

Міністерство освіти і науки України
Національний університет біоресурсів і природокористування України
Ніжинський агротехнічний інститут
Факультет агротехнологій та економіки
Кафедра менеджменту та аграрної економіки

Методичні вказівки

щодо підготовки, оформлення та захисту бакалаврської
кваліфікаційної роботи для здобувачів спеціальності
073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
всіх форм навчання



Ніжин - 2023

УДК 005(072)

М 54

Рекомендовано до друку науково-методичною радою факультету агротехнологій та економіки (протокол № 5 від 01.02.2023 р.)

Методичні вказівки щодо підготовки, оформлення та захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання / уклад. І.В. Дворник, Д.О. Власенко. Ніжин : ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут», 2022. 45 с.

Рецензенти:

Македон Г.М., к.е.н., доцент кафедри менеджменту та аграрної економіки;

Талавирия М.П., д.е.н., професор кафедри економічної теорії Національного університету біоресурсів і природокористування України.

©Дворник І.В., Власенко Д.О., 2022

ЗМІСТ

1. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ Й ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	4
1.1 Тематика кваліфікаційних робіт бакалаврів.....	5
1.2 Наукове керівництво кваліфікаційними роботами.....	10
1.3 Права та обов'язки випускника.....	12
1.4 Зміст структура та обсяг бакалаврської кваліфікаційної роботи.....	12
2. ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ..	20
2.1 Загальні вимоги.....	20
2.2 Нумерація.....	21
2.3 Рисунки.....	22
2.4 Таблиці.....	23
2.5 Переліки.....	25
2.6 Формули.....	25
2.7 Посилання.....	26
2.8 Примітки.....	28
2.9 Оформлення списку використаних джерел.....	28
2.10 Додатки.....	35
3. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ПЛАГІАТ.....	36
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ ВИПУСКНОЇ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	37
4.1 Підготовка здобувача вищої освіти до захисту.....	37
4.2 Рецензування бакалаврської кваліфікаційної роботи.....	37
4.3 Організація захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи.....	38
ДОДАТОК А.....	40
ДОДАТОК Б.....	42
ДОДАТОК В.....	44

1. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ Й ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Бакалаврська кваліфікаційна робота - це робота, яку виконують після засвоєння теоретичного курсу за програмою підготовки бакалавра та проходження відповідної практики.

Кваліфікаційна робота - це форма підсумкової державної атестації студентів за освітньо-професійною програмою бакалавра з менеджменту. Це кваліфікаційний документ, на підставі якого Державна екзаменаційна комісія визначає відповідність знань випускника рівню кваліфікації бакалавра та його здатність до самостійної роботи в галузі менеджменту.

Бакалаврська кваліфікаційна робота повинна засвідчити певний рівень підготовленості студента - продемонструвати ступінь засвоєння та вміння використовувати теоретичні знання під час дослідження практичних проблем; показати рівень знань законодавчої та нормативно-методичної бази; виявити навички користування ресурсами мережі Інтернет; засвідчити вміння знаходити, систематизувати та аналізувати статистичний матеріал, дані оперативного, бухгалтерського та управлінського обліку; продемонструвати вміння подавати в цілісному документі результати теоретичних досліджень, оформлювати висновки про напрями розв'язання проблеми або впровадження елементів роботи у практичну діяльність підприємства, на базі якого було виконано цю роботу.

Бакалаврська кваліфікаційна робота з даного фахового напрямку є підсумком самостійного комплексного дослідження однієї з актуальних проблем менеджменту:

- визначення стратегії розвитку суб'єкта господарювання за умов адаптації до ринку;
- організація та управління ефективною діяльністю суб'єкта господарювання та його функціональних підрозділів;
- обґрунтування способів і методів вдосконалення господарського механізму підприємства;
- підвищення ефективності господарських рішень тощо.

Виконання кваліфікаційної роботи передбачає:

- поглиблення, систематизацію та закріплення отриманих під час навчання теоретичних знань студента;
- виявлення його здатності обрати і проаналізувати наукову або практичну проблему, зробити теоретичні висновки й узагальнення на основі сучасних методологічних засад фахового напрямку з менеджменту, застосувати знання під час виконання конкретних наукових, виробничих, економічних, управлінських завдань, обґрунтувати практичні рекомендації;
- напрацювання і поглиблення навичок самостійної роботи з літературними джерелами, методичними та інструктивними матеріалами, а також опанування методики досліджень та експерименту;
- вивчення та засвоєння досвіду професійної діяльності менеджера за сучасних економічних умов;
- виконання роботи на замовлення конкретного підприємства, організації, де студент проходить виробничу практику, або підприємства, на замовлення якого відбувається підготовка фахівця даного профілю;
- визначення рівня підготовленості випускника до самостійної практичної роботи, творчого виконання фахових завдань.

Бакалаврська кваліфікаційна робота є самостійним дослідженням проблемного питання, яке повинно містити елементи наукового пошуку або практичної новизни. Бакалаврська робота може бути основою написання кваліфікаційної роботи магістра.

1.1 Тематика бакалаврських кваліфікаційних робіт

Тему кваліфікаційної роботи вибирає безпосередньо студент, коригує науковий керівник роботи, узгоджує завідувач кафедри та затверджує своїм наказом директор інституту. Обов'язковою є відповідність обраної теми змісту та напрямам спеціальності.

Тематику робіт розробляє випускова кафедра і періодично уточнює з урахуванням змін, що відбуваються в законодавстві, теорії та практиці менеджменту.

Орієнтовний перелік рекомендованих до розроблення тем наведено нижче.

Ознайомлення з типовою тематикою кваліфікаційних робіт повинно відбуватися заздалегідь, коли опановують основні фундаментальні та професійно орієнтовані дисципліни фахового напрямку підготовки, на базі яких студент визначає напрям особистих навчальних і наукових уподобань. Протягом подальшого навчання студент поглиблює знання окремих міждисциплінарних аспектів обраної проблеми, вибирає напрям дослідження.

