхідних структурних елементів в роботі та їх логічна послідовність;
- зовнішній вигляд дипломної роботи магістра.

Дипломна робота магістра повинна включати висновки з кожного розділу, які мають показати її наукову й практичну значущість.

Під час захисту також оцінюються ясність і ґрунтовність доповіді, відповідей на питання, пояснень, наявність комунікативних навичок, таких як уміння слухати, викладати свої думки, вести бесіду.

Студент повинен не лише написати добру роботу, а й вміло її захищати.

Рішення державної екзаменаційної комісії про оцінку захисту кожної дипломної роботи магістра повідомляється після закінчення захисту всіх робіт, передбачених порядком денним даного відкритого засідання.

Студент, який виконав роботу вчасно, але отримав під час захисту незадовільну оцінку, тобто не захистив дипломну роботу магістра, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка з правом повторного захисту протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Типова тематика дипломних робіт магістра

1. Вдосконалення товарно-логістичних схем як засобу підвищення ефективності маркетингової діяльності.
2. Використання технологій фандрайзингу для фінансування розвитку об'єднаних територіальних громад в умовах реформування місцевого самоврядування.
3. Впровадження бюджетування як ефективного способу управління поточними витратами виробничого підприємства.
4. Впровадження інноваційних технологій управління в діяльності банківської установи.
5. Децентралізація економіки та управління місцевим економічним розвитком.
6. Діагностика економічної безпеки підприємства в умовах ринкової економіки.
7. Економічна діагностика результатів діяльності підприємства та шляхи їх покращення.
8. Економічна ефективність інвестиційної діяльності підприємств.
9. Економічний механізм управління ресурсозбереженням на підприємстві.
10. Застосування Інтернет технологій у розбудові планів збуту товарів промислового призначення.
11. Інформаційне забезпечення стратегічного управління підприємством.
12. Інформаційні системи і технології в управлінні підприємством.
13. Інформаційні системи підтримки прийняття управлінських рішень в умовах динамічного бізнес-середовища.
14. Контролінг в системі стратегічного управління підприємства.
15. Контроль як засіб зміцнення трудової дисципліни на підприємстві.
16. Маркетингове управління товарним асортиментом підприємства.
17. Організаційно-економічний механізм управління розвитком підприємства.
18. Організаційно-методичне забезпечення бюджетування діяльності підприємств.
19. Організаційно-методичне забезпечення оцінки конкурентоспроможності підприємства та шляхи його вдосконалення.
20. Оцінка конкурентоспроможності підприємства в умовах бізнес-середовища.
21. Підвищення ефективності роботи персоналу підприємства.
22. Податкова безпека в системі управління підприємством.
23. Ресурсний потенціал страховика: особливості управління в умовах динамічного бізнес-середовища.
24. Розробка та впровадження конкурентної стратегії підприємства в умовах нестабільного ринкового середовища.
25. Розробка та економічне обґрунтування системи формування та стимулювання збуту промислового підприємства.

26. Роль неурядових громадських організацій в місцевому економічному розвитку в умовах децентралізації економіки.
27. Система управління якістю продукції на підприємстві в умовах ринкової економічної системи.
28. Соціальна відповідальність та соціальна етика діяльності керівників підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
29. Створення корпоративної системи контролю маркетингу на підприємстві.
30. Стратегічне управління бізнес процесами в умовах конкурентного середовища.
31. Стратегічне управління та формування програми діяльності судових органів влади.
32. Стратегія діяльності туристичної фірми в контексті співпраці з партнерами.
33. Стратегія розвитку системи пенсійного забезпечення в Україні:
34. Управління бізнес процесами на підприємстві сфери послуг в умовах динамічного бізнес-середовища.
35. Управління бізнес процесами промислового підприємства в умовах динамічного ринкового середовища.
36. Управління витратами будівельного підприємства в умовах конкурентного середовища.
37. Управління витратами на малому підприємстві в умовах бізнес-середовища.
38. Управління діяльністю банківської установи в умовах бізнес середовища.
39. Управління діяльністю будівельним підприємством в умовах динамічного бізнес-середовища.
40. Управління економічною безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
41. Управління енергетичною безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
42. Управління ефективністю фірмових інновацій на ринку туристичних послуг.
43. Управління інформаційним потенціалом підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
44. Управління інформаційною безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
45. Управління кадровою безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
46. Управління кадровою політикою підприємства в ринкових умовах господарювання.
47. Управління комерційною діяльністю підприємства.
48. Управління конкурентоспроможністю продукції (послуг) підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
49. Управління корпоративною культурою на підприємстві в конкурентних умовах ведення бізнесу.
50. Управління місцевим економічним розвитком в умовах децентралізації економіки: роль неурядових організацій.

