

**Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»**

КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ КІБЕРНЕТИКИ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО НАПИСАННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 051 «ЕКОНОМІКА»
ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «БАКАЛАВР»**

Івано-Франківськ – 2019

Методичні рекомендації до написання дипломних робіт для студентів спеціальності 051 «Економіка» освітнього рівня «бакалавр». / Укладачі: Дмитришин Л.І., Судук Н.В. – Івано-Франківськ: 2019. – 43 с.

Рецензенти:

Благун І.С. – професор, Заслужений діяч науки і техніки України, декан економічного факультету ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», доктор економічних наук;

Гнатюк Т.М. – доцент кафедри обліку і аудиту ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», кандидат економічних наук.

Затверджено на засіданні Вченої ради економічного факультету.

Протокол № 7 від 30 серпня 2019 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
1.1. Мета і завдання бакалаврської роботи.....	5
1.2. Основні вимоги до бакалаврських робіт.....	6
1.3. Структура бакалаврської роботи	7
1.4. Вимоги до змісту бакалаврської роботи.....	7
2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	12
2.1. Визначення напрямку дослідження.....	12
2.2. Вибір і затвердження теми, плану бакалаврської роботи та індивідуального завдання.....	12
2.3. Проведення досліджень і написання роботи.....	13
3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ, ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ПРОПОЗИЦІЇ ОЦІНЮВАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	15
3.1. Загальні вимоги до оформлення бакалаврської роботи.....	15
3.2. Підготовка до захисту бакалаврської роботи.....	26
3.3. Критерії оцінювання бакалаврської роботи	29
ДОДАТКИ.....	31

ВСТУП

Організація підготовки дипломних робіт освітнього рівня «бакалавр» за спеціальністю 051 «Економіка» здійснюється кафедрою економічної кібернетики. Студент повинен своєчасно зібрати, систематизувати і проаналізувати теоретичний та практичний матеріал, на належному якісному рівні виконати, оформити та захистити дипломну роботу відповідно до вимог вищої школи.

Підготовлені методичні рекомендації до підготовки бакалаврських робіт знайомлять майбутніх фахівців із вимогами дипломної роботи, її особливостями як наукового дослідження, організацією й методами самостійної роботи в процесі її підготовки, здійсненням керівництва й контролю з боку керівника бакалаврської роботи, рекомендаціями щодо структури і змісту, порядку оформлення, рецензування і захисту дипломної роботи.

Дані методичні вказівки дозволяють своєчасно та на належному рівні виконати, оформити та захистити дипломну роботу.

Дипломна робота відображає набуті теоретичні й фахові знання, професійні уміння, творчі якості випускника і є самостійно виконаною працею.

До захисту допускається бакалаврська робота, *виконана автором самостійно* на основі опрацювання теоретичного й аналізу практичного матеріалу, котра містить власні висновки й пропозиції бакалавра та оформлена відповідно до встановлених вимог.

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мета і завдання бакалаврської роботи

Бакалаврська робота повинна містити теоретичне осмислення актуальної проблеми, а також практичне її розв'язання, виконане на основі проведеного аналізу діяльності конкретної організації-замовника (бази практики). Бакалаврська робота повинна містити постановку відповідної мети та завдань, методичку дослідження проблеми, отримані результати, їх аналіз та висновки.

Метою підготовки бакалаврської роботи є поглиблення студентом теоретичних і практичних знань з обраного напрямку спеціалізації, вироблення умінь застосовувати їх при вирішенні конкретних практичних завдань; осмислення професійної проблеми; комплексне оволодіння матеріалом, методами наукового дослідження; сприяння пошуку сучасних наукових досягнень у певній сфері та умінь їх застосовувати при вирішенні прикладних питань; визначення ступеня підготовки випускника до практичного застосування теоретичних знань у певній галузі чи сферах економічної діяльності та прийняття відповідних управлінських рішень.