На завершальному етапі навчання студент має право самостійно запропонувати (обрати) тему кваліфікаційної роботи, назва і спрямованість якої може відрізнитися від рекомендованої (типової) тематики. У цьому разі тема повинна бути погоджена з випусковою кафедрою та підприємством (організацією), за завданням яких може бути виконана випускна кваліфікаційна робота.

Під час вибору теми потрібно враховувати її актуальність для підприємств (організацій), на базі яких буде виконано кваліфікаційну роботу, можливість отримання й опрацювання відповідного фактичного матеріалу, наявність власного науково-методичного досвіду.

Студент погоджує тему кваліфікаційної роботи зі своїм науковим керівником. Узгоджені теми затверджують в установленому порядку.

Після затвердження теми науковий керівник видає студенту завдання і погоджує календарний графік виконання роботи.

Студент повинен чітко дотримуватися розробленого керівником розкладу виконання роботи, своєчасно з'являтися на консультації згідно з розкладом керівника кваліфікаційної роботи, незалежно від обсягу виконаної роботи, своєчасно надавати йому написані розділи, виконувати всі його вказівки.

Термін виконання кваліфікаційної роботи встановлюють згідно з навчальним планом.

Порушення термінів виконання роботи є підставою для можливого перенесення захисту роботи на наступний рік.

Підготовка кваліфікаційної роботи здійснюється в кілька етапів. Основні з них такі:

- вибір теми та її затвердження;
- складання і виконання календарного графіка роботи над нею;
- вивчення літератури і розроблення плану кваліфікаційної роботи;
- ознайомлення наукового керівника з текстом кваліфікаційної роботи і врахування його зауважень;
- остаточне оформлення кваліфікаційної роботи і передання її на відзив науковому керівникові та рецензію;
- захист кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією.

Рекомендована тематика бакалаврських кваліфікаційних робіт

1. Автоматизація технологічних процесів обробки інформації в системі збуту продукції на підприємстві.
2. Вдосконалення управління інноваційною діяльністю на підприємстві.
3. Вплив людського капіталу на розвиток підприємства.
4. Всебічний розвиток особистості як важлива функція управління персоналом.
5. Діагностика діяльності організаційних систем підприємства.
6. Дослідження документаційного забезпечення в організації.
7. Забезпечення розвитку підприємства на засадах диверсифікації діяльності.
8. Зовнішні фактори інноваційного розвитку підприємства в сучасних умовах господарювання.
9. Інформаційне забезпечення управлінської діяльності в організації.
10. Кадрове забезпечення ефективності діяльності підприємства.
11. Контроль в системі менеджменту організацій.

12. Моделювання процесів автоматизації оперативного управління на підприємстві.
13. Моделювання управлінських рішень в організації.
14. Модернізація організаційного дизайну підприємства.
15. Організаційна культура сучасного підприємства як фактор конкурентоспроможності.
16. Організаційна культура та її вплив на ефективну діяльність підприємства.
17. Організаційно-економічний механізм забезпечення ефективного використання потенціалу підприємства.
18. Організаційно-економічний механізм забезпечення стійкого розвитку підприємств.
19. Підвищення використання ресурсного потенціалу підприємства.
20. Підвищення рівня безконфліктності ділового спілкування в діяльності підприємства.
21. Практичне застосування управлінських моделей на різних етапах розвитку підприємства.
22. Розвиток системи управління підприємства в умовах кризи.
23. Розробка стратегії диверсифікації діяльності підприємства.
24. Розробка стратегії і тактики управління підприємством.
25. Розробка цінової політики підприємства.
26. Роль реклами в системі маркетингових комунікацій.
27. Роль стратегічного планування в діяльності організації.
28. Система складування продукції в логістичній системі.
29. Товарна політика і управління запасами в логістичній системі.
30. Створення сучасної системи оцінки персоналу на підприємстві.
31. Стилi керівництва організацією на життєвих циклах її розвитку.
32. Стратегія інноваційного менеджменту підприємства.
33. Стратегія набору та відбору персоналу на прикладі підприємства.
34. Удосконалення внутрішнього механізму управління на підприємстві.

35. Удосконалення кадрової політики у контексті підвищення ефективності діяльності підприємства.

36. Удосконалення організації охорони праці на підприємстві.

37. Удосконалення системи мотивування персоналу на підприємстві.

38. Удосконалення системи управління на підприємстві.

39. Удосконалення стратегічного управління на підприємстві.

40. Удосконалення управління виробничим потенціалом аграрного підприємства.

41. Управління внутрішньо фірмових трудових відносин у забезпеченні розвитку підприємства.

42. Управління звільненням персоналу в організаціях.

43. Управління конкурентним потенціалом підприємства.

44. Управління логістичними процесами в організаціях.

45. Управління маркетингом в організації.

46. Управління процесом організаційних змін підприємствах у кризовій ситуації.

47. Управління ризикозахищеністю організації в умовах нових економічних відносин.

48. Управління ризиком та запобігання банкрутства підприємства.

49. Управління розвитком персоналу підприємства в нинішніх умовах.

50. Управління стійкістю підприємства та шляхи його вдосконалення.

51. Управління якістю діяльності організацій (підприємств).

52. Фінансово-інституційні інструменти страхування ризиків у діяльності підприємства.

53. Формування іміджу підприємства як елементу конкурентоспроможності.

54. Формування корпоративної культури організації (на прикладі).

55. Формування організаційної культури в сучасних умовах.

56. Формування структур управління в контексті трансформації функцій.

57. Шляхи забезпечення економічного росту підприємницької діяльності.

58. Шляхи підвищення конкурентоспроможності продукції аграрного підприємства.