- 51.Управління податковою політикою підприємства.
- 52.Управління рекламною діяльністю підприємства в умовах бізнес-середовища.
- 53.Управління ресурсною безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
- 54.Управління ризиками підприємства як фактор підвищення його конкурентоспроможності.
- 55.Управління розвитком підприємства в умовах конкурентного середовища.
- 56.Управління фінансовим результатом підприємства.
- 57.Управління фінансовими ресурсами в системі казначейства.
- 58.Управління оборотними активами малого підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
- 59.Управління фінансовою безпекою підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
- 60.Фінансове забезпечення відтворення основного капіталу підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
- 61.Формування ефективної системи управління виробничими запасами підприємства.
- 62.Формування інвестиційної стратегії підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
- 63.Формування інноваційної моделі розвитку підприємства в умовах конкуренції
- 64.Формування комунікаційного механізму управління підприємства в умовах конкурентного середовища.
- 65.Формування концепції соціальної відповідальності підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
- 66.Формування корпоративної системи управління якістю продукції на підприємстві.
- 67.Формування корпоративної стратегії підприємства в умовах динамічного бізнес-середовища.
- 68.Формування системи інформаційного забезпечення управління бізнес процесами на підприємстві в умовах динамічного бізнес-середовища.
- 69.Формування системи стратегічного управління підприємством.
- 70.Функціонування малих підприємств в економіці України.

Приклад оформлення титульного аркуша

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Економічний факультет

(назва інституту, факультету)

Кафедра теоретичної і прикладної економіки

(повна назва кафедри)

ДИПЛОМНА РОБОТА

Магістр

(освітній рівень)

на тему:

**“ФІНАНСОВЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ
ТА ШЛЯХИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ”**

Виконав: студент 2 курсу, групи ПЕ(м)-2
напряму підготовки (спеціальності)
051 "Економіка", освітньої програми
"Прикладна економіка"

(шифр і назва спеціальності)

Гарган В.В.

(прізвище та ініціали студента)

Керівник Ємець О.І.

(прізвище та ініціали)

Рецензент Петренко І.В.

(прізвище та ініціали)

Рецензент Сидоренко П.Р.

(прізвище та ініціали)

Приклад оформлення завдання до дипломної роботи

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Інститут, факультет Економічний

Кафедра кафедра теоретичної і прикладної економіки

Освітній рівень магістр

Напрямок підготовки (спеціальність) 051 "Економіка", освітньої програми
"Прикладна економіка"

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Пилипів Н.І.

(прізвище, ініціали)

“07” грудня 2016 р.

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

Гарган Василь Валерійович

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його
удосконалення”

керівник роботи Ємець Ольга Іванівна, кандидат економічних наук, доцент

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затвержені протоколом вченої ради економічного факультету від 29.11.2016 р. № 3,
уточнено тему і затверджено рецензентів протоколом вченої ради економічного
факультету від 21.12.2017 р. № 3.

2. Строк подання студентом роботи до 10.01.2018 р.

3. Вихідні дані до роботи: статистичні дані, інформація з інтернет-ресурсів, офіційних
сайтів Кабінету міністрів України та відповідних міністерств та відомств

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно
розробити)

1. Теоретичні засади дослідження управління грошовими активами суб'єкта
господарювання

2. Аналіз грошових активів ТОВ «МІСОЛЬ»

3. Пріоритети вдосконалення фінансового планування на підпри-
ємстві

5. Перелік графічного матеріалу 17 таблиць, 8 рисунків

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Розділ 1	Ємець О.І., доцент кафедри теоретичної і прикладної економіки		
Розділ 2	Ємець О.І., доцент кафедри теоретичної і прикладної економіки		
Розділ 3	Ємець О.І., доцент кафедри теоретичної і прикладної економіки		

7. Дата видачі завдання 07.12.2016 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Теоретичні засади дослідження управління грошовими активами суб'єкта господарювання	<u>до 30.03.2017 р.</u>	
2.	Аналіз грошових активів ТОВ «Місоль»	<u>до 30.06.2017 р.</u>	
3.	Пріоритети вдосконалення фінансового планування на підприємстві	<u>до 30.11.2017 р.</u>	

Студент _____ Гарган В.В. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ Ємець О.І. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Приклад оформлення відгуку наукового керівника
Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет ім. В. Стефаника
Економічний факультет
Кафедра теоретичної і прикладної економіки

ВІДГУК

Наукового керівника, доцента, кандидата економічних наук
Ємець Ольги Іванівни
на дипломну роботу магістра 2-го курсу групи ПЕ(м) - 2
Гаргана Василя Валерійовича
на тему: “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його
удосконалення”

Актуальність теми. Сучасний стан економіки та перетворення, які здійснюються в Україні протягом останніх років, спрямовані на реформування господарського механізму, адекватного ринковій економіці. Особливе місце в цьому займає фінансове планування з метою ефективного управління підприємством. Все це зумовлює актуальність теми.

Мета дослідження. Мета дипломної роботи полягає у виявленні тенденцій фінансового планування на підприємстві під впливом яких формуються шляхи його вдосконалення.

