

Міністерство освіти і науки України

Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки та менеджменту

Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ВИКОНАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 076 «ПІДПРИЄМНИЦТВО, ТОРГІВЛЯ ТА БІРЖОВА  
ДІЯЛЬНІСТЬ»**



Полтава 2021

Методичні вказівки до виконання та оформлення кваліфікаційної роботи здобувачів першого рівня вищої освіти спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» – Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2021 – 70 с.

Укладачі: В.Я. Чевганова, канд. екон. наук, професор  
І.В. Міняйленко, канд. екон. наук, доцент;  
В.В. Биба, канд. техн. наук, доцент.  
В.Б. Васюта, канд. техн. наук, доцент.  
О.В. Хадарцев, канд. екон. наук, доцент;

Відповідальний за випуск: В.Я. Чевганова, завідувачка кафедри економіки, підприємництва та маркетингу, канд. екон. наук, професор.

Рецензент: Жовнір Н.М., к.е.н., доцент, доцент кафедри економічної теорії та економічної кібернетики

Затверджено навчально-методичною  
комісією ННІ ФЕМ  
від 11.02.2021 р., протокол №5

Авторська редакція  
Верстка В.В. Биба

20.02.06.03

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Вибір та затвердження теми.....	5
3. Добір і вивчення літератури.....	6
4. Структура, зміст та обсяг кваліфікаційної роботи.....	6
5. Критерії оцінки кваліфікаційної роботи.....	15
6. Правила оформлення текстового матеріалу.....	16
6.1. Вимоги до тексту.....	16
6.2. Нумерація сторінок.....	17
6.3. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.....	18
6.4. Ілюстрації.....	18
6.5. Таблиці.....	18
6.6. Формули та рівняння.....	19
6.7. Переліки .....	20
6.8. Примітки .....	21
6.9. Виноски .....	21
6.10. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела .....	22
6.11. Числівники.....	24
6.12. Скорочення.....	25
6.13. Оформлення списку використаних джерел .....	25
6.14. Додатки.....	27
7. Поради до виступу студента при захисті роботи.....	28
Додаток А. Тематика кваліфікаційних робіт.....	30
Додаток Б. Зразок напису на твердій обкладинці.....	33
Додаток В. Приклад оформлення титульного аркуша до кваліфікаційної роботи.....	34
Додаток Г. Приклад оформлення аркуша консультантів до кваліфікаційної роботи.....	35
Додаток Д. Приклад виконання реферату.....	36
Додаток Е. Приклад оформлення змісту .....	37
Додаток Ж. Приклад складання рецензії.....	39
Додаток И. Економічні та фінансові показники діяльності підприємства.....	42
Додаток К. Зразки планів кваліфікаційної роботи.....	44
Додаток Л. Приклад виконання текстового документа.....	60
Додаток М. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел.....	62

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Методичні вказівки розроблені для студентів, які виконують кваліфікаційну роботу, та викладачів, котрі здійснюють керівництво виконанням цих робіт відповідно до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки здобувачів першого рівня вищої освіти спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». Методичні вказівки містять основні вимоги до змісту й оформлення кваліфікаційної роботи, організації її виконання та захисту.

Кваліфікаційна (бакалаврська робота) є складовою підсумкової атестації, що самостійно виконується здобувачем першого рівня вищої освіти спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» на завершальному етапі навчання в університеті. Вона засвідчує якість опанування здобувачем програмного матеріалу й уміння його використовувати, здатність до проведення аналітичних досліджень і формулювання належних висновків, можливість опрацювання літературних джерел та розв'язання науково-практичних проблем. Бакалаврська робота є кваліфікаційним документом, за яким екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння йому відповідної кваліфікації.

Кваліфікаційна робота, як насамперед теоретично-прикладне дослідження, повинна відповідати таким вимогам:

- виконуватися на актуальну тему;
- нести глибоке теоретичне осмислення проблеми;
- передбачати проведення глибокого аналізу діяльності конкретного підприємства (бази практики), галузі, регіону;
- містити власний підхід студента до розв'язання проблеми;
- завершуватися висновками та рекомендаціями для практичного розв'язання проблеми конкретного підприємства (об'єкту дослідження).

Метою підготовки та захисту кваліфікаційної роботи є:

- поглиблення теоретичних і практичних знань здобувачів за відповідною спеціальністю;
- напрацювання навичок практичного застосування здобувачами своїх знань при вирішенні конкретних завдань;
- оволодіння сучасним науковим інструментарієм аналізу економічних явищ та проблем;
- опанування науковими досягненнями та вміння їх застосовувати при вирішенні прикладних проблем;
- визначення ступеня підготовки випускника до самостійної практичної діяльності.

Працюючи над кваліфікаційною роботою, студент має засвоїти навички правильної постановки проблеми та обґрунтування її актуальності, формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану й оптимальної структури, роботи з літературними джерелами та статистичною

інформацією, аналізу й оцінювання різних аспектів діяльності підприємства, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи є:

- вивчення, поглиблення та узагальнення теоретичних, методичних засад за обраним напрямом дослідження;
- проведення всебічного оцінювання ситуації із застосуванням сучасного наукового інструментарію;
- розроблення й оцінювання альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень із використанням ситуаційного аналізу;
- підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи і пропозиції автора, з подальшим їх публічним захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напряму дослідження, сфери діяльності підприємства та його специфічних рис.

Увесь процес написання і захисту кваліфікаційної роботи складається з кількох етапів, основні з яких такі:

- вибір теми кваліфікаційної роботи;
- затвердження теми і призначення наукового керівника роботи на засіданні кафедри;
- добір документів та звітності, які регламентують і містять інформацію про економічну, фінансову й виробничу діяльність підприємства;
- складання і затвердження плану роботи, визначення обсягу та змісту ілюстративної частини;
- вивчення літературних джерел і матеріалів з теми кваліфікаційної роботи;
- накопичення та попередня обробка практичних даних;
- узагальнення теоретичного і прикладного матеріалу з теми й узгодження його з науковим керівником;
- написання кваліфікаційної роботи;
- підготовка наочних матеріалів;
- подання роботи на кафедру;
- зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією.

## **2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ**

Тематика кваліфікаційних робіт (додаток А) розробляється випускаючою кафедрою на кожен навчальний рік відповідно до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки здобувачів першого рівня вищої освіти спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» і відображає актуальну проблематику сучасної економіки бізнесу.

Для затвердження теми кваліфікаційної роботи здобувачі звертаються на кафедру із заявою, в якій указується тема, а також назва підприємства чи організації, на матеріалах котрих буде виконуватися робота.

Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу затверджує тему, призначає керівника кваліфікаційної роботи з-поміж викладачів кафедри. Крім керівника кваліфікаційної роботи призначається консультант з окремого розділу роботи.

Список здобувачів, перелік їх тем та наукових керівників кожного року затверджується наказом ректора університету.

Кафедра видає здобувачу завдання до кваліфікаційної роботи, що погоджується з керівником та затверджується завідувачем кафедри. Керівник кваліфікаційної роботи індивідуально консультує студента, допомагає в розробленні плану кваліфікаційної роботи, дає рекомендації щодо збору й обробки практичного матеріалу, з підбору необхідної літератури. Крім того, керівник консультує здобувача з фахових питань, здійснює постійний контроль за ходом виконання кваліфікаційної роботи та дотриманням строків написання окремих розділів, дає відгук на кваліфікаційну роботу, готує здобувача до захисту.

### **3. ДОБІР ТА ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРИ**

Кваліфікаційна робота виконується здобувачами на основі глибокого вивчення літературних джерел із теми дослідження. Цей етап слід розпочати з опрацювання відповідних кодексів України, законів України, рішень і постанов Кабінету Міністрів України, що торкаються даної проблематики. Названі матеріали регулярно публікуються в офіційних виданнях України: газетах «Голос України», «Урядовий кур'єр»; журналі «Вісник Верховної Ради» тощо. Здобувачі вивчають нормативно-довідкову літературу, а саме: постанови, накази, інструкції, рекомендації, видані галузевими міністерствами та відомствами з теми дослідження.

Крім того, слід докладно опрацювати матеріали з теми дослідження, викладені у підручниках і навчальних посібниках із відповідних дисциплін; ознайомитися зі спеціальною літературою з вибраної теми: монографіями, статтями, опублікованими у фахових періодичних виданнях, статистичними довідниками. Важливим джерелом вторинної інформації може бути мережа Інтернет.

Усі опрацьовані літературні джерела включають до списку використаної літератури.

### **4. СТРУКТУРА, ЗМІСТ ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота як оригінальне самостійне дослідження повинна мати відповідну логіку побудови, послідовність, системність і завершеність. Загальний обсяг кваліфікаційної роботи має складати 90 – 110 сторінок друкованого тексту, не враховуючи списку літератури та додатків.

Кваліфікаційна робота повинна виконуватись з урахуванням вимог освітніх стандартів, українською мовою, у науковому стилі без орфографічних чи синтаксичних помилок.

Кваліфікаційна робота поділяється на:

- вступну частину;
- основну частину;
- глосарій;
- додатки.

**Вступна частина** кваліфікаційної роботи містить такі структурні елементи:

а) обкладинка надає користувачеві уявлення про кваліфікаційну роботу. Вона повинна бути із твердого матеріалу. На лицевій стороні обкладинки прикріплюється (наклеюється) аркуш установленого зразка (додаток Б);

б) титульний аркуш є першим аркушем кваліфікаційної роботи, який включається до загальної нумерації сторінок виконаної роботи. У складі кваліфікаційної роботи титульний аркуш знаходиться відразу після обкладинки (додаток В);

в) аркуш консультантів повинен містити підпис консультантів, призначених кафедрою та відмітку завідувача кафедри про допуск до захисту (додаток Г);

г) реферат призначений для ознайомлення з кваліфікаційною роботою. Він має бути стислим, інформативним і містити відомості, які дозволяють зрозуміти суть виконаної роботи, з'ясувати застосовані методи дослідження та отримані результати. Склад реферату:

- 1) відомості про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість використаних джерел;
- 2) текст реферату;
- 3) перелік ключових слів.

Текст реферату складається, як правило, у такій послідовності:

- об'єкт дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- результати та їх новизна;
- рекомендації щодо використання результатів роботи;
- значущість роботи і висновки.

Реферат належить виконувати обсягом до 500 слів і бажано, щоб він уміщувався на одній сторінці формату А4.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті кваліфікаційної роботи, розміщують після тексту реферату. Перелік містить 5 – 15 ключових слів (словосполучень), надрукованих великими літерами в називному відмінку в рядок через коми.

Мова реферату – українська, англійська.

Приклад складання реферату наведено в додатку Д.

д) зміст розташовують безпосередньо після реферату, починаючи з нової сторінки. Зміст (план) кваліфікаційної роботи має відображати суть проблеми, її складність, специфіку та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими, зрозумілими та літературно грамотними.

До змісту включають: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки); висновки та пропозиції; список використаних джерел; назви додатків і номери сторінок, що містять початок матеріалу.

У складі кваліфікаційної роботи зміст розташовують на аркушах (додаток Е). Якщо на одному аркуші зміст не поміщається, його продовжують на наступній сторінці.

е) перелік умовних позначень, скорочень і термінів. Усі використані малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни пояснюють у переліку, котрий уміщують безпосередньо після змісту, починаючи з нової сторінки.

Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті наводять їх розшифрування (у дужках).

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

Рекомендується наступна структура основної частини кваліфікаційної роботи:

- вступ;
- перший (теоретичний) розділ;
- другий (аналітичний) розділ;
- третій (проектний) розділ;
- висновки та пропозиції;
- глосарій;
- список використаних джерел;

**Вступ** за обсягом має складати 3 – 4 сторінки і містити:

- наукове обґрунтування актуальності та значення обраної теми;
- формулювання предмету, мети, основних завдань кваліфікаційної роботи і характеристику об'єкта дослідження;
- характеристику структури кваліфікаційної роботи та застосованих методів дослідження;
- повідомлення про наукову новизну і практичну цінність отриманих результатів;
- список опублікованих статей та тез доповідей автора кваліфікаційної роботи за темою дослідження (за наявності).

**Перший розділ** висвітлює загальнотеоретичні питання визначеної теми і містить:

- сутність економічних категорій, які є предметом дослідження;
- класифікаційні характеристики;
- методи та методика оцінки економічних категорій;
- основні показники та критерії, шляхи, резерви, напрями для характеристики.



У цьому розділі подається огляд діючих законів, постанов, указів та інших документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою.