1.2 Наукове керівництво кваліфікаційними роботами

Для керівництва кваліфікаційною роботою студента випускова кафедра призначає наукового керівника з висококваліфікованих викладачів.

Робота наукового керівника входить до педагогічного навантаження, обсяг якого визначено згідно з чинними нормативами.

Науковий керівник допомагає студентові:

- обрати і правильно сформулювати тему кваліфікаційної роботи;
- визначити джерела пошуку і досліджень;
- скласти план кваліфікаційної роботи і графік її виконання;
- виконати й оформити кваліфікаційну роботу відповідно до встановлених

вимог.

Науковий керівник здійснює контроль за своєчасним виконанням студентом графіка підготовки і написання кваліфікаційної роботи, переданням її на рецензію та в екзаменаційну комісію для захисту.

Науковий керівник надає відзив про кваліфікаційну роботу свого студента з рекомендацією її до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Науковий керівник доповідає перед кафедрою про стан підготовки кваліфікаційних робіт та результати їхнього захисту.

Науковий керівник зобов'язаний:

- консультувати дипломника під час вибору теми роботи та її конкретизації відповідно до теми дослідження;
- дати студенту до початку проектування вказівки, визначивши обов'язкові вимоги до кваліфікаційної роботи відповідно до спеціальності;
- не рідше ніж один раз на тиждень проводити консультації у спеціально визначений час;
- визначити терміни виконання й оформлення кваліфікаційної роботи;

- орієнтувати дипломника на ухвалення передових та ефективних організаційно-економічних і технічних рішень;
- сприяти в аналізі й систематизації вихідних даних;
- рекомендувати студенту основну і додаткову літературу та інші джерела за темою дипломної роботи;
- спрямовувати роботу студента, залишаючи за ним право на ініціативу і самостійність ухвалення рішень;
- фіксувати ступінь готовності роботи і відзначати відповідність обсягу виконаної роботи календарному плану;
- регулярно інформувати випускову кафедру про процес роботи випускника;
- провести перевірку кваліфікаційної роботи на академічний плагіат на етапі загальної перевірки роботи та в разі виявлення факту академічного плагіату надати мотивовані висновки для розгляду роботи на засіданні кафедри;
- перевірити готову кваліфікаційну роботу, підписану студентом, і якщо кваліфікаційна робота виконана відповідно до встановлених вимог, підписати її і разом із відгуком передати її завідувачу кафедри для передання на рецензію.

У відгуку повинні міститися висновки щодо:

- актуальності розробленої кваліфікаційної роботи;
- основних питань, розглянутих у роботі;
- відповідності теми обраній спеціальності;
- відповідності змісту роботи обраній темі;
- рівня виконання поставлених завдань;
- стилю викладення матеріалу;
- правильності проведених розрахунків;
- наявності помилок;
- можливості впровадження результатів роботи у практичну діяльність.

У відгуку наукового керівника роботи повинна бути надана характеристика студента та вказана рекомендована оцінка за кваліфікаційну роботу.

Науковий керівник має право :

- брати участь у засіданні екзаменаційної комісії;
- залучати до участі в науковому керівництві кваліфікаційною роботою або наданні студентів консультацій фахівців у галузі менеджменту.

1.3 Права та обов'язки випускника

Студент має право самостійно обирати тему кваліфікаційної роботи та наукового керівника за погодженням із випусковою кафедрою.

Студент зобов'язаний:

- чітко виконувати графік підготовки кваліфікаційної роботи;
- оформити її відповідно до вимог вищого закладу освіти і випускової кафедри;
- своєчасно передати відповідно оформлену роботу до захисту на засіданні екзаменаційної комісії;
- аргументовано й етично відреагувати на зауваження наукового керівника і рецензента, відповісти на запитання членів екзаменаційної комісії та присутніх на прилюдному захисті кваліфікаційної роботи.

1.4 Зміст структура та обсяг бакалаврської кваліфікаційної роботи

Бакалаврська кваліфікаційна робота повинна мати доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам: містити глибокий самостійний аналіз досліджуваної теми; усі частини дипломної роботи повинні бути логічно взаємозв'язані та обґрунтовані; бути належно оформленою й мати всі необхідні супровідні документи.

Основний текст бакалаврської кваліфікаційної роботи, як правило, повинен складати не менше 30 сторінок друкованого тексту, без урахування списку джерел інформації та додатків. Мова бакалаврської кваліфікаційної роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок.

Бакалаврська кваліфікаційна робота складається із таких елементів:

- титульного аркуша (додаток А);
- реферату (додаток Б);

- змісту (додаток В);
- вступу (до 2 сторінок);
- першого розділу (до 35 % загального обсягу роботи);
- другого розділу (до 40 % загального обсягу роботи);
- третього розділу (до 25 % загального обсягу роботи);
- висновків (2-3 сторінки);
- списку використаних джерел;
- додатків (за необхідності).

Кожен із розділів має містити підрозділи (мінімальна кількість - 2, максимальна - 3).

Реферат

Реферат повинен містити:

- відомості про обсяг роботи, кількість таблиць, рисунків, формул, додатків, кількість джерел згідно з переліком посилань (усі відомості наводять разом із даними додатків);
- текст реферату;
- перелік ключових слів.

Текст реферату повинен відбивати подану в роботі інформацію, зазвичай, у такій послідовності:

- актуальність роботи;
- мета роботи;
- завдання дослідження;
- об'єкт дослідження;
- предмет дослідження;
- методи дослідження;
- апробація результатів роботи;
- значущість роботи та висновки.

Частини тексту реферату, щодо яких відсутні відомості, випускають.

Бажано, щоб реферат уміщувався на одній сторінці формату А4.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті роботи, вміщують після тексту реферату.

Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень), надрукованих великими літерами в називному відмінку в рядок через коми.