Об’єкт дослідження. Об’єктом дослідження вибране ТОВ “МІСОЛЬ” , м. Івано-Франківськ.

У першому розділі “Теоретичні засади дослідження управління грошовими активами суб’єкта господарювання” досліджуються теоретичні основи управління грошовими активами підприємства.

У другому розділі “Аналіз грошових активів ТОВ “МІСОЛЬ” подано загальну характеристику фінансово-економічного стану досліджуваного підприємства, проаналізовано склад, структуру та динаміку потоків грошових коштів підприємства та подано пропозиції щодо впровадження нових шляхів приросту грошових активів.

У третьому розділі “Пріоритети вдосконалення фінансового планування на підприємстві” викладено моделі оптимізації грошових активів підприємства, розроблено системний алгоритм управління грошовими активами суб’єкта господарювання.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що основні положення роботи стосовно вдосконалення фінансового планування на підприємстві доведені до рівня методичних розробок та прикладних рекомендацій і частково впроваджені в облікову практику ТОВ “МІСОЛЬ” м. Івано-Франківськ (довідка від “5” січня 2018 р. № 5-01/18).

Реалізація результатів дослідження: Теоретичні та методологічні розробки, викладені в роботі, доповідались автором на звітній науково-практичній конференції викладачів та студентів економічного факультету. За темою дипломної роботи опубліковано 1 наукову працю.

Недоліки: 1. В питанні “Фінансовий стан суб’єкта господарювання як об’єкт управління” автор дещо обмежився оглядом літературних джерел з даного питання, упустивши в той же час питання ефективного управління підприємством на основі інформації про його фінансовий стан. 2. На нашу думку, зміст питання “Впровадження нових шляхів щодо приросту грошових активів” другого розділу роботи не в повній мірі відповідає назві, оскільки в ньому значну увагу сконцентровано на прирості грошових активів. Всі ці зауваження не змінюють загальної позитивної оцінки роботи.

Загальний висновок: Дипломна робота Гаргана Василя Валерійовича на тему “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його удосконалення” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації магістра з прикладної економіки за спеціальністю 051 “Економіка” (Прикладна економіка).

Оцінка: заслуговує оцінки “добре”.

10 січня 2018 р.

О.І. Ємець

Приклад оформлення зовнішньої рецензії (наукової)

Міністерство освіти і науки України
Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
Інститут економіки та управління в нафтогазовому комплексі
Кафедра теорії економіки та управління

РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

магістра *другого* курсу групи *ПЕ(м)-2*
Гаргана Василя Валерійовича
на тему: “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його
удосконалення”

Вихід України з тривалої економічної кризи безпосередньо пов'язаний з поліпшенням фінансового стану суб'єктів господарювання всіх форм власності в усіх сферах діяльності. За таких умов необхідна сучасна, адекватна ринковій економіці, організація фінансової діяльності кожного підприємства. Актуальність теми даної роботи полягає в тому, що функціонування підприємств неможливо без чітко визначеного процесу фінансового планування, який є підґрунтям, на якому базується фінансова діяльність підприємства.

У науковому дослідженні автор дослідив теоретичні аспекти формування джерел грошових активів та шляхи управління ними через визначення фінансового стану суб'єкта господарювання, а також провів аналіз складу, структури та динаміки потоків грошових коштів на підприємстві, вказавши при цьому пріоритети вдосконалення фінансового планування на підприємстві.

Реалізація поданих пропозицій та рекомендацій дозволить поліпшити процес фінансового планування з метою максимізації прибутку на досліджуваному підприємстві.

Щодо недоліків, то слід відмітити, що у роботі в недостатній кількості посилання на літературні джерела, зокрема іноземні.

Дипломна робота Гаргана Василя Валерійовича на тему: “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його удосконалення” в цілому виконана відповідно до вимог, які ставляться МОН України до такого виду наукових робіт, заслуговує позитивної оцінки, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації магістра з прикладної економіки за спеціальністю 051 “Економіка” (Прикладна економіка).

К.е.н., доцент

І.В. Петренко

Приклад форми зовнішньої рецензії

Товариство з обмеженою відповідальністю “МІСОЛЬ”
76012, м. Івано-Франківськ, вул. Старозамкова, 31.
Телефакс (0342) 43-55-51 E-mail: misol-unicom-franek.gmail.com.
“05” січня 2018 р. № 5-01/18

РЕЦЕНЗІЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ

магістра *другого* курсу групи *ПЕ(м)-2*
Гаргана Василя Валерійовича
на тему: “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його
удосконалення”

Актуальність теми. Фінансове планування на підприємстві відіграє особливу роль в забезпеченні фінансової стабільності, оскільки воно пов'язане з ресурсним чинником – формуванням, розміщенням і використанням фінансових ресурсів та отримання прибутку на вкладений у господарську діяльність капітал. Саме в процесі фінансового планування економічно обґрунтовується потреба підприємства у капіталі, створюються передумови фінансової стабільності підприємства. Підприємствам потрібно вміло управляти активами і джерелами їх формування. Цьому має сприяти ефективна організація фінансового планування.