**Другий розділ** містить аналіз галузі, об'єкту дослідження та основних економіко – фінансових показників діяльності підприємства, а саме:

- оцінка стану, визначення проблем та перспектив розвитку галузі;
- організаційно – правові основи функціонування підприємства;
- аналіз основних економічних та фінансових показників діяльності підприємства;
- стан охорони праці на підприємстві.

Для виконання даного розділу необхідно зібрати вихідні дані (фінансову, статистичну та оперативну звітність) відповідно до теми кваліфікаційної роботи.

До основної інформації, яку необхідно використовувати при написанні бакалаврської роботи, належать такі її види: регулятивно-правова, нормативна, планова, облікова, необлікова.

Основними регулятивно-правовими актами, які визначають економічні відносини, є: Закони України, а також Постанови Кабінету Міністрів України, Укази Президента, листи Національного Банку України, Господарський Кодекс, Податковий Кодекс, Національні стандарти та інші різні підзаконні акти.

Планова інформація – це сукупність даних про склад запланованого об'єкта і тенденцію його розвитку. Вона відображена в оперативних, поточних та перспективних планах, а також у довготермінових прогнозах розвитку підприємств, об'єднань і галузей економіки.

Господарський облік організований в єдину систему контролю за виконанням завдань і складається з трьох самостійних, але міцно пов'язаних між собою видів обліку: оперативного, фінансового й статистичного. Відповідно до цього класифікують і види облікової інформації та звітність.

Основними джерелами даних для написання розділу є бухгалтерський та податковий облік об'єкта дослідження, його фінансова і статистична звітність. Варто скористатися даними літературних джерел, зокрема періодичних видань, даними, що здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань; матеріалами звіту переддипломної практики; даними статистичних щорічників, Internet-сайтами міністерств та фірм-конкурентів тощо.

**Фінансова звітність підприємства** складається з:

- форма №1 «Баланс» (Звіт фінансовий стан);
- форма №2 «Звіт про фінансові результати» (Звіт про сукупний дохід);
- форма №3 «Звіт про рух грошових коштів» (за прямим та непрямим методом);
- форми №4 «Звіт про власний капітал» (за непрямим методом);
- форми №5 «Примітки до річної фінансової звітності»;
- форми №6 додаток до приміток до річної фінансової звітності «Інформація за сегментами»;
- форми №1-м, 2-м «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва»;

➤ форми №1-мс, 2-мс «Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємства».

**Фінансова звітність малого підприємства** складається з:

- форма №1-м «Баланс»;
- форма №2-м «Звіт про фінансові результати»

**Фінансова звітність мікропідприємства** складається з:

- форма №1-мс «Баланс»;
- форма №2-мс «Звіт про фінансові результати»

**Фінансова звітність фізичної особи-підприємця** складається з:

➤ Податкова декларація платника єдиного податку – фізичної особи-підприємця;

➤ Податкова декларація про майновий стан і доходи;

➤ Податкова декларація з плати за землю (земельний податок та/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності);

➤ Податкова декларація з податку на додану вартість;

➤ Податкова декларація екологічного податку;

➤ Додаток 1 до Податкової декларації екологічного податку «Розрахунок за викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення»;

➤ Форма № 1ДФ «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку»;

➤ Форма № 20-ОПП (Додаток 10 до Порядку обліку платників податків і зборів) «Повідомлення про об'єкти оподаткування або об'єкти, пов'язані з оподаткуванням або через які провадиться діяльність»;

➤ Додаток 4 до Порядку формування та подання страхувальниками звіту щодо сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування «Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, надбавки, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

**Статистична звітність** є одним з джерел отримання Державною службою статистики України (Держстат) статистичної інформації для її узагальнення, аналізу, поширення її в доступній формі для сприйняття. Перелік форм статистичної звітності є досить широким, залежить від об'єкту спостереження, виду діяльності підприємства та інших критеріїв. Основні форми статистичної звітності підприємств наведені у таблиці 1.

Таблиця 1– Форми статистичної звітності суб'єктів господарювання

<b>Критерій</b>	<b>Форма статистичної звітності, періодичність подання</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Спостереження ринку праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1-ПВ (місячна) «Звіт із праці»;</li> <li>➤ 1-ПВ (квартальна) «Звіт із праці»;</li> <li>➤ 1-ПВ (умови праці) «Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці» (один раз на два роки)</li> </ul>

Ділова активність юридичних осіб – підприємств	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2К-П (квартальна) «Обстеження ділової активності промислового підприємства»;</li> <li>➤ 2К-С (квартальна) «Обстеження ділової активності сільськогосподарського підприємства»;</li> <li>➤ 2К-Б (квартальна) «Обстеження ділової активності будівельного підприємства»;</li> <li>➤ 2К-Т (квартальна) «Обстеження ділової активності підприємства оптової та роздрібною торгівлі, з ремонту автотранспортних засобів і мотоциклів»;</li> <li>➤ 2К-СП (квартальна) «Обстеження ділової активності підприємства сфери послуг»</li> </ul>
Загальна діяльність підприємств	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1-підприємництво (річна) «Структурне обстеження підприємства»;</li> <li>➤ 1-підприємництво (коротка) (річна) «Структурне обстеження підприємства»</li> </ul>
Вид діяльності – надання послуг	1-послуги (квартальна) «Звіт про обсяги реалізованих послуг»
Вид діяльності – роздрібна торгівля	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1-торг (місячна) «Звіт про товарооборот торгової мережі»;</li> <li>➤ 1-торг (нафтопродукти) (місячна) «Про продаж світлих нафтопродуктів і газу»;</li> <li>➤ 3-торг (квартальна) «Звіт про продаж і запаси товарів у торговій мережі».</li> <li>➤ 7-торг (річна) «Звіт про наявність торгової мережі»</li> </ul>
Вид діяльності – оптова торгівля	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1-опт (місячна) «Звіт про обсяг оптового товарообороту»;</li> <li>➤ 1-опт (квартальна) «Звіт про продаж і запаси товарів (продукції) в оптовій торгівлі»</li> </ul>
Спостереження щодо обсягів капітальних інвестицій підприємств	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2-інвестиції (квартальна) «Звіт про капітальні інвестиції»;</li> <li>➤ 2-інвестиції (річна) «Звіт про капітальні інвестиції, вибуття й амортизація активів»; 1</li> <li>➤ 1-ОЗ (річна) «Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію»</li> </ul>
Вид діяльності – сільське господарство (за видами)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 37-сг (місячна) «Звіт про збирання врожаю сільськогосподарських культур»;</li> <li>➤ 24-сг (місячна) «Звіт про виробництво продукції тваринництва та кількість сільськогосподарських тварин»;</li> <li>➤ 21-заг (місячна) «Звіт про реалізацію продукції сільського господарства»;</li> <li>➤ 4-сг (річна) «Звіт про посівні площі сільськогосподарських культур»;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 9-сг (річна) «Звіт про використання добрив і пестицидів»;</li> <li>➤ 29-сг (річна) «Звіт про площі та валові збори сільськогосподарських культур, плодів, ягід і винограду»;</li> <li>➤ 21-заг (річна) «Звіт про реалізацію продукції сільського господарства».</li> <li>➤ 24 (річна) «Звіт про виробництво продукції тваринництва, кількість сільськогосподарських тварин і забезпеченість їх кормами»;</li> <li>➤ 50-сг (річна) «Звіт про основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств»;</li> <li>➤ 10-мех (річна) «Наявність сільськогосподарської техніки в сільськогосподарських підприємствах»;</li> <li>➤ 2-ферм (річна) «Звіт про витрати на виробництво продукції сільського господарства (робіт, послуг)»;</li> <li>➤ 1-зерно (місячна) «Звіт про надходження зернових та олійних культур на перероблення та зберігання»;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 11-заг (квартальна) «Звіт про надходження сільськогосподарських тварин на переробні підприємства»;</li> <li>➤ 13-заг (квартальна) «Звіт про надходження молока сирого на переробні підприємства»;</li> <li>1-виноград (річна) «Звіт про перероблення винограду на виноматеріали»</li> </ul>
Підприємства рибного господарства	1-риба (річна) «Звіт про добування водних біоресурсів»
Підприємства лісового господарства	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3-лг (річна) «Лісогосподарська діяльність»;</li> <li>➤ 2-тп (мисливство) (річна) «Ведення мисливського господарства»</li> </ul>
Підприємства паливно-енергетичного комплексу	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4-мп (місячна) «Звіт про використання та запаси палива»;</li> <li>➤ 4-мп (річна) «Звіт про використання та запаси палива»;</li> <li>➤ 11-мп (річна) «Звіт про постачання та використання енергії»</li> </ul>
Промислові підприємства	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1-ПЕ (місячна) «Звіт про економічні показники короткострокової статистики промисловості»;</li> <li>➤ 1П-НПП (річна) «Звіт про виробництво та реалізацію промислової продукції»,</li> <li>➤ 1-П (місячна) «Терміновий звіт про виробництво промислової продукції (товарів, послуг) за видами»</li> </ul>

Будівельні підприємства	1-кб (місячна) «Звіт про виконання будівельних робіт»
Автотранспортні підприємства	2-тр (річна) «Звіт про роботу автотранспорту»
Вид діяльності – вантажні та/або пасажирські автоперевезення	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 51-авто (місячна) «Звіт про перевезення вантажів та пасажирів автомобільним транспортом»;</li> <li>➤ 2-етр (місячна) «Звіт про роботу міського електротранспорту»;</li> <li>➤ 31-авто (квартальна) «Звіт про перевезення автомобільним транспортом вантажів за видами вантажів та пасажирів за видами сполучення»</li> </ul>
Підприємства, що здійснюють експортно-імпорتنі операції	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5-ЗЕЗ (місячна) «Звіт про експорт (імпорт) товарів, що не проходять митного декларування»;</li> <li>➤ 14-ЗЕЗ (квартальна) «Звіт про придбання (продаж) товарів для забезпечення життєдіяльності транспортних засобів, потреб пасажирів та членів екіпажу»;</li> <li>➤ 1-ЕЮ (місячна) «Звіт про експорт (імпорт) продукції (товарів, послуг) військового призначення та подвійного</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ використання»;</li> <li>9-ЗЕЗ (квартальна) «Звіт про експорт (імпорт) послуг»</li> </ul>
Підприємства, що одержали прямі іноземні інвестиції або здійснили прямі інвестиції за кордон	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 10-зез (квартальна) «Звіт про прямі іноземні інвестиції»;</li> <li>➤ 11-зез (ВПІ) (річна) «Звіт про взаємозв'язки підприємства з прямими іноземними інвестиціями в рамках відносин прямого інвестування».</li> <li>➤ 13-зез (квартальна) «Звіт про прямі інвестиції за кордон»;</li> <li>➤ 12-зез (ВПІ) (річна) «Звіт про взаємозв'язки підприємства – прямого інвестора в рамках відносин прямого інвестування»</li> </ul>

Залежно від галузевої належності підприємства, його розмірів, а також теми кваліфікаційної роботи здобувачу може знадобитися інша статистична звітність (або оперативна звітність).

Позаоблікова інформація, на відміну від нормативної, планової й облікової, має позасистемний характер. Її призначення полягає у тому, щоб доповнити недостатні дані для проведення дослідження. Потреба в ній виникає, як правило, за необхідності поглиблення економічного аналізу і визначення конкретних причин зміни показників, які вивчаються.

Основні економічні та фінансові показники діяльності підприємства наведені у додатку И.1 та И.2- для торговельного підприємства.

Даний розділ виконується на матеріалах підготовленого звіту переддипломної практики, зібраної фінансової, статистичної, оперативної звітності та даних статистичних щорічників, INTERNET – сайтів міністерств.

**Третій розділ** містить детальну оцінку економічних категорій за обраною темою дослідження:

- аналіз економічних категорій за темою дослідження;
- визначення шляхів щодо підвищення ефективності діяльності підприємства у цілому та за напрямком дослідження.

У даному розділі проводиться аналіз економічних категорій за темою дослідження на основі визначених методів. На основі проведеного аналізу у попередніх розділах необхідно визначити основні напрямки підвищення ефективності господарювання підприємства.

### **Глосарій**

*Глосарій* – це коротке, але змістовне тлумачення основних економічних термінів, що використовуються студентом при написанні бакалаврської роботи за обраною темою.