Зміст

Зміст бакалаврської кваліфікаційної роботи містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Зміст роботи має відображати сутність проблеми та бути оформлений у вигляді розгорнутого плану. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повинні повторювати її. Розривати слова знаком переносу в «Змісті» не рекомендовано.

Вступ (3–4 с.) розташовують після переліку умовних позначень із нової сторінки. Вступ бакалаврської кваліфікаційної роботи розкриває сутність і стан проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі коротко викладають:

- *актуальність дослідження* - це відповідь на запитання: «Чому дану проблему потрібно в цей час вивчати?» Актуальність дослідження зумовлено поширеністю певного явища, його типовістю. Обґрунтування актуальності має бути небагатослівним, треба показати головне – суть проблемної ситуації. Висвітлення актуальності демонструє наскільки правильно автор оцінює обрану тему з погляду своєчасності та значущості, характеризує його наукову зрілість і професійну підготовленість;

- *ступінь вивченої проблеми* - коротко аналізують публікації зарубіжних та вітчизняних науковців із проблеми дослідження, визначають аспекти, які ще не одержали адекватного висвітлення в науковій літературі.;

- *об'єкт дослідження* – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. Не треба називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію або їхні структурні підрозділи. Представлення об'єкта дослідження

починають фразою: «Об'єктом дослідження є ... (повна назва)», після чого дають стислий опис об'єкта.

- *предмет дослідження* деталізує конкретну проблему в межах об'єкта дослідження. Це те, що перебуває в його межах і на чому зосереджена увага під час підготовки до роботи. Предмет визначає тему дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносять між собою як загальне та часткове. Наприклад: «Об'єктом дослідження є тенденції світового економічного розвитку в умовах формування глобального економічного простору. Предметом дослідження є інтеграційні об'єднання як форма основних пріоритетів світового економічного розвитку в умовах глобалізації»;

- *мету дослідження* - визначають кінцевий результат, на досягнення якого спрямована робота. Формулюють одним реченням: лаконічно, але змістовно. Не можна формулювати мету так: «Дослідити (вивчити, проаналізувати) певний процес (об'єкт, явище)», оскільки дослідження й аналіз – це не мета, а засоби її досягнення. Формулюючи мету, варто чітко зазначити, що саме автор прагне встановити, визначити, виявити, з'ясувати у своїй роботі, тобто одержання певного конкретного результату – виявлення недоліків і проблем, обчислення нових показників, розроблення або поліпшення методики, оцінювання рівня розвитку, формулювання програми розвитку, виведення формули, визначення параметрів або властивостей об'єкта тощо;

- *завдання дослідження* - визначають кінцевий результат, на досягнення якого спрямована робота. Формулюють одним реченням: лаконічно, але змістовно. Не можна формулювати мету так: «Дослідити (вивчити, проаналізувати) певний процес (об'єкт, явище)», оскільки дослідження й аналіз – це не мета, а засоби її досягнення. Формулюючи мету, варто чітко зазначити, що саме автор прагне встановити, визначити, виявити, з'ясувати у своїй роботі, тобто одержання певного конкретного результату – виявлення недоліків і проблем, обчислення нових показників, розроблення або поліпшення методики, оцінювання рівня розвитку, формулювання програми розвитку, виведення формули, визначення параметрів або властивостей об'єкта тощо;

- *методи дослідження* - подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. У наукових дослідженнях використовують загальнонаукові та конкретно-наукові або емпіричні методи. Загальнонаукові методи: аналіз і синтез, індукція й дедукція, аналогія та моделювання, абстрагування й конкретизація. Конкретно-наукові або емпіричні методи, містять теоретичні прийоми (формалізація, гіпотетичний та аксіоматичний методи, створення теорії) та емпіричні прийоми досліджень (спостереження та експеримент). Їх коротко перераховують і змістовно визначають, що саме досліджувалося тим чи іншим методом;

- *інформаційну базу, що використовувалася в процесі даного дослідження* - потрібно згрупувати видання за типами й видами; розділити їх за важливістю, якістю інформації, оригінальністю викладу, глибині розробок. Наприклад: «Інформаційною базою послужили законодавчі та нормативно–правові документи, звітні дані Державного комітету статистики, нормативні акти Кабінету Міністрів України, матеріали преси (яких видань), фактичні дані (яких установ)» тощо;

- *основні наукові та практичні результати роботи* – подають результати апробації наукових досліджень відповідно до теми бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Змістова частина бакалаврської кваліфікаційної роботи – найбільша за обсягом. Саме в ній висловлюють суть проблеми, розкривають тему, визначають авторську позицію. Змістова частина звіту (суть звіту) – це викладення відомостей про предмет (об’єкт) дослідження або розроблення, які є необхідними й достатніми для розкриття сутності цієї роботи (опис: теорії; методів роботи; характеристик і/або властивостей створеного об’єкта; принципів дії об’єкта й основних принципових рішень, що дають уявлення про його будову; метрологічного забезпечення тощо) та її результатів. Порядок викладення матеріалу в роботі завжди підпорядкований меті дослідження. Розділення матеріалу на розділи та підрозділи, їх послідовність мають бути логічно виправданими й відносно пропорційними за обсягом. Назви розділів повинні відображати вирішувану проблему. Змістова частина має містити два або три розділи, органічно пов’язані між собою. Кожний

розділ роботи залежно від обсягу матеріалу повинен структурно складатися із 2 - 3 підрозділів.

У розділах викладають основний зміст дослідження: теоретичні основи, проблеми, практичні питання, досвід їхнього вирішення тощо. Кожний розділ має закінчуватися короткими узагальненнями і висновками. Окремий розділ може бути присвячений відповідним розрахункам і методиці їхнього проведення.

