

Міністерство аграрної політики та продовольства України

Житомирський національний агроекологічний університет

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра менеджменту організацій

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо підготовки дипломних робіт

для студентів напряму підготовки 6.030601 “Менеджмент”,

спеціальності 7.03060101, 8.03060101 «Менеджмент організацій і

адміністрування»

денної та заочної форм навчання

Житомир – 2013

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	3
ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ.....	4
СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ.....	5
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ.....	7
ПРАВИЛА ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА	9
ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ РОЗДІЛУ “ОХОРОНА ПРАЦІ”.....	11
ДОДАТОК 1. Рекомендована тематика дипломних робіт.....	15
ДОДАТОК 2. Правила оформлення списку використаних джерел.....	18
ДОДАТОК 3. Зразок оформлення титульної сторінки дипломної роботи.....	19
ДОДАТОК 4. Зразок оформлення заяви на затвердження теми дипломної роботи.....	20
ДОДАТОК 5. Зразок оформлення завдання на дипломну роботу.....	21
ДОДАТОК 6. Зразок оформлення рецензії на дипломну роботу.....	23
ДОДАТОК 7. Зразок оформлення подання голові ДЕК щодо захисту дипломної роботи.....	24
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ.....	26

ПЕРЕДМОВА

Дипломна робота, що виконується випускниками освітньо-кваліфікаційних рівнів підготовки «Бакалавр», «Спеціаліст» і «Магістр», є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраним професійним спрямуванням.

Дипломна робота є підсумком самостійного дослідження, виконаного студентом за участю наукового керівника згідно існуючих вимог до даного виду робіт. Робота є кваліфікаційним документом, на підставі якого Державна екзаменаційна комісія (ДЕК) визначає рівень теоретичної підготовки студента, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації та видачу випускнику диплома державного зразка.

Метою написання дипломної роботи є глибоке осмислення теми дослідження, оволодіння методами самостійного дослідження, практичне застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо управління діяльністю організації.

Виконана дипломна робота повинна мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам: містити глибокий самостійний аналіз досліджуваної теми; вносити реальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності досліджуваного об'єкта; бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи.

Дипломна робота має виконуватися на матеріалах реально функціонуючого об'єкта. Таким об'єктом може бути організація будь-якої форми власності, яка є юридичною особою і здійснювала виробничу діяльність протягом досліджуваного періоду.

Захист дипломної роботи є формою державної атестації випускника, під час якого ДЕК враховує сутнісні аспекти і якість проведеного дослідження, його наукову новизну; вміння захистити сформульовані положення та висновки; оформлення роботи та характер (форма) презентації її результатів.

ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Увесь перебіг наукового дослідження, який триває під час підготовки, написання та захисту дипломної роботи, можна представити у вигляді такої логічної схеми:

1. Вибір теми і об'єкта дослідження.
2. Затвердження теми і призначення керівника дипломної роботи.
3. Складання плану дипломної роботи.
4. Пошук інформаційної бази дослідження і робота з нею.
5. Оформлення результатів дослідження в письмовій формі.
6. Подача дипломної роботи на перевірку керівнику.
7. Підготовка супровідних документів (завдання керівника, рецензії, подання голові ДЕК щодо захисту дипломної роботи).
8. Підготовка дипломної роботи до захисту (написання доповіді та підготовка наочних матеріалів).
9. Захист дипломної роботи перед Державною екзаменаційною комісією.

Своєчасний і обґрунтований вибір теми дипломної роботи значною мірою підпорядкує собі весь процес засвоєння знань і набуття вмінь у процесі навчання. Від цього залежать успішний захист роботи та ефективність майбутньої діяльності. Як правило, тема роботи може бути пов'язана з попередньою чи майбутньою сферою діяльності студента. Щорічно кафедра менеджменту організацій оновлює рекомендований перелік тем дипломних робіт, який відображає актуальні питання і проблеми менеджменту зовнішньоекономічної діяльності. Слід звернути увагу, що в переліку наведено лише напрями робіт, а конкретна тема має бути адаптована студентом і керівником роботи до об'єкта та предмета дослідження.

Допомагають у виборі теми ознайомлення з аналітичними оглядами і статтями у спеціальній періодичній літературі, а також бесіди та консультації з фахівцями-практиками. Вибравши тему, студент повинен усвідомити, у чому полягають мета, конкретні завдання й аспект її розробки. Для цього треба визначити суть пропонованої ідеї, актуальність теми, її теоретичну новизну і практичну цінність. Це значно полегшить оцінку й остаточний вибір теми.