Для формування глосарію необхідно використати законодавчо-нормативну базу України, Національні стандарти бухгалтерського обліку, економічні енциклопедії та словники, підручники та посібники з дисциплін: «Економіка підприємництва», «Економіка праці й соціально-трудова відносина», «Аналіз підприємницької діяльності», «Ціни і ціноутворення», «Інноваційне підприємництво», «Економіка торгівлі», «Основи біржової діяльності», «Управління витратами», «Обґрунтування господарських рішень і оцінювання ризиків» та інші.

Глосарій повинен містити не менше 50 термінів та визначень, що використовуються при написанні кваліфікаційної роботи.

**Висновки і пропозиції** (4 – 6 с.) завершують кваліфікаційну роботу і підбивають підсумки дослідження, містять стислий виклад актуальності теми, виконаного оцінювання та узагальнень під час аналізу, практичні рекомендації щодо вдосконалення господарської діяльності підприємства. Висновки засвідчують ступінь реалізації поставлених у кваліфікаційній роботі мети і завдань. Пропозиції студента повинні базуватися на власних дослідженнях (висновках), бути конкретними та мати економічно обґрунтовані розрахунки, певне практичне значення для об'єкта дослідження, на матеріалах якого виконувалась кваліфікаційна робота.

**Список використаних джерел** включає складений за чинними правилами перелік використаних літературних джерел (див. 6.13).

**Додатки** розміщують після основної частини кваліфікаційної роботи.

У додатках подають матеріал, що є необхідним для повноти кваліфікаційної роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане й логічне уявлення про виконану роботу.

У додатки можуть бути включені:

– додаткові ілюстрації або таблиці (громіздкі таблиці допоміжного характеру);

– матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення чи форму подання не можуть бути внесені до основної частини роботи (оригінали фотографій, проміжні математичні доведення, формули, розрахунки, копії

статистичної та іншого виду звітності підприємств, інструкції, методики, анкети соціологічного опитування та ін.);

- додатковий перелік джерел, на котрі не було посилань в основній частині роботи, але були посилання в додатках;
- підготовлений ілюстративний матеріал.

## 5 КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Оцінка кваліфікаційної роботи (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) виставляється ЕК за її зміст та рівень захисту (доклад та відповіді на запитання). Крім того враховується рецензія та відгук керівника.

Кваліфікаційна робота атестується **«відмінно»** від 90 до 100 балів оцінка за шкалою ECTS – А, якщо:

- кваліфікаційна робота за змістом повністю відповідає вимогам цих вказівок.

- кваліфікаційна робота виконана на актуальну тему і написана на високому науково-теоретичному рівні – вірно розкриває економічну суть категорій, процесів, явищ, що розглядаються, методи оцінки, планування і прогнозування, їх зв'язок з об'єктивними економічними явищами.

- кваліфікаційна робота вдало поєднує теоретичні знання та практичні навички із циклу економіко-управлінських дисциплін – економіки підприємництва, основ біржової діяльності, маркетингу, управління витратами, фінанси, гроші та кредит, аналізу підприємницької діяльності тощо.

- в роботі наявні матеріали науково-дослідницького характеру, містяться якісні та самостійні пропозиції здобувача у висновках до обраної теми роботи.

- оформлення кваліфікаційної роботи та ілюстративного матеріалу до неї відповідає вимогам діючих стандартів.

- у здобувача є наукові публікації та доповіді на студентських або інших наукових конференціях з теми роботи.

- на захисті перед ЕК здобувач виявив глибоке розуміння основних проблем теми кваліфікаційної роботи, досконале володіння її матеріалами, дав кваліфіковані відповіді на задані йому запитання і подав наукове обґрунтування висунутих на захист у кваліфікаційній роботі окремих положень, пропозицій та рекомендацій.

Кваліфікаційна робота атестується **«добре»** за шкалою ECTS від 74 – 81 балів – С, від 82 – 89 балів – В, якщо:

- кваліфікаційна робота повністю відповідає вимогам цих вказівок;

- задовольняє не менше ніж трьом вимогам до оцінки «відмінно»;

- на захисті перед ЕК здобувач виявив добре розуміння основних проблем теми кваліфікаційної роботи, володіння її матеріалами, дав кваліфіковані відповіді на задані йому запитання і подав істотне обґрунтування окремих положень, що були висунуті на захист у кваліфікаційній роботі, пропозицій та рекомендацій.

Кваліфікаційна робота атестується **«задовільно»** за шкалою ECTS від 60 – 63 балів – Е, від 64 – 73 – D, якщо:

– вона за змістом, в основному відповідає вимогам цих вказівок (теоретичні питання, в основному, розкриті; висновки, в основному, вірні; пропозиції недостатньо аргументовані тощо);

– при захисті перед ЕК здобувач виявив та вірно сформулював головні проблеми роботи, але не на всі поставлені йому питання відповів вірно.

Кваліфікаційна робота атестується **«незадовільно»** за шкалою ECTS від 50 – 59 балів – FX, якщо:

– робота за змістом не відповідає темі затвердженій кафедрою.

– робота за змістом не відповідає більшості вимог цих вказівок.

– робота має компілятивний характер з елементами переписування першоджерел.

– більша частина роботи містить поверховий опис конкретних явищ, положень, показників.

– при захисті здобувач не виявив знань основних положень, формул в роботі, не зміг відповісти на суттєві питання за темою роботи.

Кваліфікаційні роботи, виконані і захищені на дуже високому рівні, що перевищує атестаційні вимоги на **«відмінно»**, відмічаються окремо:

– рекомендацією роботи на конкурс наукових студентських випускних робіт;

– рекомендацією опублікувати основні положення роботи в фахових друкованих виданнях;

– рекомендацією щодо продовження наукових досліджень у аспірантурі університету.

## **6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ НАВЧАЛЬНОГО ТЕКСТОВОГО МАТЕРІАЛУ**

Оформлення кваліфікаційної роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт згідно з ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

### **6.1. Вимоги до тексту.**

Кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою. Текст роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали, друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора – Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – не менше 25 мм, справа, зверху і знизу – не менше 10 мм. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (12,5 мм). Верхній колонтитул – 0 см, нижній – 1 см.

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, без переносів. Пошкодження аркушів, помарки і сліди неповністю видаленого попереднього тексту в роботі не допускаються.

Приклад оформлення текстового матеріалу наведено в додатку Л.



Список використаної літератури має містити не менш 80 літературних джерел, 70 % з них опублікованих за останні 10 років.

Якщо у кваліфікаційній роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік налається перед вступом і вноситься до змісту як «Перелік умовних позначень». Перелік умовних скорочень надається у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом, після завдання. Перелік слід друкувати у дві колонки, у лівій за абеткою наводять скорочення, у правій - детальне розшифрування.

Завершену і оформлену належним чином кваліфікаційну роботу підписує автор на останній сторінці списку використаних джерел.

Стиль написання кваліфікаційної роботи – науковий, матеріал наводиться у логічній послідовності. Помилки, описки і графічні неточності, виявлені у процесі виконання кваліфікаційної роботи, допускається виправляти підчищенням, або з використанням коректора і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту (графіки) машинописним чи рукописним способом (чорними чорнилом, пастою, тушшю). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел без посилання на них є неприпустимим і вважається плагіатом.

Заголовки структурних частин «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ГЛОСАРІЙ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру без абзацного відступу з вирівнюванням по ширині.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу, не підкреслюючи. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком структурної частини та назвою розділу – 1 рядок, між назвою розділу та підрозділу – 2 рядки, між назвою підрозділу та текстом – 1 рядок.

Кожен розділ починається з нової сторінки. Не допускається розміщувати назву підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї подається тільки один рядок тексту. Лише у цьому випадку підрозділ треба починати із нової сторінки. Не рекомендується закінчувати підрозділ таблицею чи ілюстрацією.

**Зміст** має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожного структурного елемента кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

## 6.2. Нумерація сторінок.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць має бути наскрізною, її подають *арабськими цифрами* без знака «№» і проставляється у *правому нижньому куті аркуша без крапки*.

Титульний аркуш, аркуш завдання, реферат включаються до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки на цих структурних елементах роботи не проставляється. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі змісту.

Додатки включаються до загальної нумерації аркушів кваліфікаційної роботи.

### **6.3. Нумерація розділів, підрозділів.**

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки.

Підрозділ нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка, за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу.

Наприклад, «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Такі структурні частини роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Тобто не можна писати «1. ВСТУП» або «РОЗДІЛ 5. ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ».

### **6.4. Ілюстрації.**

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках,

Назви ілюстрацій розміщують після їх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підписаний підпис).

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» та нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації цього ж розділу, відокремлених крапкою.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією після її номера. Після номера ілюстрації ставиться тире. Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

### **6.5. Таблиці.**

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Над лівим верхнім кутом таблиці з абзацного відступу розміщують надпис «Таблиця» з вказанням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці у цьому розділі,

відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Після номера таблиці ставиться тире. Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею, відокремлюючи її за допомогою тире від номера таблиці. Назва повинна бути стислою та відбивати зміст таблиці. Таблицю розміщують так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку магістерської роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами справа пишуть «Продовження таблиці» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Текст таблиці друкують 12 шрифтом з одинарним інтервалом, у виняткових випадках – 10 шрифтом.

Графу «№ з/п» у таблицю не включають. За необхідності нумерації показників їх порядкові номери показують у боковнику таблиці перед їх назвою. Для полегшення посилання в тексті кваліфікаційної роботи дозволяється нумерація граф таблиці.

---

*Приклад оформлення нумерації граф таблиці*

Назва параметрів	...		...	
	...	...	...	...
1	2	3	4	5
1. ...	...	...	...	...
2. ...	...	...	...	...
3. ...	...	...	...	...

---

Якщо цифрові або інші дані у таблиці відсутні, то у графі ставлять прочерк.

### **6.6. Формули та рівняння.**

При використанні формул у кваліфікаційній роботі необхідно дотримуватися певних правил їх оформлення. Формули виконуються в редакторі формул Microsoft Equation 3.0.

Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в

одному рядку, а не одну під одною. Невеликі нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки. Рівняння і формули повинні бути відокремлені від тексту. Вище і нижче кожної формули залишають інтервал, що становить один рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака рівності (=) або після знаків (+), (-), (x або ·). Коли переносять формули чи рівняння на знаковій операції множення, застосовують знак «×» а не «·».

---

*Приклад оформлення формул*

$$c = \sqrt{a^2 + b^2}, \quad (1.2)$$

де *a*, *b* – довжини катетів трикутника;  
*c* – довжина гіпотенузи.

---

Наведена формула була надрукована в першому розділі і мала другий порядковий номер.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Якщо номер не вміщується у рядку з формулою, формулу переносять на наступний рядок. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

## **6.7. Переліки.**

Переліки за потреби можуть бути наведені посередині підрозділів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, – дефіс (перший рівень).

Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, а другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня.

---

*Приклад оформлення переліку*

- а) матеріали;
- б) заробітна плата;
- в) обов'язкові відрахування:
  - 1) у пенсійний фонд;
  - 2) на соціальне страхування.

- матеріали;
  - заробітна плата;
- 

## **6.8. Примітки.**

Примітки розміщують у тексті за необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації. Їх розміщують безпосередньо після тексту, таблиці або ілюстрації, яких вони стосуються.

Слово «Примітка» друкують, починаючи з великої літери, з абзацного відступу, не підкреслюють. Після слова «Примітка» ставлять крапку і з великої літери у тому ж рядку подають текст примітки.

Декілька приміток нумерують арабськими цифрами з крапкою послідовно в межах однієї сторінки. Після слова «Примітки» ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки (шрифт Times New Roman 12-го розміру, інтервал 1,0 («одинарний»)).

---

*Приклад оформлення примітки*

- Примітки:
- 1.....
  - 2. ....
- 

## **6.9. Виноски.**

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті чи таблиці, допускається оформляти виносками. Виноски позначають порядковими знаками у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) із дужкою.

Нумерація виносок – окрема для кожної сторінки.

Знаки виноски проставляються безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дають пояснення, та перед текстом пояснення.

Текст виноски вміщують під таблицею або в кінці сторінки й відокремлюють від таблиці чи тексту лінією довжиною 30 – 40 мм, проведеною в лівій частині сторінки.

---

*Приклад оформлення виноски*

Текст виноски починають з абзацного відступу і друкують машинописним способом<sup>1)</sup> виконання тексту через один інтервал, а при машинному<sup>2)</sup> способі ...

---

<sup>1)</sup> Машинописний спосіб друкування – на друкарських машинках ручних або електричних.

<sup>2)</sup> Машинний спосіб – на принтерах.

---

## **6.10. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.**

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання. 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.