Основними завданнями бакалаврської роботи є:

- поглиблення та узагальнення теоретико-методичних засад з обраного напрямку дослідження;
 - проведення вивчення практичного матеріалу;
 - оцінка альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
 - удосконалення компетентностей самостійної роботи студентів із фаховою науковою літературою й розвиток умінь критичного опрацювання наукових інформаційних джерел;
 - формування здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи у майбутній професійній діяльності.
- Робота має демонструвати рівень фахової підготовленості її автора до професійної діяльності, а саме:
- ступінь оволодіння теоретичними засадами у певній сфері діяльності (галузі економіки);
 - вміння узагальнювати та аналізувати наукові джерела і фактичні, зокрема

- статистичні й адміністративні дані;
- уміння працювати з нормативно-правовими актами;
 - здатність використовувати сучасні методики дослідження та сучасні інформаційні технології;
 - здатність до забезпечення інноваційної діяльності в процесі виконання своїх професійних (функціональних) обов'язків.

1.2. Основні вимоги до бакалаврської роботи

Оформлення бакалаврської роботи має відповідати загальним вимогам до наукових робіт.

Назва бакалаврської роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності та суті вирішеної проблеми (завдання), вказувати на мету дослідження, його завершеність.

При написанні бакалаврської роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали, або окремі результати.

У бакалаврській роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Бакалаврські роботи подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

1.3. Структура бакалаврської роботи

Бакалаврська робота як оригінальне теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність.

Бакалаврська робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- індивідуальне завдання;
- відгук наукового керівника;
- рецензію;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);

- вступ;
- основну частину:
 - перший розділ;
 - другий розділ;
 - третій розділ;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

1.4. Вимоги до змісту бакалаврської роботи

Титульний аркуш бакалаврської містить (*додаток А*):

- найменування вищого навчального закладу, де виконана бакалаврська робота;
- назву факультету;
- назву кафедри;
- тему бакалаврської роботи;
- освітній рівень, на який претендує здобувач;
- найменування спеціальності;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- відомості про рецензента;
- місто і рік захисту роботи.

Індивідуальне завдання (*додаток Б*) видається керівником дипломної роботи. В ньому визначено план роботи, напрямок, завдання і терміни виконання.

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

Рецензія (*додаток Д*) відображає відгук рецензента про дану роботу.

Зміст (*додаток Ж*) подають на початку бакалаврської роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків, списку використаних джерел, додатків тощо.

Зміст бакалаврської роботи може займати **1-1,5 с.** В ньому записуються назви всіх розділів і підрозділів (параграфів) із зазначенням початкових сторінок. Зміст роботи має відображати суть теми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими і зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

Перелік умовних позначень (за необхідності). Такий перелік вводиться, якщо в роботі вжита специфічна термінологія, маловідомі скорочення, нові символи тощо. Перелік друкується двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їхня детальна інтерпретація. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ (обсяг – **2-3 с.**) окреслює наукове обґрунтування актуальності і значення обраної теми; формулюються мета, завдання, предмет і об'єкти дослідження; наводиться перелік застосованих методів дослідження. Розкривається сутність теми, її значущість, підстави та вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження, теоретична та практична значущість, структура та обсяг дипломної роботи.

Загальну характеристику бакалаврської роботи подають в рекомендованій нижче послідовності:

- *Актуальність теми.* Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовують актуальність і доцільність роботи. Автор визначає науково-практичну та суспільну значущість теми наукового дослідження. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Обов'язково потрібно зазначити роль автора у виконанні цих науково-дослідних завдань;
- *Мета і завдання дослідження.* Формулюють мету роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як “Дослідження...”, “Вивчення...”, оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету, які потрібно вирішити для цієї мети.

Завдання дослідження повинні розкривати мету і формуються переліком дій: «вивчити...», проаналізувати...», «встановити шляхи...», «обґрунтувати...», «визначити...», «виявити сутність...», «узагальнити...», «сформулювати пропозиції...» та інші. Вирішення завдань становитиме зміст розділів і підрозділів бакалаврської роботи. Це важливо, тому що назви таких розділів мають відповідати конкретним завданням і результатам дослідження.

- *Об’єкт дослідження* – це процес або явище, що обране для вивчення;
- *Предмет дослідження* міститься в межах об’єкта.

Об’єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему бакалаврської роботи, визначеної на титульному аркуші як її назва. Наприклад, якщо тема дипломної роботи «Моделювання фінансових ресурсів підприємства», то її об’єктом є фінансові ресурси підприємств, а предметом – методи та моделі формування фінансових ресурсів підприємства.