СТРУКТУРА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломна робота повинна мати відповідну структуру, яка складається з наступних елементів:

- 1) титульний аркуш;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) розділ 1 (теоретичний);
- 5) розділ 2 (аналітичний);
- 6) розділ 3 (рекомендаційний);
- 7) розділ 4 (охорона праці на підприємстві);
- 8) висновки та пропозиції;
- 9) список використаних джерел;
- 10) додатки.

Титульний аркуш є першою сторінкою дипломної роботи і заповнюється за визначеними правилами (додаток 3). Титульний аркуш не нумерується, але при загальній нумерації враховується.

Після титульного листка йде *зміст*, у якому наведено всі заголовки розділів та підрозділів дипломної роботи і вказано сторінки, з яких вони починаються. Заголовки змісту повинні точно повторюватись у заголовках в тексті. Усі заголовки починають із прописної букви без крапки в кінці.

У *вступі* (до 3 сторінок) до роботи зазначають актуальність обраної теми, мету і зміст поставлених завдань, формулюють об'єкт і предмет дослідження, вказують обраний метод (чи методи) дослідження, повідомляється, у чому полягають теоретична значущість і прикладна цінність отриманих результатів, відзначають положення, що виносяться на захист, а також вказується інформаційна база дослідження

Розділ 1 (теоретичний) розглядає загальні підходи до досліджуваної теми з використанням різноманітних літературних джерел, можливе зіставлення різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних з посиланням на джерела. Цей розділ містить теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності організації.

Розділ 2 містить аналіз господарської діяльності підприємства (організації) за 3 роки, а також оцінку стану досліджуваної проблеми на обраному підприємстві.

В пункті 2.1 дається організаційно-економічна характеристика суб'єкта господарювання: власники, майно, основні види діяльності, організаційна структура, управлінська структура, постачальники ресурсів, покупці продукції тощо.

У пункті 2.2 проводиться комплексний аналіз фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства.

У пункті 2.3 проводиться аналіз предмета дослідження дипломної роботи на прикладі конкретного підприємства.

Розділ 3 має містити пропозиції автора щодо вирішення виявлених у процесі проведеного аналізу проблем, пов'язаних з темою дослідження, а також можливих шляхів удосконалення об'єкта дослідження.

Для дипломних робіт студентів ОКР «Бакалавр» розділ 3 складається з 2-х пунктів, в яких містяться пропозиції щодо шляхів удосконалення управління певними аспектами діяльності суб'єкта господарювання.

У дипломних роботах студентів ОКР «Спеціаліст» і «Магістр» вищезазначені пропозиції мають доповнюватися розрахунками необхідних витрат на реалізацію запропонованих заходів, а також має бути розрахований очікуваний економічний ефект від впровадження пропозицій автора. В дипломних роботах студентів ОКР «Магістр» розрахунки мають доповнюватися економіко-математичною моделлю.

В *розділі 4* розкривається нормативне забезпечення охорони праці на підприємствах певної галузі, аналізується стан охорони праці і обсяги фінансування заходів з охорони праці на досліджуваному підприємстві, а також наводяться рекомендації щодо поліпшення системи охорони праці конкретного суб'єкта господарювання.

Усі розділи повинні бути приблизно однаковими за кількістю сторінок. Кожен підрозділ за обсягом повинен бути не менше 7 сторінок.

Дипломна робота закінчується *висновками та пропозиціями* (до 5 сторінок), які обумовлені логікою проведення дослідження, мають характер синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Це виклад отриманих підсумків і їх співвідношення із загальною метою та конкретними завданнями, поставленими і сформульованими у вступі.

Після висновків та пропозицій розміщується бібліографічний *список використаних джерел*. Кількість використаних літературних джерел повинна бути: для ОКР «Бакалавр» – не менше 50; для ОКР «Магістр», «Спеціаліст» – не менше 70 найменувань джерел.

В *додатки* до дипломної роботи доцільно включати допоміжний матеріал, корисний для повного сприйняття роботи: матеріали анкетувань чи опитувань, таблиці допоміжних цифрових даних, схеми, інструкції та методики, ілюстрації

допоміжного характеру тощо. Обов'язковими додатками до дипломної роботи є звітність підприємства за 3 роки (форма № 1 “Баланс” і форма № 2 “Звіт про фінансові результати”) з відтиском печатки підприємства або її ксерокопією. Якщо така печатка відсутня, студент додає довідку з підприємства, яка підтверджує використання реальних даних фінансової звітності організації.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Дипломну роботу подають у друкованому вигляді на аркушах білого паперу формату А4 (210×297 мм). Текст роботи друкують через півтора міжрядкового інтервалу до тридцяти рядків на сторінці з використанням шрифту Times New Roman 14 розміру текстового редактора Word.