У першому розділі проводять дослідження теоретичних основ теми, а саме – визначення основних категорій і понять, закономірностей розвитку явищ і процесів, що вивчаються, систематизують теоретичні підходи, наукові терміни. У цій частині роботи необхідно розглянути сутність досліджуваної категорії, її місце та роль у теорії і практиці міжнародної економіки, в сучасній практиці розвитку зовнішньоекономічної діяльності в Україні та її регіонах. Під час проведення аналізу, студент повинен розглянути різні точки зору й підходи до досліджуваної проблеми висловити до них своє ставлення або обґрунтувати індивідуальну точку зору, з'ясувати невирішені проблеми, що потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані; обґрунтувати вибір дослідження й вибір теоретичних та експериментальних методів дослідження. Все це дозволить визначити і окреслити коло проблемних питань, пов'язані з предметом дослідження.

Другий розділ повинен містити в собі організаційно-економічний аналіз проблеми, що розглядають, стосовно конкретної сфери економіки, регіону, галузі чи конкретної організації (підприємства). Водночас обов'язково використовують сучасні статистичні та економіко-математичні методи аналізу із застосуванням ЕОМ.

З цією метою потрібно використовувати матеріал монографічних досліджень, періодичної економічної літератури, державної та відомчої статистики, досвід роботи аналогічних підприємств (організацій), дані спеціальних економічних і соціологічних досліджень, експериментів, матеріали

оперативного обліку й контролю, особистих спостережень, узагальнень і прикладних напрацювань, отриманих під час проходження виробничої практики.

На основі вивчення, оброблення та узагальнення аналітичних матеріалів студент повинен виявити вплив позитивних і негативних чинників, установити причину недоліків, оцінити можливості підприємства щодо підвищення ефективності тих чи інших напрямків господарської діяльності.

У третьому розділі подають конкретні економічно, соціально й екологічно обґрунтовані пропозиції щодо ухвалення стратегічних або проєктних рішень становлення, розвитку та діяльності досліджуваного об'єкта, використання його ресурсного, науково-технічного, організаційного та інфраструктурного потенціалів.

Характер і зміст запропонованих заходів мають ґрунтуватися на аналітичних і прогностичних оцінках функціонування та розвитку об'єкта дослідження, ретельних техніко-економічних розрахунках. Бажано використовувати комп'ютерну техніку, економіко-математичні та економіко-статистичні методи і моделі дослідження економічних процесів і явищ.

У висновках стисло формулюють головні теоретичні та практичні висновки, рекомендації щодо ступеня виконання поставлених у роботі завдань. За необхідності надають рекомендації щодо їхнього конкретного втілення.

Висновки повинні бути тезисними, містити чіткі формулювання, повинні бути органічно й логічно пов'язані з основним змістом роботи. Не потрібно повторювати те, про що написано в основній частині, та наводити новий фактичний матеріал. Не можна наводити положення, які не підтверджені в роботі конкретним матеріалом. Кваліфіковано висновки нумерують за пунктами. Обсяг висновків у бакалаврській роботі – 2–3 сторінки.

Список використаних джерел повинен містити не менше ніж 40 літературних джерел, на які в тексті кваліфікаційної роботи повинні бути посилання.

Додатки

У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але внесення його до основної частини роботи може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;

- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення;

- може бути вилучений для широкого кола читачів, але є необхідним для фахівців даної галузі.

У додатки можуть бути додані:

- додаткові ілюстрації або таблиці;

- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, проміжні докази, формули, розрахунки; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм, розроблених у процесі виконання роботи та ін.).

2. ОФОРМЛЕННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1 Загальні вимоги

Обсяг роботи становить не менше 45 сторінок загального обсягу. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки.

Кваліфікаційну роботу друкують машинописним способом або за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифту Times New Roman текстового редактора Word розміру 14 пт з 1,5 міжрядковим інтервалом.

Текст роботи друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однаковою у всій роботі.

Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, водночас щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки, графічні неточності, які виявили під час написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою та нанесенням на тому самому місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту рисунка).

Текст основної частини роботи ділять на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично набору (вирівнювання по центру).

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається із двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту. У кінці заголовка,

надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається.

Інтервал між найменуваннями розділу і підрозділу становить один рядок, а текст від підрозділу пишеться в наступному рядку.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту та підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту. Кожний розділ роботи треба починати з нової сторінки.

Приклад подання назви розділу та підрозділу

РОЗДІЛ 1 ФОРМУВАННЯ МАРКЕТИНГОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВ У СУЧАСНИХ УМОВАХ

1.1 Маркетинг як основа економічної діяльності підприємства в ринкових умовах

Текст роботи повинен бути коротким, точним, унеможлиблювати різні тлумачення. Варто уникати зайвого вживання дієприкметникових зворотів, шаблонних і загальних фраз. Терміни і визначення повинні бути єдиними, прийнятими в науковій літературі, відповідати встановленим стандартам. Якщо в тексті застосовано специфічні скорочення, символи і терміни, необхідно дати їм спеціальне роз'яснення.

Роботу потрібно переплести або підшити в папку.

2.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

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

Такі структурні частини роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Потрібно звернути увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані

структурні частини роботи, нумерують звичайно. Не нумерують лише їхні заголовки, тобто не можна друкувати: «1 ВСТУП» або «6 РОЗДІЛ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера крапку не ставлять, наприклад: «1.3.2» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому самому рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими самими правилами, як пункти.

2.3 Рисунки

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, кресленики тощо) повинні мати однаковий підпис «Рис.». Рисунки необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Рисунки, розміщені на окремих сторінках роботи, входять до загальної нумерації сторінок. Рисунок, розміри якого більше за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Якщо рисунки створені не автором роботи, необхідно в разі подання їх у роботі дотримуватися вимог законодавства про авторські права і робити відповідні посилання.