- *Стан наукової розробки.* У вказаній частині вступу необхідно дати коротку характеристику найновішої наукової літератури та джерел, що висвітлюють досліджувану проблематику;
- *Методи дослідження* вказують на шляхи досягнення мети та розв’язання поставлених у роботі завдань, свідчать про достовірність та вірогідність отриманих наукових результатів. Необхідно коротко охарактеризувати методологічну базу дослідження, надати перелік використаних при підготовці бакалаврської роботи методів і методологічних принципів;
- *Практичне значення одержаних результатів* (у бакалаврській роботі треба подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, як їх використати);
- *Апробація результатів (за наявності).* Якщо автор брав участь у наукових конференціях, семінарах, засіданнях наукового гуртка і з оголошенням результатів своєї роботи та має цьому підтвердження (опубліковані тези, статті або програма конференції за темою роботи, у якій студент брав участь), слід зазначити загальну кількість конференцій,

їх назву, рік та місце проведення, а також вказати кількість публікацій із цієї теми.

- *Структура роботи.* У цьому підпункті вказується, що робота складається зі вступу, певної кількості розділів, висновків, списку використаних джерел (вказується кількість), кількість таблиць, рисунків та додатків.

Основна частина бакалаврської роботи складається з розділів, підрозділів. Кожний розділ починають з нової сторінки.

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

Обсяг основного тексту роботи не повинен бути більшим **60 сторінок**. Основний зміст роботи зазвичай складається з трьох розділів, але не виключено – з двох або чотирьох. Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість.

Як правило, зміст основних розділів має відповідати таким критеріям та включати наступні блоки питань:

1-й розділ: зміст проблемно-теоретичного характеру (до **18 с.**);

2-й розділ: зміст інформаційно-аналітичного характеру (опис і аналіз діючої практики) (до **18 с.**);

3-й розділ: зміст інноваційно-рекомендаційного характеру (висвітлення невирішених проблем та обґрунтування пропозицій, що базуються на матеріалах 2-го розділу), а також розробку, реалізацію та оцінку ефективності управлінських рішень (до **20 с.**).

У **висновках** стисло (до **3 с.**) формулюють основні результати дослідження, шляхи подолання досліджуваних проблем, вносять рекомендації та пропозиції. У висновках необхідно наголосити на якісних і кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів. Важливо, щоб сформульовані висновки відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й проблемні питання, а також конкретні рекомендації щодо їхнього усунення. Ознайомлення з текстом висновків повинно сформувати уявлення про ступінь реалізації автором бакалаврської

роботи: поставленої мети і завдань.

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

Всі частини бакалаврської роботи необхідно органічно пов'язати між собою: теоретичні та методичні положення мають бути відправними моментами для аналізу. Структура та зміст розділів визначаються метою і завданнями, конкретними потребами розробки тих чи інших питань теми для даного об'єкта (підприємства, організації, установи тощо). Кожний з розділів бакалаврської роботи залежно від обсягу матеріалу, що викладається, може складатися з декількох параграфів (як правило, 3-4 параграфи). Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

Список використаних джерел (додаток ІІ), що додається до бакалаврської роботи, складається в наступному порядку:

Перший варіант: список використаних літературних джерел можна розміщувати в порядку посилання на них.

Другий варіант: наводяться у списку в алфавітному порядку.

Кількість використаних джерел може бути не менше 35.

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

Додатки використовуються для повноти сприйняття викладеного в роботі матеріалу. До них вносяться допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм розв'язання задач з використанням комп'ютерних технологій, розроблених у бакалаврській роботі;
- допоміжні ілюстрації.

У додатки виносяться громіздкі таблиці допоміжного характеру, блок-схеми, зразки форм таблиць.

РОЗДІЛ II. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

2.1. Визначення напрямку дослідження

Графік виконання бакалаврської роботи затверджується на початку навчального року, контролюється науковим керівником і кафедрою. За порушення графіка студент може бути недопущений до захисту бакалаврської роботи.

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

2.2. Вибір і затвердження теми, плану бакалаврської роботи та індивідуального завдання

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

Студент користується тематикою бакалаврської роботи, яку розробляє і щорічно переглядає кафедра.

Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника. Будь-яка довільна зміна студентом теми своєї роботи не допускається.