Посилатися слід на джерела, що були опубліковані не раніше останніх п'яти років. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал, не включений до останнього видання.

Коли 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 джерела, на яке є посилання в кваліфікаційній роботі.

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором.

Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32, с. 85]).

Посилання в тексті на групу джерел слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...». В кінці назв запозичених таблиць та рисунків слід вказати номер використаного джерела.

---

*Наприклад:*

Рисунок 1.3 – Системна модель стратегії управління потенціалом [26, с. 125]

---

Коли в тексті кваліфікаційної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

---

*Наприклад:*

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [5, с. 29]».

---

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації. На всі ілюстрації необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть або повністю, або скорочено. Наприклад: «Схему мотивації через потреби представлено на рисунку 1.3» або «Розглянемо схему мотивації через потреби (рис.1.3)». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Посилання на формули кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)», «... у рівняннях (1.23) – (1.25) ...»

На всі таблиці кваліфікаційної роботи необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть або повністю, або скорочено. Наприклад: «Основні фактори впливу зазначено у таблиці 3.2» або «Виконаємо факторний аналіз (табл. 3.2)».

При посиланнях на структурні елементи кваліфікаційної роботи слід писати: «...у розділі 4»; «... у додатку Б ...».

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

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не

виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

г) при непряму цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

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

є) коли автор кваліфікаційної роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора магістерської дипломної роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.°Х.), (підкреслено мною. –М.°Х.), (розбивка моя. – М.°Х.).

### **6.11. Числівники.**

Прості *кількісні* числівники, якщо при них немає одиниць вимірювання, пишуться словами. наприклад, на *трьох* зразках (не: 3 зразках).

Складні *кількісні* числівники пишуться цифрами (за винятком тих, якими починається абзац).

Числа із скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами, наприклад, 7 л, 24 кг. Після скорочених слів «л», «кг» тощо, крапка не ставиться. При перерахуванні однорідних чисел скорочена назва одиниці вимірювання ставиться після останньої цифри, наприклад 3, 14 та 25 кг.

*Кількісні* числівники при запису їх арабськими цифрами не мають на письмі відмінкових закінчень, якщо вони супроводжуються іменниками, наприклад: на 20 сторінках (не: на 20-ти сторінках).

Прості та складні *порядкові* числівники пишуться словами, наприклад, *третій, двадцять п'ятий*. Винятком є випадки, коли написання порядкового номера обумовлено традицією, наприклад: 4-й Український фронт.

Числівники, що входять до складних слів, пишуться цифрами. Наприклад, 16-тонний кран, 40-відсотковий розчин.

*Порядкові* числівники, позначені арабськими цифрами, мають відмінкові закінчення. При запису після риски пишуть:



– одну останню літеру, якщо вони закінчуються на голосний (крім «о» та «у») або на приголосний звук, наприклад: третя декада – 3-я декада (не: 3-тя), тридцятих років – 30-х років (не: 30-их);

– дві останні літери, якщо закінчуються на «о» чи «у», наприклад: десятого класу – 10-го класу (не: 10-о або 10-ого).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставлять тільки один раз. Наприклад, товари 1 та 2-го гатунку.

Без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть (віків), кварталів, томів видань. Наприклад, ХХ століття (не: ХХ-е століття).

## 6.12. Скорочення.

При скороченому записі слів і словосполучень слід користуватися трьома основними способами:

- залишати тільки першу (початкову) літеру слова (рік – р.);
- залишати частину слова, відкидаючи закінчення та суфікс (рисунки – рис.);
- пропускати кілька літер у середині слова, замість яких ставити дефіс (університет – ун-т).

Досить часто зустрічаються у текстах умовні графічні скорочення за частинами і початковими літерами слів. Вони поділяються на:

- загальноприйняті умовні скорочення;
- умовні скорочення, прийняті у спеціальній літературі, зокрема у бібліографії.

До загальноприйнятих умовних скорочень належать такі, що використовуються:

- після перерахування (*і т. ін.* – і таке інше, *і т. д.* – і так далі, *і т. п.* – і тому подібне);
- при посиланнях (*див.* – дивися, *пор.* – порівняй);
- при позначенні цифрами століть і років (*ст.* – століття, *ст.ст.* – століття, *р.* – рік, *рр.* – роки).

Існують також загальноприйняті скорочення: т. – том, н. ст. – новий стиль, ст. ст. – старий стиль, н.е. – наша ера, м. – місто, обл. – область, гр. – громадянин, с. – сторінка.

Слова «та інші», «і таке інше» в середині речення не скорочують. Не допускається скорочення слів «так званий» (т. з.), «наприклад» (напр.), «формула» (ф-ла), «рівняння» (р-ня).

## 6.13. Оформлення списку використаних джерел.

Кваліфікаційна робота містить у своєму складі СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації, або за допомогою порталу <http://vak.in.ua>

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні кваліфікаційної роботи магістра такий спосіб формування списку використаних джерел (у послідовності розміщення)

- всі офіційні документи (закони, положення інші нормативні документи);

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

- електронні джерела.

В Україні діють два затверджені Національні стандарти, що відповідають за оформлення бібліографічної інформації в науковій роботі.

**1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.** Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо.

**2. ДСТУ 8302:2015.** Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.

Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації. «Список використаної літератури» (як частини довідкового апарату) наводять у формі бібліографічного запису (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006).

Згідно із [наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2017 року № 40](#) (zareestrovano в Мін'юсті 3 лютого 2017 р. № 155/30023) МОН України спростило вимоги до оформлення списку використаних джерел. Зокрема, на вибір можна використовувати Національний стандарт України [«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015»](#) або один із [стилів, віднесених до](#)

рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, які є загальноживаними в зарубіжній практиці оформлення наукових робіт.

Загальні правила та основні вимоги до складання бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»:

- опис здійснюється мовою оригіналу;
- вказівки тому, частини, випуску, номеру, а також на рік видання подаються арабськими цифрами;
- назва місця видання подається повністю;
- опис документу здійснюється за титульною сторінкою. Відсутні відомості позичають з інших місць документу: обкладинки, зворотного боку титульної сторінки, передмови, змісту, вихідних даних тощо;
- подання інформації не з титульної сторінки дозволено без
- квадратних дужок;
- дозволено укладати в скороченій формі, обмежуючись необхідною для ідентифікації інформацією;
- заголовок – від одного до трьох авторів або назва;
- повторення відомостей про автора/ів за навскісною рискою не обов'язково;
- подання чотирьох і більше авторів перед назвою – не обов'язково,
- тільки за необхідності. Дозволено подати за навскісною рискою одного автора та словосполучення «та ін.»;
- подання позначення матеріалу не обов'язково;
- подання назви видавництва або прізвища видавника не обов'язково;
- подання відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер не обов'язково;
- дозволено в аналітичному описі розділовий знак «дві навскісні» замінювати крапкою, а назву документу виділяти шрифтом. Назву дозволено скорочувати.
- дозволено словосполучення «Режим доступу» або еквівалент
- іншою мовою замінити «URL»;
- рекомендується застосовувати DOI замість електронної адреси.

Приклади бібліографічних описів для списку використаних джерел наведено у додатку М.

#### **6.14. Додатки.**

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті магістерської дипломної роботи, за виключенням звітності з підприємства, яка є останнім додатком. Кожний додаток друкується з нової сторінки. Додатки починаються з нової сторінки, після списку використаних джерел. По середині по центру сторінки великими прописними літерами друкують слово ДОДАТКИ. Нумерація цієї сторінки відображається в змісті роботи.

Посередині рядка малими літерами з першої великої друкується слово

«Додаток » (але без знака №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літрами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Б. Наприклад, Додаток А. Один додаток позначається як додаток А.

Перед копіями звітності з підприємства розміщується аркуш на якому зазначається позначення додатку та його назва. На копіях звітності з підприємства позначення додатку не наводиться.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

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.

## **7. ПОРАДИ ДО ВИСТУПУ ЗДОБУВАЧА ПРИ ЗАХИСТІ РОБОТИ**

Під час підготовки до захисту здобувач повинен підготувати ілюстративні матеріали. Наочні матеріали мають бути підготовлені у вигляді слайдів (15 – 20) для мультимедійного ілюстрування та роздрукованого (ксерокопійованого) роздавального матеріалу.

Наочними матеріалами слід послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

Перші слайди (5 – 7 штук) повинні висвітлювати загальнотеоретичні питання визначеної теми й розкривати суть, значення, класифікаційні характеристики, історію та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи щодо оцінювання основної категорії.

Наступні слайди (5 – 7 штук) мають містити графіки, діаграми й таблиці, що відображають економіко-фінансові показники об'єкта дослідження, а також інші показники, котрі діагностують діяльність підприємства щодо обраного напрямку дослідження.

Останні слайди присвячуються третьому розділу кваліфікаційної роботи і повинні містити результати аналізу стану досліджуваної проблеми, пропозиції та рекомендації студента щодо вдосконалення діяльності об'єкта дослідження.

При підготовці слайдів до мультимедійного проєктора необхідно використовувати програму Microsoft Power Point. Файл, що містить наочні матеріали у формі слайдів і створений за допомогою програми Microsoft Power Point, має розширення **\*.ppt**.

Під час підготовки до захисту здобувач повинен погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь. Обсяг тексту доповіді має відповідати 10 – 15 хвилинам виступу. Доповідь повинна відображати обґрунтування актуальності теми, мету й завдання роботи, основні результати аналізу матеріалів діючого підприємства та творчі розробки автора, елементи наукової новизни. Особливе місце слід відвести обґрунтованим практичним пропозиціям і рекомендаціям щодо вдосконалення господарської діяльності підприємства.

Під час доповіді здобувач стисло формулює сутність проведеного дослідження, дає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь посиланням на наочні матеріали.

Після доповіді здобувача голова ЕК зачитує рецензію на кваліфікаційну роботу і здобувач має можливість відповісти на всі зауваження рецензента.

## Додаток А

### Тематика кваліфікаційних робіт

	Тема
1	Соціальна відповідальність бізнесу в сучасних економічних умовах
2	Система оцінювання персоналу підприємства
3	Ефективність праці на підприємстві та шляхи її підвищення
4	Корпоративна соціальна відповідальність у системі управління підприємством
5	Система мотивації праці на підприємстві та шляхи її вдосконалення
6	Організація оплати праці на підприємстві та її ефективність
7	Формування та розвиток корпоративної культури підприємства
8	Реструктуризація підприємства в сучасних умовах господарювання
9	Ресурсомісткість виробництва продукції підприємства та шляхи її зниження
10	Обґрунтування шляхів раціональної експлуатації основних засобів підприємства
11	Капітал підприємства: формування та ефективність використання
12	Майно підприємства та ефективність його використання
13	Матеріальні ресурси та ефективність їх використання на підприємстві
14	Оборотні засоби та вплив ефективності їх використання на показники господарської діяльності підприємства
15	Нематеріальні активи та їх роль у підвищенні ефективності функціонування підприємства
16	Ефективність використання ресурсів підприємства та резерви її підвищення
17	Ресурси аграрного підприємства та ефективність їх використання
18	Формування іміджу підприємства та напрями його вдосконалення
19	Формування, розподіл та використання прибутку підприємства
20	Рентабельність діяльності підприємства та шляхи її підвищення
21	Фактори та резерви зростання прибутку підприємства
22	Формування доходів господарської діяльності підприємства
23	Ризикостійкість підприємства: індикатори визначення та діагностика
24	Ризики підприємницької діяльності: оцінювання та шляхи зниження
25	Витрати підприємства та шляхи їх зниження
26	Калькулювання собівартості продукції на підприємстві
27	Формування цін на продукцію (товари, роботи) на підприємстві
28	Конкурентні переваги підприємства та шляхи їх розвитку
29	Конкурентоспроможність підприємства та шляхи її підвищення

30	Оцінювання конкурентоспроможності продукції сільськогосподарського підприємства та шляхи її підвищення
31	Інноваційне підприємництво у сучасних умовах
32	Вартість підприємства та методи її визначення
33	Оцінювання вартості бізнесу та особливості її здійснення
34	Оцінювання конкурентоспроможності продукції підприємства та факторів її формування
35	Інноваційна політика підприємства у сучасних умовах
36	Економічна та соціальна ефективність упровадження інноваційних проектів
37	Забезпечення інвестиційної привабливості підприємства
38	Ефективність формування і використання інвестиційних ресурсів на підприємстві
39	Формування та реалізація інвестиційних проектів на підприємстві
40	Соціально-економічний розвиток підприємства в сучасних умовах
41	Сталий розвиток підприємства в сучасних умовах
42	Розвиток та ефективність діяльності віртуальних підприємств
43	Розвиток малого підприємництва: особливості та перспективи
44	Інноваційний розвиток підприємства та шляхи його забезпечення
45	Диверсифікація діяльності підприємства та її економічна ефективність
46	Система управління якістю продукції підприємства
47	Оцінка системи енергозбереження на підприємстві та напрями її вдосконалення
48	Особливості функціонування підприємства в умовах кризи
49	Вплив кризових явищ в економіці на діяльність підприємства
50	Вплив євроінтеграційних процесів на господарську діяльність підприємства
51	Оцінювання споживчого попиту на продукцію (товари) підприємства
52	Виробнича програма підприємства та оцінювання стану її реалізації
53	Товарообіг підприємства: формування та удосконалення
54	Інфраструктура товарного ринку підприємства: функціонування та розвиток
55	Планування та забезпечення торговельних операцій підприємства
56	Оцінювання інвестиційного потенціалу торговельного підприємства
57	Товарні ресурси підприємства оптово-роздрібною торгівлі: формування та удосконалення
58	Розроблення асортиментної політики торговельного підприємства
59	Реінжиніринг бізнес-процесів у сфері послуг

60	Електронна комерція, як складова електронного бізнесу
61	Оцінювання сучасного стану матеріально-технічної бази та шляхи її зміцнення
62	Бізнес-моделювання господарської діяльності підприємства
63	Функціонування біржової інфраструктури та її використання суб'єктами господарювання
64	Біржові операції у підвищенні ефективності діяльності підприємства
65	Планування трудових показників підприємства та шляхи його удосконалення



## Додаток Б

### Зразок напису на твердій обкладинці

Б.1 Розміщення напису відносно обкладинки

Напис відносно твердої обкладинки розміщується симетрично до країв обкладинки, посередині.