Поля в тексті роботи мають бути таких розмірів: лівий — 30 мм, правий — 15 мм, верхній — 20 мм, нижній — 20 мм. Абзацний відступ має становити 1,27 см.

Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка — чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту основної частини роботи повинна бути однаковою. Вписувати в текст роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначки можна чорнилом тільки чорного кольору. Для формул використовувати редактор Microsoft Equation.

Обсяг дипломної роботи студентів ОКР “Бакалавр” повинен становити приблизно 80-85 сторінок, дипломної роботи студентів ОКР “Спеціаліст” – 95-100 сторінок, дипломної роботи студентів ОКР “Магістр” – 110-120 сторінок.

Не рекомендується виділяти текст роботи чи окремі його фрагменти курсивом або жирним шрифтом. Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти, підпункти.

Текст заголовків структурних частин роботи: “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” — друкують великими літерами по центру жирним шрифтом. Кожну структурну частину дипломної роботи треба починати з нової сторінки. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу жирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовками та текстом повинна становити 2 інтервали.

До загального обсягу дипломної роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації.

Нумерацію сторінок, розділів, пунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. Нумерацію сторінок починають з 2-го аркуша в області верхнього колонтитула праворуч, арабськими цифрами.

Зміст, вступ, висновки та пропозиції, список використаних джерел не мають порядкового номера.

Пункти нумерують у межах кожного розділу. Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту, між якими ставлять крапку, наприклад: “2.3.” (третій пункт другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Ілюстрації (креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які займають всю площу сторінки, за потреби виносять у додатки. Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка, наприклад: Рис. 1.2. Номер ілюстрації та її назву розміщують послідовно під ілюстрацією і друкують жирним шрифтом.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу). У разі переносу частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл. 1.2”.

Слово «Таблиця» і її номер друкують курсивом 14 розміру. Назву таблиці розміщують по центру і друкують жирним шрифтом 14 розміру. Текст таблиці друкують шрифтом 12 розміру через одинарний інтервал.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках. Їх розміщують у порядку появи посилань у тексті дипломної роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток ____” і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад: додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.2 – другий рисунок додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

ПРАВИЛА ЦИТУВАННЯ ТА ПОСИЛАННЯ НА ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

У дипломній роботі необхідно робити посилання на кожную цитату, запозичену думку, цифровий матеріал, приклад з досвіду роботи тощо. Наявність у роботі цитування чужих думок без посилання на них неприпустиме і, як наслідок, спричиняє відмову у прийнятті роботи до захисту. Посилатися слід на останні видання публікацій. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з відповідного джерела.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: “...у працях [1–7]...”. Посилання оформляються в основному тексті із зазначенням

номера джерела зі списку літератури і сторінки, з якої наведено цитату, які записують у квадратних дужках, наприклад: [3, с. 42]; [12, с. 33].

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого тексту слід наводити цитати. Цитата має бути точною, жодні виправлення в запозичених словах та реченнях не допускаються. Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він наданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

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

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

г) у разі непрямого цитування слід бути абсолютно точним у викладенні думок автора і також давати відповідні посилання на джерело.

Список використаних джерел розміщується після висновків та пропозицій. Список літератури має самостійну нумерацію. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту.

Список використаних джерел складається в алфавітному порядку. Авторів з однаковими прізвищами розміщують за алфавітом їх ініціалів, а праці одного автора — за алфавітом заголовків його видань чи згідно з хронологією написання робіт.

Назви використаних робіт не перекладають і подають мовою оригіналу.

Необхідно мати на увазі, що у списку використаних джерел обов'язково вказуються джерела, на які автор посилався в роботі, а також ті, на які немає посилань, але їх опрацювання допомогло авторові більш змістовно написати ті чи інші розділи.

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ РОЗДІЛУ “ОХОРОНА ПРАЦІ”

Розділ 4 “Охорона праці” є невід’ємною частиною дипломної роботи. В дипломних роботах бакалаврів цей розділ має назву «Охорона праці на підприємстві», в дипломних роботах спеціалістів і магістрів цей розділ має назву «Охорона праці і безпека в надзвичайних ситуаціях». В цьому розділі студент повинен провести аналіз стану охорони праці на тому підприємстві, на базі якого виконується дипломна робота. Написання розділу “Охорона праці” повинно базуватись на знаннях, набутих студентами під час вивчення таких дисциплін, як “Безпека життєдіяльності”, “Основи охорони праці”, “Охорона праці в галузі”; при вивченні питань охорони праці під час проходження практик.