Основними критеріями вибору теми бакалаврського дослідження є:

- актуальність, елементи новизни і перспективність обраної теми;
- ступінь вивчення теми у науковій літературі;
- наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість виконання теми на кафедрі;
- зв'язок теми з конкретними науковими планами та довгостроковими програмами кафедри;
- можливість отримання від впровадження результатів дослідження науковоосвітнього ефекту;

– особисті наукові інтереси студента.

Тема бакалаврської роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відобразити мету і відповідати змісту роботи. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, потрібно уникати використання ускладненої термінології. Недопускається починати назву зі слів «Вивчення процесу...», «Дослідження шляхів...», «Розробка і дослідження...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо.

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

Обов'язковою вимогою до бакалаврської роботи є її корисність і практична цінність. Бакалаврська робота має бути написана на матеріалах конкретної організації.

Студенти проходять переддипломну практику. Матеріали для аналітичної частини роботи вони одержують за місцем практики.

Обов'язками наукових керівників є:

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

2.3. Проведення досліджень і написання роботи

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

Над бакалаврською роботою студент працює під контролем наукового керівника протягом всього навчального року. Організаційно процес написання

бакалаврської роботи складається з таких етапів:

– *підготовчого*, який починається з вибору студентом теми й отримання індивідуального завдання від бакалаврської роботи щодо питань, які необхідно вирішити: ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідного огляду та аналізу аналогічних розробок та їх застосувань тощо;

– *основного*, який реалізовується відповідно до вимог щодо організації наукового дослідження і передбачає на основі вивчення досвіду роботи збирання фактичного матеріалу та його опрацювання, викладення тексту роботи згідно з її структурою, формулювання висновків та рекомендацій;

– *підсумково-оформлювального*, який завершується орієнтовно за місяць до захисту роботи на засіданні Екзаменаційної комісії. На цьому етапі робота повинна бути повністю виконана та перевірена керівником;

– *зключного*, який включає отримання відгуку керівника та рецензії на бакалаврську роботу від кваліфікованого спеціаліста відповідного профілю (за яким виконувалася робота), проведення попереднього захисту на кафедрі та фіксування його результату у протоколі засідання кафедри про допуск до захисту і подання роботи до Екзаменаційної комісії (ЕК).

РОЗДІЛ III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ, ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ПРОПОЗИЦІЇ ОЦІНЮВАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги до оформлення бакалаврської роботи

Зміст кваліфікаційного дослідження повинен відповідати стандартам вищої освіти. Робота має бути актуальною, скерованою на новітні методи теоретичного й експериментального дослідження, розкривати самостійне дослідження автора, відображати практичне значення одержаних результатів, їх апробацію та впровадження в сферу практичної діяльності. Дипломна робота на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти готується державною мовою у вигляді спеціально підготовленої наукової праці на правах рукопису в твердій палітурці та в електронній формі.

Оформлення бакалаврської роботи повинно відповідати вимогам щодо оформлення друкованих робіт. Текст роботи повинен бути надрукованим в текстовому редакторі MS Word, при цьому файл називається прізвищем автора латинськими буквами із вказівкою на версію MS Word. Рекомендований обсяг дипломної роботи становить **60 сторінок** комп'ютерного набору.

Робота повинна бути надрукована на одній стороні аркуша А4 - 14 кеглем через 1,5 інтервали (шрифт – Times New Roman), обов'язково з електронним варіантом (компакт-диск).

Береги полів, мм:

верхнє і нижнє – 20;

ліве – 30;

праве – 10;

абзацний відступ – 1,25.

Зверніть увагу:

1. При розкритті тексту матеріалу необхідно використовувати:

– при цитуванні – тільки такий символ "...”;

– (– тире) у якості маркера (при переліку певних даних), а не інші символи (•),(—),(-) тощо.

2. Застосовувати комбінацію клавіш (shift+ctrl+пропуск) у випадках: роки (2018 р.); відсотки (45 %); ім'я, по батькові та прізвища (І. В. Гордяк); двокрапки у списку літератури (:); між цифрами у квадратних дужках [5, с. 75].

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин ДР: “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до набору. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розбивку в підбір до тексту. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Бакалаврська робота починається з титульного аркуша, який виконується за формою (*Додаток А*).