Формат напису на твердій обкладинці – А6.

Б.2 Зміст напису

Зразок оформлення напису наведено на рисунку Б.1.

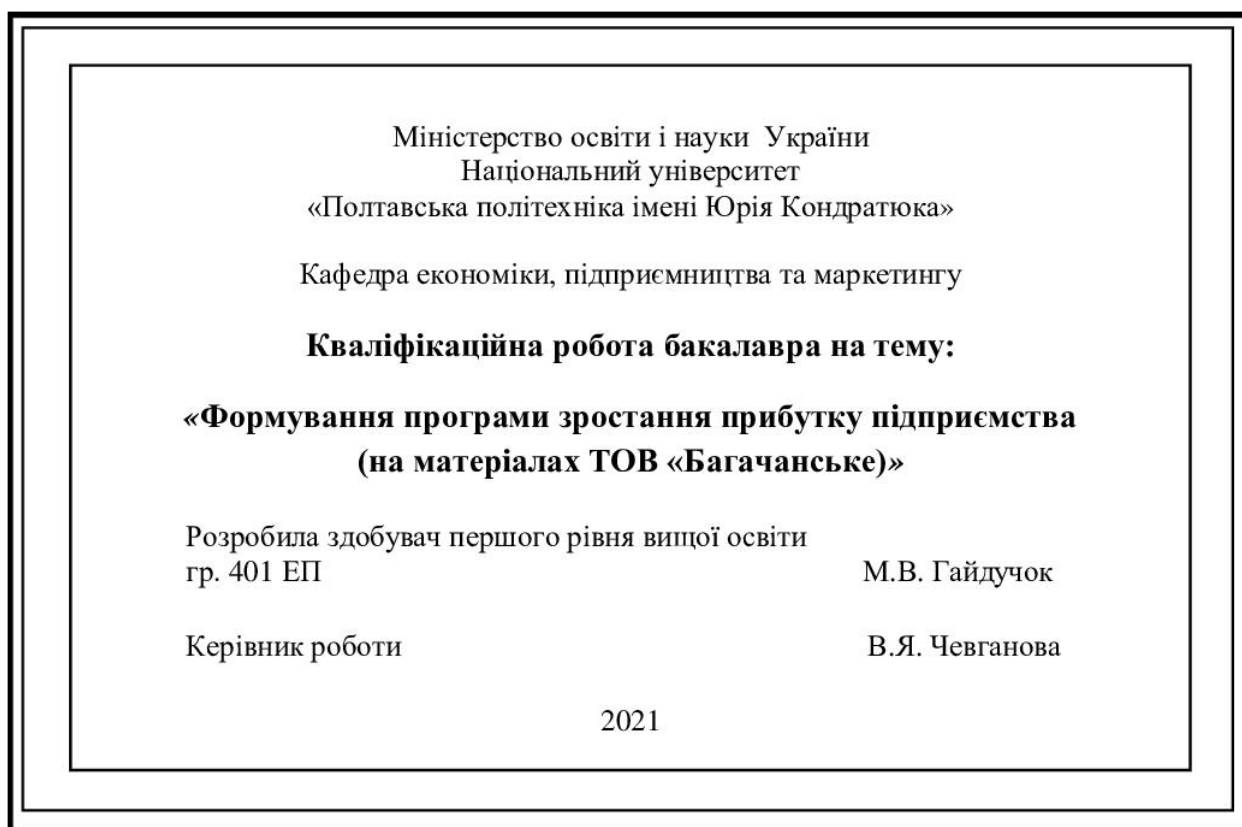


Рисунок Б.1 – Зразок напису на твердій обкладинці

## Додаток В

### Приклад оформлення титульного аркуша до кваліфікаційної роботи

Національний університет  
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки та менеджменту

Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу

## **Кваліфікаційна робота бакалавра**

на тему:

**«Формування програми зростання прибутку підприємства  
(на матеріалах ТОВ «Багачанське)»**

Виконала: здобувач першого рівня вищої  
освіти, групи 401-ЕП

Спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля  
та біржова діяльність»

Гайдучок М.В.

Керівник: Чевганова В.Я.

Рецензент: Іванов І.І.

Полтава – 2021 р.

## Додаток Г

### Приклад оформлення аркуша консультантів до кваліфікаційної роботи

Консультанти:

з кафедри економіки, підприємництва та маркетингу  
(охорона праці)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ р. \_\_\_\_\_ ПІБ (консультанта)

Здобувач \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ ПІБ (здобувача)

Керівник роботи \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ ПІБ (керівника)

Нормоконтроль \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ ПІБ (керівника)

Допустити до захисту

Завідувачка кафедри \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ В. Я. Чевганова

## Додаток Д

### Приклад виконання реферату

#### РЕФЕРАТ

Коскіна Д.С. Основи стратегічного планування розвитку підприємства (на матеріалах ТОВ «Решетилівський цегельний завод»). Машинопис. Кваліфікаційна робота бакалавра на здобуття першого рівня вищої освіти зі спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність». – Полтава: Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2021..

Робота містить сторінку, таблицю, рисунків, найменування використаних джерел, додатків.

Об'єктом дослідження є господарська діяльність ТОВ «Решетилівський цегельний завод».

Мета роботи – обґрунтування стратегічних орієнтирів розвитку підприємства та формування його стратегічного плану, підвищення конкурентоспроможності та досягнення високих економічних показників діяльності підприємства. У роботі проведено аналіз основних економіко-фінансових показників та організаційно-правових основ діяльності ТОВ «Решетилівський цегельний завод», проаналізовано економічний стан господарської діяльності. Розроблено методичний підхід щодо обґрунтування стратегічних орієнтирів розвитку досліджуваного підприємства.

У роботі визначено ключову роль стратегічного планування у забезпеченні розвитку ТОВ «Решетилівського цегельного заводу», розглянуто показники та індикатори, що характеризують розвиток підприємства, сформовано стратегічні та тактичні орієнтири розвитку підприємства, розроблено стратегічну програму вдосконалення розвитку підприємства, запропоновані шляхи підвищення економічної ефективності діяльності підприємства на основі проведеної оцінки та аналізу діяльності ТОВ «Решетилівський цегельний завод».

Одержані результати можуть бути використані у практичній діяльності досліджуваного підприємства та сприяти підвищенню ефективності його функціонування.

Ключові слова: розвиток, види розвитку, планування, стратегічне планування, показники, індикатори, стратегічні орієнтири, стратегічний план.

## Додаток Е

### Приклад оформлення змісту

#### ЗМІСТ

Вступ .....	8
Розділ 1. Прибуток підприємства та методика розробки програми зростання прибутку підприємства.....	10
1.1. Сутність, види та функції прибутку підприємства.....	10
1.2. Фактори, що впливають на прибуток сільськогосподарського підприємства.....	16
1.3. Поняття, види та принципи формування програми зростання прибутку підприємства.....	25
1.4. Методика розробки програми зростання прибутку підприємства.....	30
1.5. Оцінка ризиків та ефективності впровадження програми зростання прибутку підприємства.....	35
Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика господарської діяльності ТОВ «Багачанське».....	40
2.1. Стан та перспективи розвитку _____(галузі) .....	
2.2. Організаційно-правові основи функціонування ТОВ «Багачанське».....	52
2.3. Аналіз економічних та фінансових показників діяльності товариства.....	64
2.4. Стан охорони праці на підприємстві.....	75
Розділ 3. Розробка та оцінка ефективності програми зростання прибутку товариства.....	78
3.1. Аналіз прибутку товариства та визначення резервів його збільшення.....	78
3.2. Розробка заходів програми зростання прибутку товариства	89
3.3. Оцінка ризиків та ефективності заходів програми зростання прибутку товариства.....	96

3.4. Узагальнення результатів дослідження та формування програми зростання прибутку товариства.....	112
Висновки та пропозиції.....	121
Глосарій.....	127
Список використаних джерел.....	132
Додаток А. Бухгалтерська та статистична звітність за 2018 рік.....	140
Додаток Б. Бухгалтерська та статистична звітність за 2019 рік.....	148
Додаток В. Бухгалтерська та статистична звітність за 2020 рік.....	156
Додаток Г. Ілюстративний матеріал .....	168

## Додаток Ж

### Приклад складання рецензії

#### РЕЦЕНЗІЯ

**на кваліфікаційну роботу  
здобувача першого рівня вищої освіти спеціальності 076 «Підприємництво,  
торгівлі та біржової діяльності»**

---

*прізвище, ім'я, по батькові студента*

**на тему**

---

#### *Приблизна схема рецензії*

1. Актуальність теми дослідження.
2. Стисла характеристика кожного розділу кваліфікаційної роботи: послідовність та логічність, повнота і достовірність, новизна вивчення проблеми, використання передового досвіду та прогресивних методів дослідження, прийняття самостійних рішень, значимість пропозицій, економічне обґрунтування, цілеспрямованість і можливість практичного застосування, недоліки.
3. Якість оформлення роботи, таблиць, графіків, діаграм тощо.
4. Загальна оцінка кваліфікаційної роботи.
5. Рекомендації щодо допуску до захисту та присвоєння кваліфікації

Рецензент (прізвище, ім'я та по батькові,  
посада і місце роботи,  
назва навчального закладу, рік закінчення,  
спеціальність, номер диплома про вищу освіту)

Дата

Підпис, печатка

Таблиця 1 – Економічні та фінансові показники діяльності підприємства за 20\_\_ - 20\_\_ роки

№	Показники	Одиниці виміру	Джерела інформації, розрахунок	Рік			Відхилення			
				Перший	Другий	Третій	Третій до першого		Третій до другого	
							Абсолютне	Темп приросту, %	Абсолютне	Темп приросту, %
1	2	3	5	6	7	8	9=8-6	10=8/6*100	11=8-7	12=8/7*100
<b>1. КАПІТАЛ ТА РЕСУРСИ ПІДПРИЄМСТВА</b>										
1.1	Середня вартість сукупного капіталу	тис. грн.	Ф.1, 0,5*(ряд. 1300 гр. 3 + ряд. 1300 гр. 4)							
1.2	Середня вартість власного капіталу	тис. грн.	Ф.1, 0,5*(ряд. 1495 гр. 3 + ряд. 1495 гр. 4)							
1.3	<b>Основні засоби</b>									
1.3.1	за первинною вартістю на кінець року	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1011 гр. 4							
1.3.2	знос на кінець року	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1012 гр. 4							
1.3.3	середньорічна вартість основних засобів	тис. грн.	Ф.1, 0,5*(ряд. 1011 гр. 3 + ряд. 1011 гр. 4)							
1.4	<b>Нематеріальні активи</b>									
1.4.1	за первинною вартістю на кінець року	тис. грн.	Ф.1, ряд.1001 гр. 4							
1.4.2	знос (накопичена амортизація) на кінець року	тис. грн.	Ф.1, ряд.1002 гр. 4							
1.4.3	середня вартість нематеріальних активів	тис. грн.	Ф.1, 0,5*(ряд. 1001 гр. 3 + ряд. 1001 гр. 4)							
1.5	<b>Оборотні активи</b>									
1.5.1	усього на кінець року	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1195 гр. 4							
1.5.2	дебіторська заборгованість на кінець року	тис. грн.	Ф.1, (ряд. 1125 гр.4+ ряд. 1130 гр. 4 + ряд. 1135 гр. 4 + ряд. 1140 гр. 4+ ряд. 1145 гр. 4+ ряд. 1150 гр. 4+ ряд. 1155 гр. 4)							
1.5.3	Запаси на кінець року	тис. грн.	Ф.1, (ряд. 1100 гр. 4 + ряд. 1110 гр. 4)							