Графічні матеріали доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки (комп'ютер, сканер, ксерокс тощо та їхнє поєднання) і подавати на

аркушах формату А4 в чорно-білому чи кольоровому зображенні. Фотознімки розміром не менше за формат А4 мають бути наклеєні на окремий аркуш формату А4.

Рисунки нумерують у межах кожного розділу. Номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рис. 3.2» - другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначення додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад,

«Рис. В.1 _____ », тобто перший рисунок додатка В.
назва рисунка

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту звіту зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не наводити. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують із великої літери та розміщують під ним з абзацу, наприклад,

«Рис. 2.1 Схема устаткування».

2.4 Таблиці

Цифровий матеріал треба оформлювати у вигляді таблиць. Таблицю потрібно розміщувати безпосередньо після тексту, у якому її згадано вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи. Зміст таблиці можна друкувати не менш як 12 шрифтом.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) арабськими цифрами в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» - перша таблиця другого розділу.

Слово «Таблиця» та її номер пишуться курсивом з вирівнюванням по правому краю. Назву друкують по центру рядка над таблицею з великої літери

без крапки в кінці. Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад,

Таблиця В.1

назва таблиці

тобто перша таблиця додатка В.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту звіту можна зрозуміти зміст таблиці, її назву можна не наводити. Наприклад,

Таблиця 3.1

назва таблиці

тобто перша таблиця третього розділу.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, таблицю ділять на частини, розміщуючи одну частину під одною або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, одночасно в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, у другому - боковик. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з вирівнюванням по правому краю друкують курсивом «Продовження таблиці 3.1» без повторення назви.

Заголовки колонок таблиці починають із великої літери, а підзаголовки - з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають із великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках - однина.

2.5 Переліки

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у звіті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». Якщо у звіті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі - арабськими цифрами, далі - через знаки «тире».

Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку

Приклад оформлення переліку з різними рівнями підпорядкованості

1 а) ;

2 б) ;

1) ;

2) ;

3 в) .

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу щодо попереднього рівня підпорядкованості.

2.6 Формули

Формули в роботі (якщо їх більше ніж одна) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Нумерувати потрібно лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті. Інші - нумерувати не рекомендовано. Формули та рівняння розміщують безпосередньо після тексту, у якому вони згадані, посередині сторінки.

Вище і нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше ніж один вільний рядок. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що

входять до формули чи рівняння, потрібно наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (А.3).

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта потрібно подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають без абзацного відступу словом «де» без двокрапки.

Наприклад,

$$B = \frac{Q}{T} \quad (1.1)$$

де B - виробіток, Q - обсяг виготовленої продукції, T - затрати робочого часу, людино-год.

2.7 Посилання

Під час написання роботи потрібно посилатися на джерела, матеріали чи окремі результати яких наведено в роботі, або на ідеях і висновках яких було розроблено проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

У разі посилання на структурні елементи самої роботи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків.

Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23)-(1.25)», «(додаток Г)» тощо.

Дозволено в посиланні використовувати загальноприйняті та стандартизовані скорочення, наприклад, «згідно з рис. 10», «див. табл. 3.3» тощо. Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента звіту та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені

комою. Якщо переліки мають кілька рівнів, їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)».

Посилання на джерело інформації, наведене в переліку джерел посилання, рекомендовано подавати так: номер у квадратних дужках, за яким це джерело зазначено в переліку джерел посилання, наприклад, «у роботах [2]-[3]». Коли використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання в роботі.

Наприклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, в жодному разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації» [6, с. 29].

Відповідний опис у переліку посилань

6. Євтушевський В. А. Основи корпоративного управління : навч. посіб. Київ : Знання-Прес, 2002. 317 с.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору потрібно наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, оскільки найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками, його наводять у тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

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

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) за непрямого цитування (переказу, викладу думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, потрібно бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

2.8 Примітки

Примітки подають у роботі, якщо є потреба пояснень до тексту, таблиць, рисунків. Примітки подають безпосередньо за текстом, під рисунком (перед його назвою), під основною частиною таблиці (у її межах).

Слово «Примітка» друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал з абзацного відступу з великої літери із крапкою в кінці. У тому самому рядку через проміжок із великої літери друкують текст примітки тим самим шрифтом.

Наприклад

Примітка. _____
текст примітки

Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються, і нумерують арабськими цифрами.

2.9 Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела можна розміщувати в один із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Відомості про джерела, внесені до списку, необхідно давати відповідно до вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Приклади оформлення бібліографічного опису списку використаних джерел,
що наводять у кваліфікаційній роботі

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги	
Один автор	<p>1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328с.</p> <p>2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с.</p> <p>3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</p> <p>4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с.</p> <p>5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.</p> <p>6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.</p>
Два автори	<p>1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</p> <p>3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДПЛЮС, 2015. 212 с.</p> <p>4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.</p> <p>5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практич. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.</p>
Три автори	<p>1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.</p> <p>2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності: монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p> <p>4. Zhovinsky E. Ya., Kryuchenko N. O., Paparyha P. S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.</p>

1	2
Чотири і більше авторів	<p>1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p> <p>4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінальновиконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.</p> <p>4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p> <p>5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p>
Без автора	<p>1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p> <p>2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p> <p>3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.</p> <p>5. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.</p>

1	2
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с.</p> <p>3. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p> <p>4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.</p>
Частина видання	
Книги	<p>1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p> <p>2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>3. 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. С. 213–241.</p>
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932- 1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науковопопулярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>

1	2
Статті із продовжуваних та періодичних видань	<ol style="list-style-type: none"> 1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. Збірник наукових праць «Політологічні студії». 2011. № 2. С. 54–65. 2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. Вища школа. 2017. № 5–6. С. 48–55. 4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. Політичний менеджмент. 2006. № 5. С. 3–17. 5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5. 6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. Юридичний вісник України. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543. 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Балансбюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

1	2
Патенти	<p>1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p> <p>2. Люмінесцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. инт»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>

1	2
Бібліографічні і покажчики	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі Бібліотечний вісник. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017).</p> <p>3. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).</p>
Автореферати дисертацій	<p>1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.</p> <p>3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.</p>
Дисертації	<p>1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>4. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>

2.11 Додатки

Додатки оформляють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком великими літерами з першої великої друкують слово «ДОДАТОК» і велику літеру, що позначає додаток.