У змісті зазначають початкові сторінки кожного розділу і параграфа. Назви розділів і параграфів у змісті й тексті мають бути однаковими. Відгук наукового керівника і зовнішню рецензію не нумерують.

Розділи, підрозділи, пункти й підпункти слід нумерувати арабськими цифрами та друкувати з абзацним відступом.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3 інтервалам.

Кожну структурну частину бакалаврської роботи треба починати з нової сторінки. До загального обсягу бакалаврської роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів бакалаврської роботи підлягають суцільній нумерації.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

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

Такі структурні частини бакалаврської роботи, як зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: “1. ВСТУП” або “Розділ 6. ВИСНОВКИ”. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: “1.3.2.” (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

Ілюструють бакалаврську роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов’язаних із другорядними деталями тексту, запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Ілюстрації (рисунок, схеми, діаграми) і таблиці необхідно подавати в бакалаврській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках бакалаврської роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис.”;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, що виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Приклад:

Рис. 1.4. Показники росту тарифів на газ:

- 1 – населення;
- 2 – бюджетні організації;
- 3 – теплокомуненерго.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією **посередині до тексту**. Назву і позначення “Рис...” виділяють **напівжирним шрифтом**. Рисунки повинні бути чорно-білі зі штриховкою (в тому

числі і діаграми).

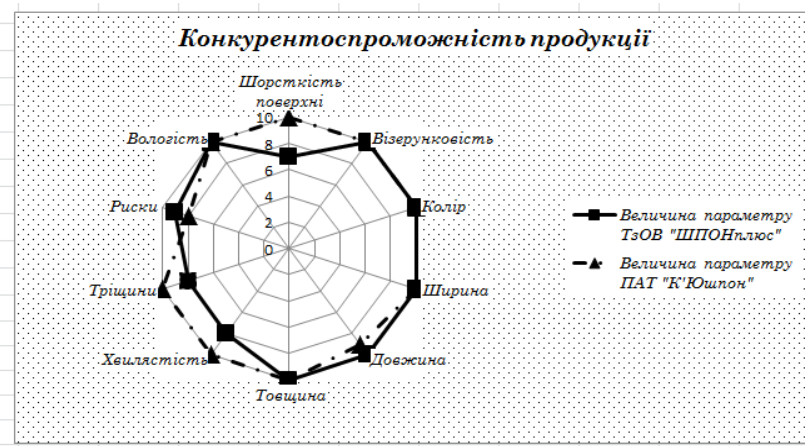


Рис. 3.5. Конкуреноспроможність продукції

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках “(рис. 3.1)” або зворотнього типу: “...як це видно з рис. 3.1” або “... як це показано на рис. 3.1”.

Таблиці, як правило, повинні містити цифровий матеріал. Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею та друкують симетрично до тексту. Назву і слово “Таблиця” починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 1.2.” (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі бакалаврської роботи одна таблиця, її нумерують за загальними

правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово “Таблиця” і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовж. табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовж. табл.1.2”. За логікою побудови таблиці її логічний суб’єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці, чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат, або присудок, таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці мусить бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об’єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які стосуються до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися: неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою від 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку бакалаврської роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку.

При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на

частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графі таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик.

Коли текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

У формулі як символи фізичних величин слід оформляти у відповідності встановленим стандартам або іншим документам. Для набору формул слід використовувати редактор формул *Microsoft Equation 3.0*.

Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, мають бути наведені безпосередньо під формулою.

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

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

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 та числового коефіцієнта треба подавати 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 не менше одного рядка.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його переносять після знака

рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в подальшому тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то її номер записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться всередині групи формул і спрямоване в бік номера.

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:

- у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- 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.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.

При написанні бакалаврської роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, або на ідеях і висновках яких розробляються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують

необхідну інформацію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. 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 бакалаврській роботі.

Посилання в тексті бакалаврської роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1-7]...".

Коли в тексті бакалаврської 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.

Приклад:

Цитата в тексті: "Найбільш поширеними функціями активації є східчаста порогова, лінійна порогова, сигмоїдна, а також лінійна і гаусіана... [4, с. 67]".

Відповідний опис у переліку посилань:

4. Бродкевич В. М., Ремесло В. Я. Основи процесу навчання штучної нейронної мережі. Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". 2018. № 14. С. 64-68. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/mnj_2018_14_17

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: "рис. 1.2".