Розділ 4 “Охорона праці на підприємстві” в дипломних роботах бакалаврів повинен складатися з таких пунктів:

- 4.1. Нормативне забезпечення охорони праці.
- 4.2. Аналіз стану охорони праці на підприємстві.
- 4.3. Фінансування заходів з охорони праці на підприємстві.

Розділ 4 “Охорона праці і безпека в надзвичайних ситуаціях” в дипломних роботах спеціалістів і магістрів повинен складатися з таких пунктів:

- 4.1. Нормативне забезпечення охорони праці.
- 4.2. Аналіз стану охорони праці на підприємстві.
- 4.3. Безпека в надзвичайних ситуаціях.

Порядок підготовки та написання розділу “Охорона праці” наступний:

1. З’ясувати у керівника тему та основний зміст дипломної роботи.
2. Звернутись до консультанта з розділу “Охорона праці” на кафедрі охорони праці та безпеки життєдіяльності для того, щоб узгодити остаточний зміст розділу.
3. Підготувати попередній варіант розділу “Охорона праці”, який надати для перевірки консультанту не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ДЕКу.
4. Після врахування всіх зауважень включити розділ “Охорона праці” до дипломної роботи і надати її на підпис консультанту з охорони праці.

Зміст розділу “Охорона праці”

У вступній частині першого пункту “Нормативне забезпечення охорони праці” слід дати загальну характеристику законодавства України з охорони праці (Закон України “Про охорону праці”, Кодекс законів про працю України, Закон України “Про колективні договори та угоди” тощо).

Далі необхідно дослідити порядок опрацювання, узгодження, затвердження і скасування нормативних актів з охорони праці, що діють на даному підприємстві. Крім того, доцільно проаналізувати наявність необхідних нормативних актів з охорони праці, що діють на підприємстві. Особливу увагу варто звернути на документ, який діє в межах підприємства – колективний договір. При вивченні колективного договору особливу увагу слід звернути на розділ “Охорона праці”. Основні заходи з охорони праці, що заплановані в колективному договорі, потрібно перерахувати в роботі.

Другий підрозділ “Аналіз стану охорони праці на підприємстві” слід почати з вивчення структури системи управління охороною праці на даному підприємстві. Дану структуру зобразити у вигляді рисунку:



Рис. 4.1. Структура системи управління охороною праці підприємства

Необхідно проаналізувати чисельність служби охорони праці, її функції та права спеціалістів цієї служби.

Для аналізу стану охорони праці необхідно вивчити стан виробничого травматизму на даному підприємстві за останні три роки, використовуючи статистичний метод. Статистичний метод аналізу виробничого травматизму призначений для визначення кількісних показників, які характеризують загальний

рівень виробничого травматизму. Для цього застосовують відносні величини – показники частоти, важкості і втрат (непрацездатності).

Показник частоти травм характеризує кількість травм, що припадає на 1000 працюючих за певний період:

$$K_{\text{ч}} = 1000 \times T/\Pi \quad (4.1)$$

Показник важкості травматизму характеризує загальну важкість травм, що виникли протягом звітного періоду. Він показує, скільки днів непрацездатності в середньому припадає на одну травму:

$$K = D/T \quad (4.2)$$

Показник втрат характеризується кількістю днів непрацездатності, що припадає на 1000 працюючих за звітний період.

$$K_{\text{в}} = 1000 \times D/\Pi \quad (4.3)$$

де Т – загальна кількість травм, що виникла на підприємстві,

Π – середня кількість працюючих на підприємстві,

Д – сумарна кількість днів тимчасової непрацездатності по всіх нещасних випадках, що враховані за звітний період.

Результати розрахунків необхідно подати у вигляді таблиці.

Таблиця 4.1

Стан виробничого травматизму у (назва підприємства) за 2010-2012 рр.

Показник	2010 р.	2011 р.	2012 р.
Середньосписочна чисельність працівників, осіб			
Кількість потерпілих з втратою працездатності або із смертельними наслідками, осіб			
з них з втратою працездатності більше одного дня			
Кількість днів непрацездатності			
б) із смертельними наслідками			
Показник частоти травм			
Показник важкості травм			
Показник втрат			

Отримані результати слід проаналізувати і зробити висновок про те, покращився чи погіршився стан виробничого травматизму на даному підприємстві за досліджуваний період.

Далі необхідно проаналізувати фінансування заходів з охорони праці на даному підприємстві за останні три роки. Перелік заходів з охорони праці та розміри витрат на них наводяться в колективному договорі, річному звіті про фінансову діяльність підприємства. Аналіз витрат на охорону праці слід подати у вигляді таблиці.