## Продовження таблиці 1

1	2	3	5	6	7	8	9=8-6	10=8/6*100	11=8-7	12=8/7*100
1.5.4	Грошові кошти та їх еквіваленти на кінець року	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1165							
1.5.5	Середні залишки оборотних засобів	тис. грн.	Ф.1, 0,5*(ряд. 1195 гр. 3 + ряд. 1195 гр. 4)							
1.6	<b>Середньооблікова чисельність</b>									
1.6.1	середньооблікова чисельність працівників	осіб	Ф.1-підприємство р.3, ряд 300 гр. 1							
1.6.2	середньооблікова чисельність робітників	осіб	Оперативні данні							
<b>2. ЕКОНОМІЧНІ ТА ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ</b>										
2.1	Чистий доход (виручка) від реалізації продукції	тис. грн.	Ф.2, ряд.2000, гр3							
2.2	Обсяг реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	тис. грн.	Ф.1-підприємство р.3, ряд 300 гр. 2							
2.3	Обсяг виробництва продукції	тис. грн.	статистична звітність ф №1-П-НПП							
2.4	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн.	Ф.2, ряд 2050, гр. 3							
2.5	Валовий прибуток (збиток)	тис. грн.	Ф.2, ряд 2090, гр. 3 (ряд 2095 гр. 3)							
2.6	Прибуток (збиток) від операційної діяльності	тис. грн.	Ф.2,ряд 2190, гр. 3 (ряд 2195, гр. 3)							
2.7	Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	тис. грн.	Ф.2, ряд 2290, гр.3 (ряд 2295, гр. 3)							
2.8	Чистий прибуток (збиток)	тис. грн.	Ф.2, ряд 2350, гр. 3 (ряд 2355), гр. 3							
2.9	Фонд оплати праці усіх працівників	тис. грн.	Ф.1-ПВ, ряд.5010, гр. 1							
2.10	Фонд робочого часу	люд-години	Ф.1-ПВ, ряд.4010, гр. 1							

1	2	3	5	6	7	8	9=8-6	10=8/6*100	11=8-7	12=8/7*100
<b>3. ПОКАЗНИКИ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ РЕСУРСІВ</b>										
3.1	Продуктивність праці одного працівника	тис. грн. / особа	2.3 / 1.6.1							
3.2	Продуктивність праці одного робітника	тис. грн. / особа	2.3 / 1.6.2							
3.3	Рівень оплати праці за 1 людино-годину	тис. грн. / люд-год	2.9 / 2.10							
3.4	Середньомісячна заробітна плата одного працівника	тис. грн..	2.9 / (1.6.1*12 міс.)							
3.5	Коефіцієнт зносу основних засобів на кінець року		Ф.1, ряд. 1012 / ряд. 1011 гр. 4							
3.6	Коефіцієнт оновлення основних засобів		Ф.5, ряд. 260 гр.5 / ф.1 ряд. 1011 гр. 4							
3.7	Коефіцієнт вибуття основних засобів		Ф.5, ряд. 260 гр. 8 / ф.1 ряд. 1011 гр. 3							
3.8	Фондовіддача	грн./ грн.	2.3 / 1.1.3							
3.9	Фондоозброєність праці працівників	тис. грн./ чол.	1.3.3 / 1.6.1							
3.10	Коефіцієнт обіговості оборотних засобів	обороту	2.1. / 1.5.5							
3.11	Середній період обороту оборотних засобів	дні	360 дн. / 3.10							
3.12	Коефіцієнт обіговості активів	грн./ грн.	2.1 / 1.1							
3.13	Коефіцієнт обіговості дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги	обороту	2.1 / Ф.1, 0,5*(ряд. 1125 гр. 3 + ряд. 1125 гр. 4)							
3.14	Середній період обороту дебіторської заборгованості	дні	360 дн. / 3.13							
3.15	Коефіцієнт обіговості запасів	обороту	2.1 / Ф.1, 0,5*(ряд. 1100 гр. 3 +гр. 4 ряд 1100)							

## Продовження таблиці 1

1	2	3	5	6	7	8	9=8-6	10=8/6*100	11=8-7	12=8/7*100
3.16	Середній період зберігання запасів	дні	360 дн. / п.3.15							
3.17	Тривалість операційного циклу	дні	3.14 + 3.16							
<b>4. ПОКАЗНИКИ РЕНТАБЕЛЬНОСТІ</b>										
4.1	Рентабельність продажу	%	2.7 / 2.1 * 100							
4.2	Рентабельність активів	%	2.7 / 1.1 * 100							
4.3	Рентабельність власного капіталу	%	2.8 / 1.2 * 100							

Таблиця 2 – Економічні та фінансові показники діяльності торговельного підприємства за 20\_\_ - 20\_\_ роки

№	Показники	Одиниці виміру	Джерела інформації, розрахунок	Рік			Відхилення			
				Перш й	Друг ий	Третій	Третій до першого		Третій до другого	
							Абсо- лютне	Темп приросту, %	Абсо- лютне	Темп приросту, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Оптовий товарооборот	тис. грн.	Ф. 1-опт, ряд. 401							
2	Запаси товарів на кінець звітного періоду	тис. грн.	Ф. 1-опт, ряд. 200 гр. 6							
3	Роздрібний товарооборот торгової мережі	тис. грн	Ф. 3 торг (квартальна, річна) ряд. 101							
4	Запаси товарів у торговій мережі та на складах підприємств роздрібною торгівлі	тис. грн	Ф. 3 торг (квартальна, річна) ряд. 399							
5	Кількість діючих об'єктів роздрібною торгівлі у мережах регіону	од	Ф. 7 торг (річна) ряд. 01 гр. 1							
6	Торгова площа магазинів у мережах регіону	м2	Ф. 7 торг (річна) ряд. 01 гр. 2							
7	Середня кількість торгових працівників	осіб	Ф. 1-опт, ряд. 106							
8	Кількість діючих об'єктів роздрібною торгівлі за межами регіону	од	Ф. 7 торг (річна) ряд. III							
9	Торгова площа магазинів за межами регіону	м2	Ф. 7 торг (річна) ряд. III							
10	Товарооборот на 1 м2	тис. грн./м2	п.3 / (п.6 + п.9)							

## Продовження таблиці 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11	Товарооборот на 1 підприємство роздрібної торгівлі	тис. грн./м2	п.3 / (п.5 + п.8)							
12	Торгова площа на 1 підприємство у межах регіону	м2	п.6 / п.5							
13	Торгова площа на 1 підприємство за межами регіону	м2	п.9 / п.8							
14	Виробіток на 1 працівника оптової торгівлі	тис. грн. / особу	п.1 / п.7							
15	Виробіток на 1 працівника оптової торгівлі	тис. грн. / особу	п.3 / п.4.4.1 табл. 2							
16	Коефіцієнт оборотності товарів оптової торгівлі	грн. / грн.	п.3 / п.4							
17	Оборотність товарів роздрібної торгівлі	дні	360 / п.16							
18	Коефіцієнт оборотності товарів оптової торгівлі	грн. / грн.	п.1 / п.2							
19	Оборотність товарів оптової торгівлі	грн. / грн.	360 / п.18							
20	Оптовий товарооборот на 1 грн. вартості основних фондів	грн. / грн.	п.1 / п.4.1.3 табл. 2							
21	Роздрібний товарооборот на 1 грн. вартості основних фондів	грн. / грн.	п.3 / п.4.1.3 табл. 2							
22	Рентабельність у % до оптового товарообороту	%	(п.5.6 табл. 2 / п.1)*100%							
23	Рентабельність у % до роздрібного товарообороту	%	(п.5.6 табл. 2 / п.3)*100%							
24	Прибуток на 1 м2 торгової площі	грн./м2	п.5.6 табл. 2 / (п.6 + п.9)*100%							

## Додаток К

### Зразки планів випускної кваліфікаційної роботи

**Тема: «Інноваційна політика на підприємстві в сучасних умовах (на матеріалах ДП «Полтавський КХП»)»**

#### План

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи формування інноваційної політики підприємства

1.1. Сутність і завдання інноваційної політики підприємства

1.2. Види та особливості різновидів інноваційних політик підприємства

1.3. Принципи та механізм формування інноваційної політики підприємства

Розділ 2. Характеристика Державного підприємства «Полтавський комбінат хлібопродуктів»

2.1. Проблеми та перспективи розвитку зернопереробної галузі України

2.2. Організаційно-правові основи функціонування підприємства

2.3 Оцінка економіко-фінансових показників підприємства

2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Шляхи вдосконалення інноваційної політики ДП «Полтавський КХП»

3.1. Аналіз наявної інноваційної політики ДП «Полтавський КХП»

3.2. Основні напрями вдосконалення інноваційної політики ДП

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

# **Тема: «Грантове фінансування енергоефективних проектів на підприємстві (на матеріалах ПАТ «Полтавський автоагрегатний завод»)»**

## **План**

Вступ

Розділ 1. Гранти: їх сутність та роль у впровадженні енергоефективних проектів на промислових підприємствах України

1.1. Сутність поняття «грант» та грантодавчих установ

1.2. Енергоефективність виробництва та її роль у створенні конкурентоспроможної економіки в Україні

1.4. Інформаційні джерела на пошук грантів та особливості роботи з ними

1.4. Формування портфеля енергоефективних проектів та процедура отримання грантів на їх фінансування

Розділ 2. Аналіз та оцінка економічного стану підприємства ПАТ «Полтавський автоагрегатний завод»

2.1. Проблеми, особливості та перспективи розвитку підприємств по виробництву апаратів пневматичного гальмівного приводу транспортних засобів в Україні

2.2. Організаційно-правові основи функціонування підприємства

2.3. Аналіз основних економічних та фінансових показників підприємства

2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Основні шляхи та напрями використання грантового фінансування на підприємстві

3.1. Розробка та обґрунтування плану впровадження енергоефективних проектів на підприємстві

3.2. Аналіз енергоефективності виробництва

3.3. Аналіз можливостей використання грантового фінансування окремих проектів для їх реалізації

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

**Тема: «Промисловий потенціал підприємства та ефективність його використання (на матеріалах ПрАТ «Полтавський машинобудівний завод»)»**

План

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи визначення та використання промислового потенціалу

1.1. Основні підходи до визначення сутності та складових промислового потенціалу

1.2. Показники ефективності використання промислового потенціалу підприємства

1.3. Методика оцінювання промислового потенціалу підприємства

Розділ 2. Оцінювання діяльності ПрАТ

2.1. Проблеми та перспективи розвитку машинобудівної галузі Полтавського регіону

2.2. Організаційно-правові основи функціонування ПрАТ

2.3. Аналіз основних економіко-фінансових показників діяльності ПрАТ

2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Визначення напрямів підвищення ефективності використання промислового потенціалу ПрАТ «Полтавський машинобудівний завод»

3.1. Оцінювання промислового потенціалу ПрАТ

3.2. Напрями підвищення ефективності використання промислового потенціалу ПрАТ

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки



**Тема: «Економічний стан підприємства та шляхи його покращення  
(на матеріалах ПП «Калинівка РайДрукСервіс»)»**

План

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи визначення та оцінювання економічного стану підприємства

1.1. Економічний стан: сутність та його складові

1.2. Показники, що характеризують економічний стан підприємства

1.3. Методика оцінювання економічного стану підприємства

Розділ 2. Характеристика ПП «Калинівка РайДрукСервіс»

2.1. Проблеми та перспективи розвитку поліграфічної галузі

2.2. Організаційно-правові основи функціонування ПП

2.3. Аналіз економічних та фінансових показників діяльності ПП

2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Формування напрямів покращення економічного стану ПП

3.1. Оцінювання економічного стану ПП

3.2. Визначення шляхів покращення економічного стану ПП

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

**Тема: «Система управління якістю продукції підприємства (на матеріалах ТДВ «Новоіванівський цукровий завод»)»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні аспекти управління якістю продукції

1.1. Поняття якості як економічної категорії та об'єкта управління

1.2. Підходи до визначення якості продукції як об'єкта управління

1.3. Поняття та складові системи управління якістю продукції

Розділ 2. Оцінювання діяльності ТДВ «Новоіванівський цукровий завод».