Додатки потрібно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: додаток А, додаток Б. Один додаток позначають як додаток А.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2 - другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А. 1) - перша формула додатка А.

Якщо в роботі як додаток використовують документ, що має самостійне значення і оформлений згідно з вимогами до документа даного виду, його копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ НА ПЛАГІАТ

Відповідно до нормативно-правової бази у сфері академічної доброчесності кваліфікаційні роботи випускників ЗВО підлягають перевірці на плагіат за допомогою спеціалізованих сервісів. У разі виявлення академічного плагіату у кваліфікаційних роботах випускників під час їхнього розгляду екзаменаційними комісіями, такі роботи знімають із захисту із правом переатестації випускника у строк, установлений чинною нормативною базою.

Керівник відділу організовує перевірку на плагіат.

Студент зобов'язаний подати власну кваліфікаційну роботу на перевірку науковому керівнику в електронному вигляді не менше ніж за 5 робочих днів до призначеної дати захисту. Робота повинна відповідати вимогам дизайну і містити всі необхідні блоки змісту.

Перевірку на академічний плагіат навчально-кваліфікаційних робіт випускників за освітнім ступенем «бакалавр» здійснює безпосередньо керівник кваліфікаційної роботи на етапі загальної перевірки. У разі виявлення факту академічного плагіату науковий керівник надає мотивовані висновки для розгляду роботи на засідання кафедри.

Перевірку на академічний плагіат здійснюють відповідно до Методичних вказівок із перевірки навчальних текстів на наявність тестових запозичень.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ЗАХИСТУ БАКАЛАВРСЬКОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

4.1 Підготовка здобувача вищої освіти до захисту

Допуском до захисту кваліфікаційної роботи є позитивні відгуки наукового керівника та рецензента на неї.

Отримавши позитивний відзив наукового керівника, студент подає кваліфікаційну роботу завідувачу кафедри. Завідувач випускової кафедри передає випускню кваліфікаційну роботу на внутрішньокафедральне рецензування.

Після одержання позитивної рецензії студент із допомогою наукового керівника готує свій виступ на засіданні комісії. Виступ повинен бути старанно підготовленим, коротким і змістовним та містити:

- чітко поставлену проблему, обґрунтування її актуальності та розкриття ступеня її наукової розробленості;
- визначення мети і завдань дослідження, засобів їхньої реалізації, предмет, об'єкт;
- характеристику структури роботи;
- викладення запропонованих автором узагальнень, висновків, конкретних рекомендацій;
- бажаним є застосування у виступі презентаційної техніки, плакатів, роздаткового матеріалу.

4.2 Рецензування бакалаврської кваліфікаційної роботи

Письмову рецензію надає викладач кафедри не пізніше ніж за 5 днів до захисту. Після ознайомлення з нею студента рецензію разом із кваліфікаційною роботою і відзивом наукового керівника передають до Державної екзаменаційної комісії для прилюдного захисту роботи.

У рецензії повинно бути відображено:

- відповідність темі кваліфікаційної роботи;

- використання останніх досягнень науково-технічного прогресу;
- оригінальність, новизна й обґрунтованість роботи;
- можливість практичного використання отриманих результатів;
- якість і ретельність розроблення та оформлення роботи, уміння грамотно і логічно викладати свої думки;
- сильні та слабкі сторони запропонованих рішень, недоліки роботи.

Завершують рецензію загальними висновками, оцінюванням роботи і висновком щодо можливості присвоєння дипломнику кваліфікації бакалавра з менеджменту.

Дипломник має право ознайомитися із рецензією і підготувати відповіді на отримані зауваження. Внесення у випускню кваліфікаційну роботу будь-яких змін після рецензування не допускається.

4.3 Організація захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи

Після перевірки на плагіат необхідною умовою допуску до захисту кваліфікаційної роботи є наявність відгуку (подання) керівника та зовнішньої рецензії. Ці два бланки документа здобувач отримує на кафедрі. Підбір рецензентів здійснює випускова кафедра з викладачів і наукових співробітників інших вузів, висококваліфікованих фахівців підприємств і організацій, що мають вищу економічну освіту.

Здобувач має право ознайомитися з рецензією та відгуком керівника і підготувати відповідь на зауваження, що містяться в них. Внесення будь-яких виправлень у кваліфікаційну роботу після рецензування не допускається.

Захист кваліфікаційних робіт проводять на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Оцінюють захист за 100-бальною шкалою. Комісія розглядає документацію і заслуховує доповідь дипломника (до 10 хвилин). Після доповіді здобувач відповідає на питання членів екзаменаційної комісії і осіб, що є присутніми на захисті. Після відповіді на всі питання секретар екзаменаційної комісії зачитує відгук керівника і рецензію. Потім здобувачеві надають право

відповісти на висловлені в них зауваження. Результати захисту оголошують у цей самий день після оформлення протоколів засідань екзаменаційної комісії.

Для підсумкового оцінювання кваліфікаційних робіт застосовують 100-бальну шкалу. Підсумкову оцінку кваліфікаційної роботи бакалавра формують як сумарну суму оцінки трьох складових: рецензента (максимально - 20 балів), керівника (максимально - 30 балів) та захисту кваліфікаційної роботи (максимально - 50 балів).

Після захисту кваліфікаційну роботу в повному обсязі здають на випускову кафедру (як паперову, так і електронну версію).