Таблиця 4.2

**Витрати (планові, фактичні) на охорону праці у (назва підприємства)
за 2010-2012 рр., грн**

Стаття витрат	2010 р.		2011 р.		2012 р.	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
1. Медичний огляд						
2. Лікувально-профілактичне харчування						
3. Спецодяг						
4. Витрати на оздоровлення						
5. Інші						
Всього:						
На 1 працівника:						

Дані, наведені в таблиці, необхідно проаналізувати і зробити висновок про стан фінансування заходів з охорони праці на даному підприємстві. Варто порівняти розміри фінансування заходів з охорони праці із мінімальними розмірами витрат на охорону праці, передбаченими ст. 19 Закону України “Про охорону праці”. При наявності всіх необхідних вихідних даних бажано, користуючись спрощеною методикою, визначити економічну ефективність витрат на охорону праці досліджуваного підприємства.

Слід визначити, до якого класу ризику належить дане підприємство та в якому розмірі сплачуються страхові внески до Фонду соціального страхування від нещасних випадків України. Крім того, необхідно висвітлити такі питання: організація пожежної охорони на даному об’єкті; характеристика шкідливих та небезпечних виробничих факторів, що впливають на працівників даного підприємства; засоби колективного та індивідуального захисту працівників.

В кінці розділу 4 необхідно зробити висновки про організацію та стан охорони праці на даному підприємстві, про рівень нормативного забезпечення діяльності в галузі охорони праці, про динаміку показників виробничого травматизму, рівня фінансування заходів з охорони праці тощо. Також необхідно розробити пропозиції та рекомендації щодо поліпшення стану охорони праці на даному підприємстві.

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ РОБІТ

1. Управління ефективністю господарської діяльності сільськогосподарського підприємства
2. Удосконалення організації управлінської праці
3. Удосконалення організаційно-економічного механізму управління підприємством
4. Удосконалення організаційної структури підприємства
5. Формування корпоративної культури підприємства
6. Управління процесом фінансового оздоровлення підприємства
7. Удосконалення управління фінансовими ресурсами підприємства
8. Удосконалення системи фінансового менеджменту на підприємстві
9. Удосконалення планування фінансово-господарської діяльності підприємства
10. Управління забезпеченням фінансової стійкості підприємства
11. Механізм запобігання банкрутству підприємства
12. Розробка та обґрунтування стратегії запобігання банкрутству підприємства
13. Управління фінансовими результатами діяльності підприємства
14. Удосконалення управління формуванням та розподілу прибутку підприємства
15. Формування системи антикризового управління підприємства
16. Удосконалення управління виробництвом сільськогосподарської продукції підприємства
17. Обґрунтування використання сучасних технологій планування діяльності підприємства
18. Управління формуванням виробничого потенціалу підприємства
19. Управління ефективністю використання виробничих ресурсів підприємства
20. Управління ефективністю використання виробничих потужностей підприємства
21. Удосконалення управління матеріальними ресурсами підприємства
22. Удосконалення управління матеріально-технічним постачанням підприємства
23. Управління технічним переобладнанням та реконструкцією підприємства
24. Управління технічним розвитком підприємства
25. Формування амортизаційної політики підприємства та підвищення її результативності
26. Удосконалення системи управління продуктивністю праці підприємства
27. Удосконалення системи управління формуванням та використанням персоналу сільськогосподарського підприємства
28. Формування та реалізація трудового потенціалу сільськогосподарського підприємства (регіону)
29. Система оцінювання персоналу сільськогосподарського підприємства та шляхи її оптимізації.
30. Удосконалення організаційно-економічного механізму внутрішнього маркетингу підприємства
31. Удосконалення системи кадрового планування сільськогосподарського підприємства
32. Удосконалення кадрової політики сільськогосподарського підприємства