2.1. Проблеми, особливості та перспективи розвитку цукрової промисловості

2.2. Організаційно-правові основи функціонування підприємства

2.3. Аналіз основних економічних та фінансових показників підприємства

2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Формування напрямів покращення управління якістю продукції ТДВ «Новоіванівський цукровий завод»

3.1 Дослідження діючої системи управління якістю підприємства

3.2. Напрями вдосконалення системи управління якістю підприємства

3.3. Рекомендації по впровадженню системи управління якістю продукції в ТДВ «Новоіванівський цукровий завод»

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

**Тема: «Система забезпечення конкурентоспроможності продукції сільськогосподарського підприємства»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи конкурентоспроможності продукції підприємства

1.1 Сутність конкурентоспроможності продукції та чинники її забезпечення у сільському господарстві

1.2 Методичні підходи до оцінки конкурентоспроможності сільськогосподарської продукції

1.3 Вплив конкурентоспроможності продукції на ефективність господарської діяльності підприємства

Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика сільськогосподарського підприємства

2.1 Проблеми та перспективи розвитку сільського господарства в Україні

2.2. Організаційно-правові основи підприємства

2.3 Аналіз економічних та фінансових показників діяльності підприємства

2.4 Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Резерви забезпечення конкурентоспроможності сільськогосподарської продукції підприємства

3.1 Оцінка досягнутого рівня конкурентоспроможності сільськогосподарської продукції підприємства та аналіз її чинників

3.2 Підвищення якості продукції і її вплив на конкурентоспроможність

3.3 Зниження рівня собівартості як основний резерв підвищення конкурентоспроможності продукції

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

## **Тема: «Удосконалення системи формування та обертання товарних запасів торговельного підприємства»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні основи формування та обертання товарних запасів на торговельному підприємстві

- 1.1. Сутніть товарних запасів, їх класифікація та структура
- 1.2. Особливості формування та обертання товарними запасами на торговельному підприємстві в Україні та закордоном
- 1.3. Побудова ефективних систем контролю за рухом товарних запасів на підприємстві

Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика діяльності ТОВ «Дельта-продукт»

- 2.1. Проблеми та перспективи розвитку підприємств оптово-роздрібної торгівлі в Україні
- 2.2. Організаційно-правові основи функціонування ТОВ
- 2.3. Аналіз основних економічно-фінансових показників діяльності ТОВ
- 2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Розробка векторів удосконалення системи формування та обертання товарними запасами на ТОВ «Дельта-продукт»

- 3.1. Дослідження системи формування та обертання товарними запасами ТОВ за економічними, технічними та соціальними параметрами
- 3.2. Удосконалення системи контролю рівня та структури товарних запасів на ТОВ
- 3.3. Оцінювання впливу процесу формування товарних запасів ТОВ на показники результативності його діяльності

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

# **Тема: «Планування та забезпечення торговельних операцій підприємства»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні аспекти планування та інструменти забезпечення торговельних операцій підприємств

1.1. Поняття і функції торгівлі, види торговельних операцій підприємств

1.2. Методи та інструменти планування торговельних операцій підприємств

1.3. Особливості ресурсного забезпечення торговельних операцій підприємства

Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика господарської діяльності ТОВ «ЮЛіС

2.1. Проблеми та перспективи розвитку підприємств оптово-роздрібною торгівлі в Україні

2.2. Організаційно-правові основи функціонування ТОВ

2.3. Аналіз основних економічно-фінансових показників діяльності ТОВ

2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Основні напрямки вдосконалення процесів планування та забезпечення торговельних операцій на ТОВ

3.1. Аналіз стану, динаміки та ефективності планування та забезпечення торговельних операцій на ТОВ

3.2. Оцінювання впливу ресурсних факторів на ефективність забезпечення торговельних операцій ТОВ

3.3. Шляхи підвищення ефективності планування торговельних операцій на ТОВ

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

## **Тема: «Розширення підприємницької діяльності через участь у біржових операціях на фондовому ринку»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні засади підприємництва на біржовому фондовому ринку

- 1.1. Біржові операції на фондовому ринку, їх специфіка
- 1.2. Типи потенційних бізнес-стратегій біржового підприємництва
- 1.3. Методичні підходи щодо формування портфелю оптимальних біржових активів суб'єктів підприємницької діяльності

Розділ 2. Характеристика господарської діяльності підприємства

- 2.1. Дослідження зовнішнього середовища діяльності підприємства
- 2.2. Організаційно-правові основи функціонування підприємства
- 2.3. Аналіз основних фінансово-економічних показників діяльності підприємства
- 2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Пропозиції з входження підприємства у біржові операції на фондовому ринку

- 3.1. Виявлення резервів інвестиційного капіталу на підприємстві
- 3.2. Визначення цільових фондових активів та кола фінансових посередників підприємства
- 3.3. Шляхи реалізації розроблених заходів з входження підприємства у біржові операції на фондовому ринку

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

## **Теми: «Інвестиційний потенціал підприємства як суб'єкта фондового ринку та його оцінювання»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні засади формування фондового інвестиційного потенціалу підприємства

- 1.1. Характеристика інвестиційного потенціалу підприємства, його складові
- 1.2. Фондовий ринок як джерело залучення інвестиційного капіталу підприємства
- 1.3. Методичні підходи та аналітичні інструменти щодо оцінювання інвестиційного потенціалу підприємства як емітента

Розділ 2. Характеристика та аналіз діяльності підприємства

- 2.1. Дослідження та оцінка зовнішнього середовища підприємства
- 2.2. Організаційно-правові основи функціонування підприємства
- 2.3. Аналіз основних економічних та фінансових показників підприємства
- 2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Аналіз потенційних можливостей підприємства щодо залучення інвестицій на фондовому ринку

- 3.1. Оцінювання фондового інвестиційного потенціалу підприємства
- 3.2. Пропозиції щодо залучення додаткових інвестицій за рахунок емісії

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

**Тема: «Інфраструктура товарного ринку підприємства: функціонування та оцінювання»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні засади функціонування інфраструктури товарного ринку підприємства

1.1. Сутність інфраструктури товарного ринку, її складові

1.2. Вплив елементів інфраструктури на процеси товарного руху підприємства за каналами просування

1.3. Методичні підходи щодо оцінювання ефективності інфраструктури товарного ринку для підприємства

Розділ 2. Характеристика господарської діяльності підприємства

2.1. Дослідження зовнішнього середовища діяльності підприємства

2.2. Організаційно-правові основи функціонування підприємства

2.3. Аналіз основних економічних та фінансових показників діяльності підприємства

2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Дослідження існуючої інфраструктури товарного ринку підприємства і можливостей її удосконалення

3.1. Аналіз процесу товароруху підприємства та ступеню участі окремих елементів інфраструктури

3.2. Виявлення чинних недоліків функціонування інфраструктури товарного ринку підприємства

3.3. Пропозиції щодо удосконалення існуючих чи формування нових каналів товароруху підприємства

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки



**Тема: «Трудові показники діяльності підприємства та шляхи їх покращення»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні засади аналізу та планування трудових показників діяльності підприємства

1.1. Поняття системи трудових показників

1.2. Сутність і завдання аналізу й планування трудових показників підприємства

1.3. Методи і прийоми аналізу та планування системи трудових показників

Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика підприємства.

2.1. Стан, проблеми та перспективи розвитку лісового господарства

2.2. Організаційно-правові основи діяльності підприємства

2.3. Економічні та фінансові показники діяльності підприємства

2.4. Аналіз стану охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Шляхи покращення трудових показників діяльності підприємства

3.1. Аналіз трудових показників діяльності підприємства

3.2. Напрями покращення показників з праці персоналу підприємства

3.3. Розроблення заходів щодо управління трудовими показниками діяльності підприємства

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

# **Тема: «Продуктивність праці персоналу підприємства та шляхи її підвищення»**

Вступ

Розділ 1. Продуктивність праці як основний показник оцінки її ефективності

1.1. Сутність та основні показники продуктивності праці персоналу підприємства

1.2. Методи вимірювання, фактори і резерви підвищення продуктивності праці

1.3. Забезпечення зростання рівня продуктивності праці на підприємстві

Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства.

2.1. Стан та перспективи розвитку машинобудування в Україні

2.2. Організаційно-правові основи діяльності підприємства

2.3. Основні економічні та фінансові показники діяльності підприємства

2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Шляхи підвищення продуктивності праці персоналу підприємства

3.1. Аналіз продуктивності праці на підприємстві

3.2. Основні напрями підвищення продуктивності праці на підприємстві.

3.3. Розроблення заходів щодо ефективного управління продуктивністю праці на підприємстві

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

## **Тема: «Удосконалення системи планування та використання фонду оплати праці персоналу підприємства»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні та методичні засади планування та використання фонду оплати праці на підприємстві.

- 1.1. Соціально-економічна сутність заробітної плати та її функції
- 1.2. Склад та структура фонду оплати праці на підприємстві.
- 1.3. Принципи та методика планування фонду оплати праці персоналу.
- 1.4. Система показників оцінки ефективності планування та використання фонду оплати праці персоналу підприємства.

Розділ 2. Організаційно-економічні основи діяльності підприємства.

- 2.1. Стан та перспективи розвитку кондитерської промисловості в Україні.
- 2.2. Організаційно-правова характеристика підприємства.
- 2.3. Основні економічні та фінансові показники діяльності підприємства.
- 2.4. Стан охорони праці на підприємстві

Розділ 3. Удосконалення планування та використання фонду оплати праці персоналу підприємства.

- 3.1. Аналіз ефективності планування та використання фонду оплати праці на підприємстві.
- 3.2. Основні напрями підвищення ефективності планування та використання фонду оплати праці на підприємстві.
- 3.3. Розроблення заходів щодо вдосконалення системи формування та використання фонду оплати праці на підприємстві.

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

# **Тема: «Ефективність форм та систем оплати праці персоналу підприємства»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні та методологічні аспекти застосування форм і систем оплати праці персоналу на підприємстві.

- 1.1. Сутність заробітної плати як економічної категорії та її функції в системі соціально-трудових відносин.
- 1.2. Форми і системи оплати праці персоналу та особливості їх застосування.
- 1.3. Методи та система показників аналізу й оцінювання ефективності форм і систем оплати праці на підприємстві

Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика підприємства.

- 2.1. Стан та перспективи розвитку транспортного машинобудування в Україні.
- 2.2. Організаційно-правові основи діяльності підприємства.
- 2.3. Аналіз основних економічних та фінансових показників діяльності підприємства.
- 2.4. Стан охорони праці на підприємстві.

Розділ 3. Підвищення ефективності застосування форм і систем оплати праці персоналу підприємства.

- 3.1. Аналіз та оцінювання ефективності традиційних форм і систем оплати праці на підприємстві.
- 3.2. Напрями підвищення ефективності форм і систем оплати праці персоналу підприємства.
- 3.3. Розроблення заходів щодо застосування інноваційних систем оплати праці на підприємстві.

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

**Тема: «Формування системи мотивації і стимулювання трудової діяльності»**

Вступ

Розділ 1. Теоретичні аспекти формування системи мотивації та стимулювання персоналу підприємства.

1.1. Сутність і форми мотивації та стимулювання трудової діяльності.

1.2. Класифікація чинників мотивації працівників підприємства.

1.3. Показники оцінювання системи мотивації та стимулювання трудової діяльності.

1.4. Принципи та вимоги до формування системи мотивації і стимулювання трудової діяльності персоналу на підприємстві.

Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства.

2.1. Стан, сучасні проблеми та перспективи розвитку оптової та роздрібною торгівлі в Україні та Полтавській області.

2.2. Організаційно-правові основи діяльності підприємства.

2.3. Аналіз економічних та фінансових показників діяльності підприємства.

2.4. Стан охорони праці на підприємстві.

Розділ 3. Удосконалення системи мотивації та стимулювання трудової діяльності персоналу підприємства.

3.1. Аналіз і оцінка рівня та ефективності мотивації і стимулювання персоналу на підприємстві.