Самостійні розробки і пропозиції автора. У науковому дослідженні автор вніс конкретні пропозиції з фінансового планування та шляхів його вдосконалення з метою максимізації прибутку за звітний період; запропонував впровадження нових шляхів щодо приросту грошових активів, розробив системний алгоритм управління грошовими активами суб'єкта господарювання.

Практичне значення роботи: Реалізація внесених пропозицій та рекомендацій дозволить поліпшити процес фінансового планування на досліджуваному підприємстві.

Недоліки: Мало посилань на сучасну наукову літературу та закордонні розробки в системі фінансового планування.

Загальний висновок: Дипломна робота Гаргана Василя Валерійовича на тему: “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його удосконалення” виконана відповідно до вимог такого виду наукових робіт, заслуговує позитивної оцінки, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації магістра з прикладної економіки за освітнім рівнем магістра за спеціальністю 051 “Економіка” (Прикладна економіка)

Провідний економіст ТОВ “МІСОЛЬ”
“10” січня 2018 р.

П.Р. Сидоренко

Приклад довідки про впровадження результатів дослідження

**Товариство з обмеженою відповідальністю “МІСОЛЬ”
76012, м. Івано-Франківськ, вул. Старозамкова, 31.
Телефакс (0342) 43-55-51 E-mail: misol-unicom-franek.gmail.com.
“05” січня 2018 р. № 5-01/18**

Державній екзаменаційній комісії
з присвоєння кваліфікації магістра з прикладної економіки за
освітнім рівнем магістра
за спеціальністю 051 “Економіка”(Прикладна економіка)
Прикарпатського національного університету ім. В. Стефаника

ДОВІДКА

видана Гаргану Василю Валерійовичу про те, що виконані ним розробки в процесі дослідження на тему: “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його удосконалення” та сформульовані на підставі цього пропозиції щодо удосконалення процесу фінансового планування на підприємстві мають певне прикладне значення і плануються до впровадження у практичну діяльність відповідного суб’єкта господарювання, на базі якого здійснювалося дослідження.

Директор

М.П.

П.Ю. Гринишин

Приклад оформлення анотації**АНОТАЦІЯ**

Гарган В.В. Управління грошовими активами суб'єкта господарювання. – Рукопис.

Дослідження на здобуття освітнього рівня «магістр» за спеціальністю 051 “Економіка” (Прикладна економіка). – ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». – Івано-Франківськ, 2017.

Розглянуто теоретичні аспекти організації сутності грошових активів як інструменту економічної діяльності суб'єктів господарювання, а також формування джерел грошових активів та управління ними. Проаналізовано склад, структуру та динаміку потоків грошових коштів підприємства, визначено фінансово-економічний стан досліджуваного підприємства.

Досліджено моделі оптимізації грошових активів підприємства, розроблено системний алгоритм управління грошовими активами суб'єкта господарювання, а також визначено шляхи застосування науково-методичного підходу для збалансування і синхронізації обсягів надходжень та витрат підприємства.

Ключові слова: грошові активи, фінансові ресурси, фінансове планування, фінансово-економічний стан, управління грошовими активами.

SUMMARY

Harhan V. Managing cash assets of the entity. - Manuscript.

Research on obtaining an educational degree "Master" in the specialty 8.18010024 - Applied Economics. - Vasyl Stefanyk Precarpathian National University - Ivano-Frankivsk, 2017.

The theoretical aspects of the nature of monetary assets as a tool of economic entities, as well as the formation of assets and sources of cash management. Analyzed the composition, structure and dynamics of the cash flows of the enterprise, defined the financial and economic situation of the investigated companies.

The model optimization monetary assets, an algorithm developed system of cash assets of the entity, and the ways of applying scientific and methodical approach to balance and synchronize the volume of revenues and costs.

Keywords: cash assets, financial resources, financial planning, financial and economic conditions, management of cash assets.

**Приклад оформлення реферату
РЕФЕРАТ**

Дипломна робота містить 92 сторінки, 17 таблиць, 8 рисунків, 5 додатків, список джерел з 97 найменувань.

**“Фінансове планування на підприємстві та шляхи його
удосконалення”**

Предметом дослідження є основні показники фінансово-економічного стану підприємства.

Об'єктом дослідження виступає ТОВ “МІСОЛЬ”.

Мета дипломної роботи полягає у розкритті сутності та теоретико-методичних засад управління грошовими активами вітчизняних підприємств за умов ринкової економіки, а також визначенні пріоритетів вдосконалення фінансового планування на підприємстві з метою ефективного управління грошовими активами суб'єкта господарювання.