33. Управління оптимізацією структури персоналу підприємства
34. Удосконалення механізму управління персоналом підприємства
35. Розробка та імплементація концепції управління персоналом в організації
36. Управління забезпеченістю підприємства персоналом та ефективністю його використання
37. Удосконалення систем і форм оплати праці підприємства
38. Удосконалення управління оплатою праці працівників підприємства
39. Управління формуванням та використанням фонду оплати праці підприємства
40. Розробка кадрової стратегії підприємства
41. Мотивація праці як інструмент управління персоналом підприємства
42. Оплата праці в системі управління персоналом підприємства
43. Удосконалення управління системою мотивації праці сільськогосподарського підприємства
44. Удосконалення організації матеріальної мотивації праці працівників сільськогосподарського підприємства
45. Обґрунтування заходів щодо підвищення зайнятості сільського населення
46. Управління зниженням витрат сільськогосподарського виробництва
47. Обґрунтування резервів зниження собівартості сільськогосподарської продукції
48. Оптимізація витрат на виробництво продукції підприємства
49. Удосконалення управління витратами підприємства
50. Управління господарськими ризиками підприємства
51. Страхування господарських ризиків підприємства як інструмент їх мінімізації
52. Удосконалення транспортних перевезень підприємства (організації)
53. Вплив диверсифікації виробництва на підвищення ефективності діяльності підприємства
54. Удосконалення управління організацією виробництва підприємства
55. Обґрунтування диверсифікації виробничої (маркетингової, фінансової) сфери діяльності сільськогосподарського підприємства
- 56. Управління сільськогосподарським виробництвом**
57. Забезпечення екологічної безпеки діяльності сільськогосподарського підприємства
58. Формування системи екологічного менеджменту підприємством
59. Удосконалення системи управління якістю продукції підприємства
60. Управління конкурентоспроможністю продукції сільськогосподарського підприємства
61. Обґрунтування механізмів підтримки конкурентоспроможності продукції підприємства
62. Управління формуванням конкурентних переваг продукції підприємства
63. Удосконалення управління стимулюванням збуту продукції підприємства
64. Управління господарською діяльністю підприємства на засадах маркетингу
65. Управління збутовою діяльністю підприємства
66. Удосконалення управління маркетинговою діяльністю підприємства
67. Розробка та реалізація продуктово-товарної стратегії підприємства
68. Удосконалення цінової політики підприємства
69. Розробка та обґрунтування маркетингової стратегії підприємства
70. Розробка стратегії виходу підприємства на новий ринок

71. Удосконалення системи маркетингових досліджень підприємства
72. Управління рекламною діяльністю підприємства
73. Удосконалення системи формування попиту та стимулювання збуту продукції підприємства
74. Удосконалення управління каналами розподілу продукції підприємства
75. Управління системою збуту нового продукту підприємства
76. Управління процесами формування товарного асортименту
77. Удосконалення товарної політики підприємства
78. Удосконалення збутової політики підприємства
79. Формування логістичних систем на підприємстві
80. Організація і планування маркетингових досліджень в системі управління підприємства
81. Удосконалення маркетингових комунікацій підприємства
82. Планування і реалізація рекламної діяльності підприємства
83. Управління комерційно-посередницькою діяльністю підприємства
84. Розробка стратегії розвитку підприємства
85. Стратегічне планування та механізм його реалізації на підприємстві
86. Формування конкурентної стратегії підприємства
87. Розробка інноваційної стратегії підприємства
88. Управління стратегічним розвитком підприємства.
89. Управління конкурентоспроможністю підприємства
90. Бенчмаркінг як інструмент управління конкурентоспроможністю підприємства
91. Управління адаптацією підприємства до змін у зовнішньому середовищі
92. Антикризова програма управління господарською діяльністю підприємства
93. Управління інноваціями на підприємстві
94. Удосконалення системи управління проектами підприємства
95. Формування та ефективність реалізації інноваційного потенціалу підприємства
96. Удосконалення системи управління інноваційною діяльністю підприємства
97. Стратегічне планування інвестиційної діяльності сільськогосподарського підприємства
98. Управління інвестиційними ризиками підприємства
99. Формування інвестиційної привабливості сільськогосподарського підприємства
100. Управління інвестиційною діяльністю підприємства
101. Управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства
102. Управління експортним потенціалом підприємства
103. Стратегія формування та розвитку експортного потенціалу підприємства
104. Удосконалення управління зовнішньоекономічною діяльністю підприємства
105. Розробка та обґрунтування стратегії виходу підприємства на зовнішній ринок