3.2. Напрями вдосконалення мотиваційної політики підприємства.

3.3. Розроблення моделі мотивації та стимулювання ефективною праці на підприємстві.

Висновки та пропозиції

Глосарій

Список використаних джерел

Додатки

## Додаток Л

### Приклад виконання текстового документа

#### РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ФОРМУВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО МЕХАНІЗМУ ПРАЦІ НА ПІДПРИЄМСТВІ В СУЧАСНИХ УМОВАХ

#### 1.1. Сутність мотиваційного механізму на підприємстві

Питанням мотиваційного механізму присвячені наукові роботи В. Дедекаєва, М. Карліна, М. Збарського, В. Рябоконея та інших. [46].

...

Основні складові та елементи мотиваційного механізму на підприємстві представлено у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 – Основні складові та елементи мотиваційного механізму на підприємстві

Складові	Елементи

Розглянемо основні принципи побудови мотиваційного механізму (рис.1.1):

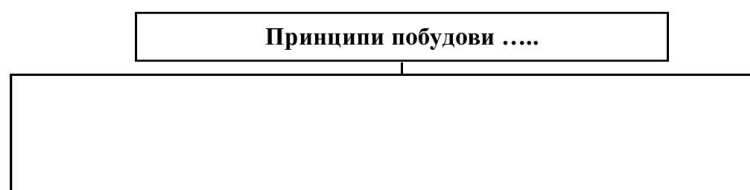


Рисунок 1.1 – Принципи побудови мотиваційного механізму

...

Розглянемо основні методи мотивації (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Основні методи мотивації

Метод	Характеристика методу	Переваги	Недоліки
1	2	3	4

1	2	3	4

Таким чином, розробка ефективного мотиваційного механізму має важливе значення для підприємств. На рисунку 1.2 наведено основні принципи мотивації.

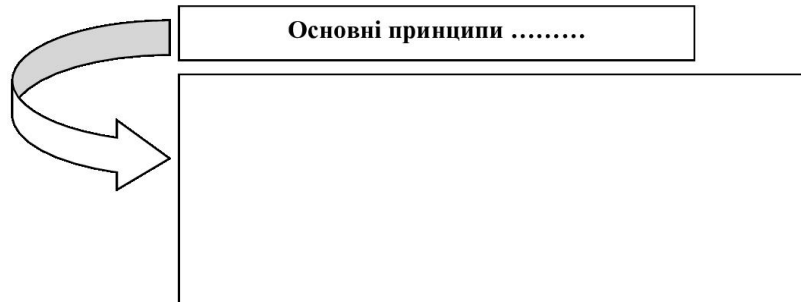


Рисунок 1.2 – Основні принципи мотивації ефективної праці

З метою підтримання позитивної мотивації працівників необхідно аналізувати потреби та рівень їх задоволення, вивчати інтереси, здібності, нахили, цінності та установки, трудову поведінку та рівень задоволеності роботою.

### 1.2. Зарубіжний досвід регулювання мотиваційного механізму на підприємствах

Практичне втілення системи мотивації персоналу відбувається завдяки використанню широкого кола .....

$$P_n = C_n \times I_n, \quad (1.1)$$

де  $P_n$  – річна продуктивність праці;

$C_n$  – погодинна продуктивність праці;

$I_n$  – інтенсивність праці.

Розглянемо найбільш відомі моделі системи мотивації праці.....

## Додаток М

### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Єсінова Н.І. Економіка праці та соціально-трудові відносини : навч.-метод. посібник. Х.: ХДУХТ, 2017. 189 с.</li><li>2. Гавриш О. А. Технології управління персоналом: монографія. Київ: НТУУ КПІ імені Ігоря Сікорського, 2017. 528 с.</li><li>3. Кузнецова Т.В. Управління потенціалом підприємства: навч. посіб. Рівне: НУВГП, 2016. 195 с.</li><li>4. Яркіна Н.М. Економіка підприємства: навч. посіб. 2-ге вид., доп. К.: Ліра-К, 2017. 600 с.</li></ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Коваль Н. О., Сердюк В. Р. Професійно-освітні складові розвитку трудового потенціалу робітників: монографія. Вінниця: ВНТУ, 2016. 187 с.</li><li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li><li>3. Дяків О. П., Островерхов В. М. Управління персоналом: навч.-метод. посіб. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 288 с.</li><li>4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li><li>5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</li></ol>
<b>Три автори</b>	Петруня Ю. Є., Коляда С. П., Ковтун Н. С. Управління персоналом. Практикум : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Дніпропетровськ: Університет митної справи та фінансів, 2016. 210 с.
<b>Чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</li><li>2. Економіка праці: навч. посібник / І. Б. Скворцов та ін. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2016. 268 с.</li><li>3. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</li><li>4. Економіка праці та соціально-трудові відносини: навч. посіб. / О. В. Безпалько та ін.; за заг. ред. О. В. Безпалько. К. : Кафедра, 2020. 310 с.</li></ol>
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Черчик Л.М. Економіка праці й соціально-трудові відносини: теоретичний курс: підруч. / за заг. ред. Л.М. Черчик. Луцьк: РВВ Луц. НТУ, 2015. 413 с.</li><li>2. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</li><li>3. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</li></ol>



	4. Економіка праці: навч. посіб. / за заг. ред. Г. В. Назарової. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 330 с
<b>Без автора</b>	1. Економіка і управління підприємствами: теорія, методика, практика : колективна монографія / Кол. авторів. Полтава: ПП «Астроя», 2020. 240 с. 2. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 3. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 4. Стратегії та тренди економічного розвитку країн під впливом інновацій: матеріали Міжнародної науково-практичної конференції студентів, аспірантів та молодих вчених (м. Київ, 24 січня 2018 р.) – Київ: НаУКМА. 2018. 72.
<b>Багатотомні видання</b>	Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.
<b>Автореферати дисертацій</b>	Сукач О. О. Управління витратами на оплату праці підприємств машинобудування : автореферат дис...канд. екон. наук : 08.00.04. Одеса : ОНЕУ, 2016. 21 с.
<b>Дисертації</b>	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	1. Конституція України [Електронний ресурс] : закон України : [прийнято Верх. Радою 28 червня 1996 р.] : [за станом на 15 травня 2014 р.]. URL: <a href="http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр">http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр</a> . (дата звернення: 15.11.2020). 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).
<b>Стандарти</b>	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). 2. 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).
<b>Частина видання матеріалів конференцій, тезів, доповіді</b>	1. Васюта В.Б., Житник О.М. Економічна свобода – передумова розвитку підприємництва. <i>Економічний розвиток держави та її соціальна стабільність</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. м. Полтава, 11 черв. 2020 р. Полтава: Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2020. С. 374. 1. Васюта В.Б., Труханова А.В. Управління кадровим потенціалом аграрного підприємства. <i>Розвиток агропродовольчого ринку в умовах глобалізації економіки</i> : мат. всеукр. наук.-практ. конф. м. Полтава, 31 бер. 2020 р. Полтава: ПДАА, 2020. С. 76-81.

<p><b>Частина видання: продовжуваного видання</b></p>	<p>1. Шляга О. В. Ефективність господарської діяльності: сутність та підходи. <i>Економічний вісник Запорізької державної інженерної академії</i>. 2016. Вип. 1. С. 43-48.</p> <p>2. Струс Р. В., Коваль О. Г., Мишко О. В. Оптимізація управління підприємством шляхом мотивації персоналу. <i>Економіка і суспільство</i>. 2018. Вип. 17. С. 373-377.</p> <p>3. Шашина М.В., Тульчинський Р.В., Федотов О.Ю. Формування мотиваційної складової кадрової політики підприємства в умовах високого рівня мобільності робочої сили. <i>Агросвіт</i>. 2019. № 3. С. 48-52.</p> <p>4. Власенко Т.Ю., Луценко І.В. Методи і принципи мотивації персоналу на підприємстві. <i>Молодий вчений</i>. 2019. № 1 (65). С. 209-2012.</p> <p>5. Васюта В.Б. Особливості формування ефективного мотиваційного механізму на підприємстві. <i>International journal «Fundamental and applied researches in practice of leading scientific schools»</i>. 2019. Vol. 31. Number 1. 239-249.</p>
<p><b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b></p>	<p>1. Зелена М. І. Соціальний пакет на підприємстві машинобудівної галузі як впливовий важіль в системі мотивації. <i>Вісник Хмельницького національного університету</i>. 2018. № 4. С.70-75.</p> <p>2. Панченко В.А., Панченко О.П. (2019). Управління кадровим потенціалом торгового підприємства в умовах кризового стану. <i>Вчені записки Університету «КРОК»</i>. – 2019. 2 (54). С. 145-152.</p> <p>3. Власюк В.Є., Олексівець О.О., Олішкевич К.В. Проблеми формування цінової політики підприємств. <i>Молодий вчений</i>. 2017. № 5 (45). С. 521-524.</p> <p>4. Komelina O.V., Vasiuta V.B., Miniailenko I.V. Spatial development of construction: modeling and its financial and investment support / O.V. Komelina, V. B. Vasiuta, I. V. Miniailenko // <i>International Journal of Engineering &amp; Technology</i> . 7 (3.2). 2018. 183-190.</p>
<p><b>Електронні ресурси</b></p>	<p>1. Нікіфорова Л.О. Економіка підприємства: курс лекцій. URL: <a href="https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/fmib/24nikiforova_ekonomika_pidpriyemstva/p7.html">https://web.posibnyky.vntu.edu.ua/fmib/24nikiforova_ekonomika_pidpriyemstva/p7.html</a> (дата звернення: 21.04.2019).</p> <p>2. Зелена М. І. Соціальний пакет на підприємстві машинобудівної галузі як впливовий важіль в системі мотивації. <i>Вісник Хмельницького національного університету</i>. 2018. № 4. С.70-75. URL: <a href="http://elar.khnu.km.ua/jspui/bitstream/123456789/6943/1/7.pdf">http://elar.khnu.km.ua/jspui/bitstream/123456789/6943/1/7.pdf</a> (дата звернення 25.12.2019)</p> <p>3. Герасимчук В. Г., Липисієнко А. П. Світові тенденції розвитку машинобудування. <i>Ефективна економіка</i>. 2018. № 5. – URL: <a href="http://www.economy.nayka.com.ua">http://www.economy.nayka.com.ua</a> (дата звернення: 15.12.2020).</p> <p>4. Столбуненко Н. М., Іванчо В. А. Сучасні тенденції формування системи мотивації та стимулювання персоналу на сучасному підприємстві. <i>Ринкова економіка: сучасна теорія і практика управління</i>. 2019. Том 18. Вип. 3 (43). С. 217-232.</p> <p>5. Кондрюк М. Роль мотиваційного механізму в стратегії управління підприємством. URL: <a href="http://oldconf.neasmo.org.ua/node/975">http://oldconf.neasmo.org.ua/node/975</a> (дата звернення 24.12.2019)</p> <p>6. Про соціально-економічне становище Хмельницької області за січень-вересень 2016 року.Офіційний сайт Головного управління статистики у Хмельницькій області. URL:</p>

	<p><a href="http://www.km.ukrstat.gov.ua/ukr/index.htm">http://www.km.ukrstat.gov.ua/ukr/index.htm</a> (дата звернення 15.12.2020)</p> <p>7. Шашина М.В., Тульчинський Р.В., Федотов О.Ю. Формування мотиваційної складової кадрової політики підприємства в умовах високого рівня мобільності робочої сили. <i>Агросвіт</i>. 2019. № 3. С. 48-52. URL: <a href="https://doi.org/10.32702/2306-6792.2019.3.48">https://doi.org/10.32702/2306-6792.2019.3.48</a> (дата звернення 25.12.2019)</p> <p>8. Очікування промислових підприємств щодо перспектив розвитку їх ділової активності. Офіційний сайт Державного комітету статистики України. URL: <a href="http://www.ukrstat.gov.ua">http://www.ukrstat.gov.ua</a> (дата звернення 25.12.2020)</p>
--	--

*Примітки:*

1. Загальні правила та основні вимоги до укладання бібліографічного опису за ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилення.

2. Опис складається з елементів, які поділяються на обов'язкові та факультативні. У бібліографічному описі можуть бути тільки обов'язкові чи обов'язкові та факультативні елементи. Обов'язкові елементи містять бібліографічні відомості, які забезпечують ідентифікацію документа їх наводять у будь-якому описі.

Проміжки між знаками та елементами опису є обов'язковими і використовуються для розрізнення знаків граматичної і приписаної пунктуації.