Завданнями роботи є:

- визначити сутність грошових активів підприємства;
- дослідити теоретичні аспекти формування джерел грошових активів та шляхи управління ними через визначення фінансового стану суб'єкта господарювання;
- ознайомитися та охарактеризувати фінансово-економічний стан обраного для дослідження суб'єкта господарювання;
- провести аналіз складу, структури та динаміки потоків грошових коштів на підприємстві;
- вказати пріоритети вдосконалення фінансового планування на підприємстві.

За результатами дослідження сформульовані висновки і пропозиції, котрі вказують на глибоке теоретичне обґрунтування обраної теми, а також на дієві практичні результати проведеного дослідження.

Одержані результати можуть бути використані у покращенні процесу фінансового планування на досліджуваному підприємстві.

Рік виконання дипломної роботи 2016-2018 р.

Рік захисту роботи 2018 р.

Приклад оформлення змісту роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ ГРОШОВИМИ АКТИВАМИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ	6
1.1. Сутність грошових активів як інструменту економічної діяльності суб'єктів господарювання	6
1.2. Формування джерел грошових активів та управління ними	12
1.3. Фінансовий стан суб'єкта господарювання як об'єкт управління	21
Висновки до розділу 1	29
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ГРОШОВИХ АКТИВІВ ТОВ «МІСОЛЬ»	31
2.1 Загальна характеристика фінансово-економічного стану ТОВ «МІСОЛЬ»	31
2.2 Аналіз складу, структури та динаміки потоків грошових коштів підприємства	40
2.3. Впровадження нових шляхів, щодо приросту грошових активів	49
Висновки до розділу 2	59
РОЗДІЛ 3. ПРІОРИТЕТИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ФІНАНСОВОГО ПЛАНУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ	62
3.1. Моделі оптимізації грошових активів підприємства	62
3.2. Розробка системного алгоритму управління грошовими активами суб'єкта господарювання	79
3.3. Застосування науково-методичного підходу для збалансування і синхронізації обсягів надходжень та витрат	87
Висновки до розділу 3	95
ВИСНОВКИ	96
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	99
ДОДАТКИ	105

Приклад оформлення вступу роботи

ВСТУП

Позитивний результат діяльності підприємства залежить від багатьох складових. Однією з таких складових є вмiле управління та використання грошових активів.

Проблемам управління на підприємствах завжди приділяють значну увагу. Відійшовши від методів, які були притаманні адміністративній системі, керівництво

підприємств шукає вдалі методи та прийоми організації роботи, що відповідають сучасним ринковим умовам.

Здебільшого використовують досвід економічно розвинених країн та намагаються адаптувати його до вітчизняних підприємств.

Що стосується публікацій з проблем управління грошовими активами, то вони, найчастіше висвітлюють етапи формування даних фінансових ресурсів, в меншій мірі методи та прийоми сучасного управління.

Багато вітчизняних та зарубіжних вчених займаються питаннями досконалого використання грошових активів. Серед них можна виділити А. Бланка, М.Я. Коробова, О.Д. Василика, В.М. Іваненка, В.В. Ковальова, С. Шкарабана, М. Сапачова, В.М. Опаріна, А.А. Марченка, Ван Хорна та інших. Огляд вітчизняної економічної літератури показує, що автори приділяють багато уваги саме економічному аналізу, який перевантажений набором фінансових показників. В той же час, на практиці ці показники далеко не завжди використовуються.

Тому існує об'єктивна потреба подальшого розвитку досліджень з метою удосконалення управління грошовими активами. На сучасному етапі розвитку, який характеризують високі темпи економічних перетворень, невизначеність у процесі ухвалення управлінських рішень, значний вплив зовнішніх чинників на підприємство, різнопланова спрямованість діяльності господарюючих суб'єктів, виникає необхідність продовжувати дослідження даної теми.

Актуальність обраної теми полягає у розгляді особливостей управління грошовими активами вітчизняних підприємств та вивченні сучасних методів управління фінансовими ресурсами, які можуть ефективно застосовуватися досліджуваним суб'єктом господарювання в умовах українського сьогодення.

Мета дослідження полягає у розкритті сутності та теоретико-методичних засад управління грошовими активами вітчизняних підприємств за умов ринкової економіки, а також визначенні пріоритетів вдосконалення фінансового планування на підприємстві з метою ефективного управління грошовими активами суб'єкта господарювання.

Завдання дослідження:

- визначити сутність грошових активів підприємства;

- дослідити теоретичні аспекти формування джерел грошових активів та шляхи управління ними через визначення фінансового стану суб'єкта господарювання;
- ознайомитися та охарактеризувати фінансово-економічний стан обраного для дослідження суб'єкта господарювання;
- провести аналіз складу, структури та динаміки потоків грошових коштів на підприємстві;
- вказати пріоритети вдосконалення фінансового планування на підприємстві.

Об'єкт дослідження – ТОВ «МІСОЛЬ».

Предмет дослідження – основні показники фінансово-економічного стану підприємства.