Правила оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	Васенко В. К. Валютно-фінансовий механізм зовнішньоекономічної діяльності : навч. посіб. / В. К. Васенко. – К. : ЦНЛ, 2004. – 216 с.
Два автори	Горбач Л. М. Міжнародні економічні відносини : підруч. / Л. М. Горбач, О. В. Плотніков. – К. : Кондор, 2005. – 266 с.
Три автори	Багрова І. В. Міжнародна економічна діяльність України : навч. посіб. / І. В. Багрова, О. О. Гетьман, В. Є. Власюк ; Дніпропетр. ун-т економіки та права. – К. : ЦУЛ, 2004. – 384 с.
Чотири автори і більше	Менеджмент зовнішньоекономічної діяльності : підруч. / [О. А. Кириченко, Є. Г. Базовкін, С. А. Єрохін та ін.] ; за ред. О. А. Кириченка. – 2-ге вид., переробл. і доп. – К. : Знання, 2008. – 518 с.
Багатотомний документ	Бондаренко В.Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч. 1 / В.Г. Бондаренко, І.Ю. Канівська, С.М. Парамонова. – К.: НТУУ «КПІ», 2006. – 125 с.
Матеріали конференцій	Карачина Н. П. До методологічних аспектів управління безпекою підприємства / Н.П.Карачина // Теорія та практика ринкових перетворень: економічний та соціальний контекст: Зб. матеріалів всеукраїнської науково-практичної конференції 20-22 березня 2008 р. Том II. – Вінниця: ВІЕ ТНЕУ, 2008. – С. 28-31.
Словники	Великий тлумачний словник української мови / [уклад. і голов. ред. Бусел В.Т.]. – К.: ВТФ «Перун», 2001. – 1440 с.
Законодавчі та нормативні акти	Про державну підтримку сільського господарства України: Закон України від 24 червня 2004 р. № 1877-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 49. – Ст. 527.
Дисертації	Люзняк М.Е. Конкурентоспроможність банку на регіональному ринку [Текст] : дис. на здобуття наук. ступеня канд. економ. наук : спец. 08. 00. 08 – Гроші, фінанси і кредит / М. Е. Люзняк, 2010. – 206 с.
Статистичні довідники	Статистичний щорічник Житомирської області за 2010 р. / За ред. Г.А.Пашинської. – Житомир: Головне управління статистики у Житомирській області, 2011. – 476 с.
Автореферат	Волошин В. І. Пріоритети та засоби зміцнення економічної безпеки малого і середнього підприємництва: Автореф. дис. ... канд. економічних наук: 08.00.03 / В.І.Волошин; Інститут регіональних досліджень НАН України. – Львів, 2008. – 19 с.
Періодичні видання	Волосович, С. В. Страхування ризиків лізингових операцій / С. В. Волосович // Актуальні проблеми економіки. – 2010. – № 11. – С. 189–196.
Електронний ресурс	Андрющенко М. П. Економічна безпека підприємства в аспекті ресурсного підходу / М.П.Андрющенко, О.В.Озаріна [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/22_NIOBG_2007/Economics/24859.doc.htm

Зразок оформлення титульної сторінки дипломної роботи

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра менеджменту організацій

ДИПЛОМНА РОБОТА

освітньо-кваліфікаційний рівень “_____”

на тему “_____”

Виконав (ла): студент (ка)
напряму підготовки 6.030601 “Менеджмент” (для студентів ОКР “Бакалавр”)
спеціальності 7.03060101 “Менеджмент організацій і адміністрування” (для
студентів ОКР “Спеціаліст”)
спеціальності 8.03060101 “Менеджмент організацій і адміністрування” (для
студентів ОКР “Магістр”)

(П.І.Б. повністю)

Керівник: к.е.н., професор
Осовська Г.В.

Рецензент: д.е.н., професор
Тарасюк Г. М.

Житомир - 2013

Зразок оформлення заяви на затвердження теми дипломної роботи

Ректору Житомирського
національного агроекологічного
університету проф. В.М. Микитюку

студента ОКР “Бакалавр”
денної (заочної) форми навчання
напряму підготовки 6.030601 “Менеджмент”
або

студента ОКР “Спеціаліст”
денної (заочної) форми навчання
спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»
або

студента ОКР “Магістр”
денної (заочної) форми навчання
спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»

Прошу дозволити виконати дипломну роботу на кафедрі _____

на тему: _____

«__» _____ 20__ р. _____ (підпис студента)

Прошу затвердити тему та призначити керівником дипломної роботи _____

Завідувач кафедри менеджменту організацій,
к.е.н., професор

Г.В. Осовська

Декан факультету економіки та
менеджменту, к.е.н., доцент

О. А. Опалов

Зразок оформлення завдання на дипломну роботу

ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економіки та менеджменту

Кафедра менеджменту організацій

Освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр» («Спеціаліст», «Магістр»)

Напрямок підготовки 6.030601 «Менеджмент» (Спеціальність «Менеджмент організацій і адміністрування»)

ЗАТВЕРДЖУЮ

зав. кафедри менеджменту організацій

_____ проф. Г.В. Осовська

“ ____ ” _____ 201__ р.

**З А В Д А Н Н Я
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ**

Студента (ки) _____

1. Тема дипломної роботи _____

керівник дипломної роботи _____,

затверджені наказом ректора університету від «__» _____ 201__ р. № _____

2. Строк подання студентом дипломної роботи «__» _____ 201__ р.

3. Вихідні дані до дипломної роботи

4. Перелік питань, які потрібно розкрити в дипломній роботі

5. Перелік графічного матеріалу: _____

6. Консультанти розділів дипломної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видане	розділ з охорони праці відповідає вимогам
Охорона праці	Доцент Гринь Т. О.		