Студенту, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, за рішенням екзаменаційної комісії присвоюють кваліфікацію бакалавра менеджменту, вручають диплом, додаток до нього. Тему і оцінку захисту кваліфікаційної роботи заносять додаток до диплома бакалавра.

ДОДАТОК А

Зразок оформлення титульного аркуша кваліфікаційної роботи

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКРИСТУВАННЯ
УКРАЇНИ**

«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

Факультет агротехнологій та економіки

**ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО
ЗАХИСТУ**

**Завідувач кафедри менеджменту
та аграрної економіки**

_____ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

« _____ » _____ 202_ р.

БАКАЛАВРСЬКА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему «Управління маркетингом в організації на прикладі

назва підприємства»

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Керівник бакалаврської кваліфікаційної роботи

Науковий ступінь, вчене звання _____ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

Виконав (ла)

_____ **Ім'я ПРІЗВИЩЕ**

(підпис)

Ніжин - рік

Продовження додатка А

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
«НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

Факультет агротехнологій та економіки

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Завідувач кафедри менеджменту та
аграрної економіки**

_____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(науковий ступінь, (підпис)
вчене звання)

« ____ » _____ 202_ р.

З А В Д А Н Н Я

на виконання бакалаврської кваліфікаційної роботи студентці

(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність: 073 «Менеджмент»

Тема бакалаврської кваліфікаційної роботи «Управління маркетингом в організації на прикладі (назва підприємства)»

затверджена наказом директора ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут» від « ____ » ____ 202_ № ____ « ____ »

Термін подання завершеної роботи на кафедру _____ р.

Вихідні дані до бакалаврської кваліфікаційної роботи _____

Перелік питань, які потрібно розробити:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата видачі завдання « ____ » _____ 202_ р.

Керівник бакалаврської кваліфікаційної роботи _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

Завдання прийняла до виконання _____ Ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

ДОДАТОК Б

Приклад складання реферату

РЕФЕРАТ

Структура та обсяг випускної кваліфікаційної роботи бакалавра. Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел. Загальний обсяг бакалаврської роботи становить 57 сторінок, 7 таблиць, 6 рисунків, 8 формул, 1 додаток, список використаних джерел із 50 найменувань.

Актуальність роботи. В умовах зростаючої конкуренції успіх підприємства залежить від швидкості реагування на постійні зміни в навколишньому середовищі. У зв'язку з цим постає необхідність пошуку таких шляхів розвитку, які забезпечать конкурентоспроможне функціонування підприємства в умовах ринкової економіки. Одним з дієвих інструментів управління господарською діяльністю та забезпечення адаптивності суб'єктів ринку є логістика.

Мета роботи. Мета роботи полягає у визначенні основних напрямків формування логістичної системи на досліджуваному підприємстві.

Відповідно до поставленої мети були виконані такі завдання:

- аналіз теоретичних і методичних підходів щодо організації логістичної діяльності та формування логістичної системи на підприємстві;
- вивчення складу, структури, напрямків і періодичності руху матеріальних потоків на підприємстві;
- дослідження організації логістичної діяльності на підприємстві.

Об'єктом дослідження є діяльність постачальних, збутових, виробничих, транспортних підрозділів підприємства, пов'язаних із рухом матеріальних потоків.

Предметом дослідження є відносини, що виникають у процесі планування, управління а також контролю за рухом матеріальних і супутніх до них фінансових та інформаційних потоків між підприємством з одного боку та його постачальниками і клієнтами в конкурентному середовищі з іншого.

Методи дослідження. Методологічною основою роботи є діалектичний метод наукового пізнання, системний підхід, фундаментальні положення економічної теорії та теорії логістики.

У роботі було використано ретроспективний аналіз, структурний аналіз, порівняльний аналіз, АБС-аналіз. Прогнозування потреби в матеріалах виконано за методом найменших квадратів.

Апробація результатів. Основні положення, висновки і результати бакалаврської роботи доповідали на науково-технічній конференції викладачів, аспірантів і студентів ННІ ФЕМ ім. О. Балацького Сумського державного університету (Суми, 2018 р.).

Ключові слова: ЛОГІСТИКА, МАТЕРІАЛЬНИЙ РЕСУРС, МАТЕРІАЛЬНИЙ ПОТІК, ЛОГІСТИЧНА ОПЕРАЦІЯ, ЛОГІСТИЧНА СИСТЕМА.

ДОДАТОК В

Зразок оформлення змісту бакалаврської роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОМ В ОРГАНІЗАЦІЇ	7
1.1 Наукові підходи до сутності поняття «маркетинг».....	7
1.2 Теоретичні основи управління маркетингом.....	11
1.3 Методичні засади оцінки управління маркетингом в організації.....	14
РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОМ У ПРАТ «ІЧНЯНСЬКИЙ ЗАВОД СУХОГО МОЛОКА ТА МАСЛА»...	19
2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства....	19
2.2 Фінансовий стан та оцінка ефективності діяльності ПрАТ «Ічнянський завод сухого молока та масла».....	24
2.3 Аналіз ефективності управління маркетингом на досліджуваному підприємстві.....	31
РОЗДІЛ 3 ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ МАРКЕТИНГОМ НА ПРАТ «ІЧНЯНСЬКИЙ ЗАВОД СУХОГО МОЛОКА ТА МАСЛА».....	38
3.1 Організація маркетингової структури підприємства як передумова ефективної діяльності.....	38
3.2 Шляхи удосконалення управління маркетингом на ПрАТ «Ічнянський завод сухого молока та масла».....	41
ВИСНОВКИ	45
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	48
ДОДАТКИ	

Методичні вказівки

щодо підготовки, оформлення та захисту бакалаврської кваліфікаційної роботи
для здобувачів спеціальності 073 «Менеджмент» першого (бакалаврського)
рівня вищої освіти всіх форм навчання