Методи дослідження. У процесі дослідження використовувалася низка методів, серед яких найважливішими є статистичний, методи візуального, просторового, економічного, статистичного і соціологічного аналізу – для всебічного вивчення об'єкту дослідження; системно-структурний аналіз – для дослідження структури митних платежів; метод порівняння – для виявлення внутрішньо регіональних особливостей митних платежів; комп'ютерні технології – для формування банку даних, необхідного для розкриття мети і вирішення дослідницьких завдань.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі акти та нормативні документи України, праці провідних вітчизняних і зарубіжних вчених, монографії, матеріали науково-практичних конференцій, періодичні видання, фінансова звітність суб'єкта господарювання, матеріали власних спостережень.

Наукова новизна полягає у комплексному теоретичному і практичному вивченні питання щодо управління грошовими активами обраного для дослідження суб'єкта господарювання шляхом визначення пріоритетів вдосконалення фінансового планування на підприємстві.

Практичне значення одержаних результатів. Матеріали дослідження можуть бути використані для подальшого поглибленого теоретичного вивчення управління грошовими активами, а також у практичній діяльності ТОВ «МІСОЛЬ» – спрямування запропонованих заходів на підвищення ефективності шляхом використання науково-методичного підходу для збалансування обсягів надходжень та витрат.

Структура дипломної роботи. Відповідно до мети, завдання і предмета дослідження робота складається зі вступу, трьох розділів, які включають дев'ять підрозділів, висновків, списку використаних джерел (97 найменувань). Загальний обсяг дипломної роботи становить 92 сторінки .

Приклад початку написання першого параграфу розділу

РОЗДІЛ 1 *(тут крапки не ставлять!)*

**ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ
ГРОШОВИМИ АКТИВАМИ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ** *(тут
крапки не ставлять!)*

**1.1. Сутність грошових активів як інструменту економічної
діяльності суб'єктів господарювання** *(тут крапки не ставлять!)*

У сучасних ринкових умовах господарювання достатній обсяг капіталу підприємницьких структур є вирішальним чинником активного економічного зростання кожної країни, головною передумовою забезпечення безперервності процесу виробництва. Капітал як основа будь-якого виробничого процесу визначає фінансовий потенціал кожного економічного суб'єкта та створює позитивні і сприятливі умови для його розвитку

Приклад скорочення слів в українській мові
Витяг із ДСТУ 3582–97 “Скорочення слів в українській мові
у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила”

№ пор.	Слово	Форма скорочення	Примітка
1	аркуш	арк.	<i>(при цифрах)</i>
2	гривня	грн	<i>(без крапки, при цифрах)</i>
3	дисертація	дис.	<i>(при назві)</i>
4	імені	ім.	<i>(при назві)</i>
5	метр	м	<i>(без крапки, при цифрах)</i>
6	мільйон	млн	<i>(без крапки, при цифрах)</i>
7	мільярд	млрд	<i>(без крапки, при цифрах)</i>
8	номер	№	<i>(умовна позначка при цифрах)</i>
9	номер порядковий	№ пор.	<i>(умовна позначка при цифрах)</i>
10	одиниця	од.	<i>(при цифрах)</i>
11	наприклад	напр.	
12	примітка(и)	прим.	
13	рік	р.	<i>(при цифрах)</i>
14	роки	рр.	<i>(при цифрах)</i>
15	століття	ст.	<i>(при цифрах)</i>
16	сторінка	с.	<i>(при цифрах)</i>
17	та інші	та ін.	
18	так званий	т. з.	
19	тисяча	тис.	<i>(при цифрах)</i>
20	у тому числі	у т. ч.	

Приклад оформлення висновків

ВИСНОВКИ

У результаті написання дипломної висвітлено зміст та структурно утворюючі елементи поняття «грошові активи», а також методологічні засади комплексного підходу до формування джерел грошових активів та управління ними. Внесено ряд пропозицій щодо стабілізації фінансового стану досліджуваного підприємства, а також щодо переваг та недоліків використання моделей оптимізації управління грошовими потоками. Зокрема, слід зазначити, що процеси, які відбуваються в економіці останніми роками, свідчать про те, що загальна економічна стійкість держави напряду залежить від фінансової стійкості підприємств. Однією із важливих характеристик фінансової стійкості є здатність підприємства концентрувати в достатніх обсягах грошові кошти для його діяльності і подальшого розвитку.

1. На основі проведеного теоретичного аналізу економічної літератури встановлено, що для відображення сутності поняття “грошові активи” в науковій термінології використовується широкий спектр термінів: “гроші”, “грошові кошти”, “готівка”, “фінансові ресурси”, що призводить до неоднозначного трактування та розуміння сутності даних понять та створює проблемні моменти щодо визначення сутності таких об’єктів. Для вирішення даної проблеми встановлено взаємозв’язки між вищевказаними поняттями та обґрунтовано, що грошові активи є поняттям фінансів суб’єктів господарювання, яке відображає найліквідніші активи підприємства та включає готівку в касі; кошти на рахунках в банках (на поточному рахунку та частина коштів на інших рахунках, наприклад, рахунки відкриті для розрахунків за чеками); електронні гроші, які емітуються у відкрито циркулюючій системі; депозити до запитання та кошти в дорозі, фінансові інвестиції та грошові потоки.