7. Дата видачі завдання «__» _____ 201__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів виконання дипломної роботи	Терміни виконання етапів дипломної роботи	Відмітка про виконання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Студент _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник дипломної роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення рецензії на дипломну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу бакалавра (спеціаліста, магістра)
студента (ки) факультету економіки та менеджменту
Житомирського національного агроекологічного університету

(П.І.Б. повністю)

Рецензент _____

(П.І.Б. повністю)

(організація, посада, вч. ступінь, вч. звання)

Тема дипломної роботи _____

Актуальність _____

Глибина розкриття _____

Практична цінність _____

Переваги _____

Недоліки _____

Висновок. Вказані недоліки суттєво не знижують рівень виконання дипломної роботи, яка заслуговує оцінки «_____», а студент _____ заслуговує присвоєння відповідної кваліфікації.

Рецензент _____

(посада, вч. ступінь, ПІБ)

" ____ " _____ 2013 р.

(підпис)

Зразок оформлення подання голові ДЕК щодо захисту дипломної роботи

Житомирський національний агроекологічний університет

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

Направляється студент _____ до захисту дипломної роботи за
напрямком підготовки (спеціальністю) _____
на тему _____

Дипломна робота і рецензія додаються.

Декан факультету економіки та менеджменту

О.А.Опалов

ДОВІДКА ПРО УСПІШНІСТЬ

_____ за період навчання на факультеті економіки та
менеджменту з 20__ р. до 20__ р. повністю виконав навчальний план за напрямом
підготовки (спеціальністю) з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно ____ %; добре ____ %; задовільно ____ %

шкалою ESTC: A ____ %; B ____ %; C ____ %; D ____ %; E ____ %

Секретар факультету економіки та менеджменту _____ / _____ /

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

« _____ » 20__ p.

Дипломна робота розглянута. Попередній захист пройдено. Студент (ка)
_____ допускається до захисту даної роботи в Державній
екзаменаційній комісії.

« _____ » 20__ p.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Артемчик Г. І. Методика організації науково-дослідної роботи / Г.І.Артемчик, В.М.Курило, М.П.Кочерган. — К., 2000. — 146 с.
2. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень: Підручник / М.Т.Білуха. — Київ: АБУ, 2002. — 480 с.
3. Використання інформаційних систем і моделювання виробничих процесів у дипломному проектуванні: методичні вказівки [для студентів та магістрів економічних спеціальностей] / [В. І. Ткачук, Л. М. Левківська, О. Г. Булуй, А. О. Ілляков]. — Житомир: ЖНАЕУ, 2009. — 56 с.
4. Вища освіта і наука — пріоритетні сфери розвитку суспільства у ХХІ столітті. — Рішення колегії Міністерства освіти і науки України № 2/3—4 від 28.02.2003.
5. Гаршина О.К. Виконання дипломних робіт спеціалістів економічного профілю Навч. посіб. / О.К. Гаршина, С.В. Бурлуцький. — К.: Центр учбової літератури, 2007. — 136 с.
6. Добров Г. М. Наука о науке / Отв. ред. Н. В. Новиков. — 3-е изд., доп. и перераб. — К.: Наук. думка, 1998. — 304 с.
7. Дудченко А. А. и др. Основы научных исследований: Учеб. пособие / А. А. Дудченко, Я. А. Дудченко, Т. А. Примак; Под ред. А. А. Дудченко. — К.: Т-во “Знання”, КОО, 2000. — 114 с.
8. Засоби діагностики якості вищої освіти бакалавра напряму підготовки 030601 «Менеджмент»: Галузевий стандарт вищої освіти України. — К.: ГСВО МОНМСУ, 2012. — 40 с.
9. Засоби діагностики якості вищої освіти спеціаліста зі спеціальності 7.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»: Галузевий стандарт вищої освіти України. — К.: ГСВО МОНМСУ, 2012. — 37 с.
10. Засоби діагностики якості вищої освіти магістра зі спеціальності 8.03060101 «Менеджмент організацій і адміністрування»: Галузевий стандарт вищої освіти України. — К.: ГСВО МОНМСУ, 2012. — 38 с.
11. Про вищу освіту: Закон України // Відомості Верховної Ради України. — 2002. - № 20. — Ст. 134.
12. Про науково-технічну інформацію: Закон України // Відомості Верховної Ради України. — 1993. - № 33. — Ст. 345.
13. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила: ДСТУ 358297. — Введ. 01.07.98. — К.: Держстандарт України, 1998. — 16 с.
14. Наринян А.Р. Основы научных исследований Учеб. пособие. / А.Р. Наринян, В.А. Поздеев. — К.: Изд. Европ. ун-та, 2002. — 110 с.