2. Склад, структура та розмір грошових активів суб’єктів господарювання обумовлюється потребою у розвитку фінансово-господарської діяльності. У роботі представлено систематизовану класифікацію грошових активів підприємства з погляду джерел їх формування: під час заснування підприємства, за рахунок власних та притриманих до них коштів, мобілізації на фінансовому ринку, надходження у порядку розподілу грошових надходжень

3. Для покращення формування та використання фінансових ресурсів доцільно: приділяти особливу увагу оптимізації структури капіталу шляхом управління величиною ефекту фінансового левериджу. оптимізувати структуру за критерієм мінімальної його вартості.

4. У процесі фінансово-економічної діяльності значно зростає роль своєчасного та якісного аналізу фінансового стану підприємств, оцінки їх ліквідності, платоспроможності і фінансової стійкості, а також пошуку шляхів та резервів підвищення і зміцнення фінансової стабільності. Цей процес набуває особливого значення, оскільки жодний власник не повинен нехтувати потенційними можливостями збільшення прибутку (доходу) фірми

5. Обґрунтування управлінських рішень в економічній сфері неможливе без широкого використання інформації про фінансовий стан підприємств, які є основними об'єктами економічних відносин. Дослідження методики оцінки фінансового потенціалу підприємств дозволило визначити склад показників, які визначають рівень ефективності використання фінансових ресурсів підприємства з метою підвищення ефективності управління підприємством

6. Відповідно до показника забезпечення витрат та запасів власними і позиченими коштами у процесі дослідження визначено нормально стійкий фінансовий стан Івано-Франківської філії ТОВ «МІСОЛЬ». Розгляд основних фінансово-економічних показників даного підприємства свідчить про те, що за проаналізований період обсяг власного капіталу підприємства збільшився, також відбулося зростання оборотних і необоротних активів, що свідчить про досить високу мобілізацію активів підприємства. За розрахунками групи показників майнового стану можемо сказати, що дане підприємство не має проблем із недостатністю чи залишком основних засобів. Матеріально-технічна база підприємства є хорошою, оскільки підприємство постійно здійснює купівлю нових основних засобів, а наявні основні засоби підтримує в належному технічному стані.

7. За проведеним аналізом фінансово-господарського стану підприємства, що здійснювався на основі розрахунку показників оцінки майнового стану, ліквідності активів та платоспроможності, фінансової стійкості, показники оцінки ділової активності, показники оцінки рентабельності підприємства можна підвести загальний підсумок:

- підприємство має гарну матеріально-технічну базу;
- показники ліквідності свідчать про ліквідний баланс підприємства;
- показники фінансової стійкості свідчать про платоспроможність та забезпеченість підприємства власними оборотними засобами для здійснення своєї діяльності;
- показники ділової активності свідчать про нарощування підприємством випуску основної продукції і мають позитивну тенденцію до покращення;
- показники рентабельності свідчать про успішність та прибутковість основної діяльності підприємства;

Загалом можна стверджувати, що ТОВ «МІСОЛЬ» має гарний фінансовий стан, якщо не враховувати період 2015-2017 років. В 2017 році підприємству вдалося не тільки подолати наслідки фінансової кризи, а й перевершити свої фінансові показники, які існували до кризи. Це свідчить про динамічний розвиток діяльності підприємства.

8. Очевидною є потреба у виробленні єдиної оптимізаційної моделі управління грошовими потоками підприємства, що би задовольняла управлінські цілі, дозволяючи оптимізувати прибутковість і рентабельність підприємства, зі збереженням поточного і абсолютного рівня ліквідності його активів і завдання раціоналізації витрат і надходжень грошових коштів підприємства з метою забезпечення достатнього і безперебійного фінансування його операційного циклу, а відтак, скорочення тривалості фінансового циклу і пришвидшення оборотності капіталу.

Відповідно, до розробленої моделі оптимізації грошових потоків, пропонуємо здійснювати таргетування чистого грошового потоку підприємства, головною метою якого буде приведення у відповідність результуючого грошового потоку підприємства і його грошового попиту з метою забезпечення реалізаційної рентабельності, поточної і абсолютної платоспроможності та максимізації прибутку.

9. У результаті проведеного дослідження пропонуємо конструкцію стратегічної матриці моделі управління активами суб'єктів господарювання, що ілюструє залежність вибору моделі управління активами стосовно до корпоративної стратегії суб'єкта господарювання. Отже, завдяки використанню стратегічної матриці моделі управління активами суб'єкти господарювання підвищують якість та ефективність внутрішнього менеджменту і результативність використання активів у результаті реалізації конкретних управлінських рішень.

10. Для отримання інформації про застосування науково-методичного підходу для збалансування і синхронізації обсягів надходжень та витрат нами було розглянуто декілька моделей, серед яких на сьогодні найбільш вдалою для використання на вітчизняних підприємствах є модель Міллера-Орра, адже існує можливість розрахувати розмах варіації залишку грошових коштів на рахунках в банку та визначити оптимальний розмір середнього залишку грошових коштів на рахунках в банку.

**Приклади оформлення бібліографічного опису в списку джерел,
який наводять у ДР**

Однотомні видання Один автор

Величко В. В. Організація рекреаційних послуг: навч. посіб. / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2013. 202 с.

Два і більше авторів

Лусь В. І., Киркач Т. Є., Мандріченко О. Є., Радченко А. О. Практикум з економіки підприємства: навч. посіб. / Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2014. 118 с.

Без автора (під назвою) Збірники

Кримінально-процесуальний кодекс України : офіц. вид. : станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. Київ : Парлам. вид-во, 2006. 207 с.

Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей

Економічний розвиток держави, регіонів і підприємств: проблеми та перспективи: матеріали міжнародної науково-практичної конференції молодих учених (м. Львів, 17-18 квітня 2015 р Львів). Львів, 2015. 354 с.

Дисертації

Новаківський І. І. Система управління підприємства в інформаційному суспільстві: дис. докт. екон. наук : 08.00.04 – економіка та управління підприємствами (за видами економічної діяльності) / Національний університет «Львівська політехніка». Львів, 2017. 494 с.

Автореферати дисертацій

Ціжма Ю. І. Удосконалення структури зайнятості населення в умовах демографічної кризи (на прикладі Івано-Франківської області): автореф. дис. канд. екон. наук. Харків, 2014. 20 с.

Стандарти

ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с.

Розділ книги

Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки* : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. Розд. 4. С. 213–241.

Стаття із журналу

Романюк О. М. Шляхи модернізації підприємств водопровідно-каналізаційного господарства. *Водопостачання та водовідведення*. 2013. № 6. С. 16–25.

Стаття із збірника

Грибик І. І., Гавран В. Я., Смолінська Н. В. Управління змінами на основі трансформації маркетингових систем/ //Вісник Хмельницького національного ун-ту. Економічні науки. - 2013. - № 2(3). - С. 119-121.

Опис електронного ресурсу загалом

Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. Київ, 2007. URL: <http://www.nas.gov.ua/publications> (дата звернення: 19.03.2014).

Опис частини електронного ресурсу

Garfield E. More on the ethics of scientific publication: abuses of authorship attribution and citation amnesia undermine the reward system of science. Essays of an information scientist. URL: <http://www.garfield.library.upenn.edu/essays/v5p621y1981-82.pdf> (Lastaccessed: 16.04.2013).

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Направляється студент Гарган В.В. до захисту дипломної роботи за
(прізвище та ініціали)

Галузю знань 05 “Соціальні та поведінкові науки”
(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальністю 051 “Економіка” (Прикладна економіка).
(шифр і назва спеціальності)

на тему: “Фінансове планування на підприємстві та шляхи його удосконалення”
(назва теми)

Дипломна робота і рецензія додаються.

Директор інституту, декан факультету _____ Благун І.С.
(підпис)

Довідка про успішність

Гарган В.В. за період навчання на економічному факультеті
(прізвище та ініціали студента)

з 2016 року до 2018 року повністю виконав навчальний план за спеціальністю
051 “Економіка” (Прикладна економіка).

з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;
шкалою ЄКТС: А _____%; В _____%; С _____%; D _____%; E _____%.

Секретар інституту, факультету _____ Остапук У.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника дипломної роботи

Студент (ка) _____

Керівник роботи _____
“ _____ ” _____ 20 ____ р. (підпис)

Висновок кафедри про дипломну роботу

Дипломна робота розглянута. Студент (ка) Гарган В.В.
(прізвище та ініціали)

допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри теоретичної і прикладної економіки
(назва)

_____ Пилипів Н.І.
(підпис) (прізвище та ініціали)
“ _____ ” _____ 20 ____ р.

Пилипів Надія Іванівна
Васильченко Сергій Миколайович
Ємець Ольга Іванівна
Мацола Михайло Михайлович
Стефінін Володимир Володимирович
Ціжма Юрій Іванович

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З ПІДГОТОВКИ, НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

для студентів ОР “магістр”
галузі знань 05 "Соціальні та поведінкові науки"
спеціальності 051 "Економіка"
освітньої програми “Прикладна економіка”

В авторській редакції
Формат 60Ч 1/16. Папір офсетний.
Друк цифровий.
Гарнітура Journal
Умовн. друк. арк. – 4,21
Наклад 30 примірників

ВИДАВНИЦТВО
ДВНЗ “Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”
76000, м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка 57