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1)".

На всі таблиці необхідно посилатися в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: "...у табл. 1.2".

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.3".

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи того друкованого твору слід

наводити *цитати*. Етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, оскільки найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1–2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи, як правило, не повинна перевищувати 2–3. Не потрібно подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування такі:

– 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”;

– 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;

– кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело;

– при непрямому 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;

– якщо необхідно виявити ставлення автора бакалаврської роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання. Якщо автор бакалаврської роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, наприклад: (курсив мій. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

Слова і словосполучення скорочуються відповідно до ДСТУ 3582–2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила» (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ).

Додатки. У разі повного використання літер української та латинської абеток допускається позначення додатків арабськими цифрами.

Запозичена з літературних чи статистичних джерел інформація (формули, таблиці, схеми, графіки, висновки тощо) потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела у списку використаної літератури та номери сторінок, з яких узято інформацію.

Матеріал, що доповнює положення стандарту, допускається розміщувати в додатках. Додатками можуть бути: графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, опис алгоритмів і програм задач, що розв'язуються на ЕОМ тощо.

Додатки можуть бути обов'язковими та інформаційними. Інформаційні додатки можуть бути рекомендованого або довідкового характеру.

Додатки оформлюють як продовження бакалаврської роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках бакалаврської роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток _" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер *Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь*, наприклад: додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

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.

3.2. Підготовка до захисту бакалаврської роботи

Виконану та оформлену згідно з вимогами бакалаврську роботу студент подає на розгляд науковому керівнику, який пише відгук на неї, де відображає її теоретичний рівень, глибину проведених досліджень, доцільність рекомендацій, їх обґрунтованість, підготовленість студента до самостійної роботи за фахом (*додаток В*).

Бакалаврська робота разом з відгуком керівника (демонстраційними таблицями, схемами тощо) подається студентом на відповідну кафедру, яка вирішує питання про допущення її до захисту.

За поданням кафедри визначається зовнішній рецензент бакалаврської роботи з числа висококваліфікованих спеціалістів. На вимогу зовнішнього рецензента студент зобов'язаний подати необхідні пояснення стосовно усіх питань бакалаврської роботи. Зовнішня рецензія має містити ґрунтовний аналіз і оцінку якості бакалаврської роботи. Зразок структури рецензії вміщено в *додатку Д*.

Критичний підхід до бакалаврського дослідження – це головний критерій високого професіоналізму рецензента та необхідна умова належної конструктивної дискусії під час захисту роботи.

Рецензія має бути об'єктивною, відображати як позитивні, так і негативні сторони роботи й містити оцінку за прийнятою шкалою оцінювання знань студентів. Особливу увагу в ній потрібно звернути на:

- актуальність теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх перспективність, практична цінність;
- достовірність результатів і обґрунтованість висновків автора;
- стиль викладу й оформлення роботи;
- недоліки роботи.

Студент має право заздалегідь ознайомитися із текстом рецензії. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

На основі відзиву наукового керівника та зовнішньої рецензії завідувач

кафедри приймає рішення щодо допуску бакалаврської роботи до захисту при ЕК.

Не допускаються до захисту:

– роботи, що не відповідають завданню на виконання бакалаврської роботи, плану, є структурно не витриманими, не повними за обсягом, мають низький аналітичний рівень, виконані з порушенням правил оформлення, не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена, неякісно надрукована;

– роботи, у яких виявлені текст і матеріали повністю або частково запозичені з дипломних робіт і літературних джерел інших авторів, тобто такі, у яких чуже авторство видається за своє. Подібні дипломні роботи не сумісні з моральними й творчими принципами наукової етики, а згідно авторського права є плагіатом.

Бакалаврська робота, яка не відповідає вимогам, повертається автору на доопрацювання. При неможливості доопрацювання дипломної роботи в межах встановленого строку, кафедра приймає колегіальне рішення про недопуск дипломної роботи до захисту в поточному навчальному році.

Згідно зі встановленим порядком дипломна робота захищається на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії. У розпорядження членів ЕК надаються: дипломні роботи в комплекті з відгуком, рецензією і завданням на їх виконання.

Студент готує доповідь з презентацією дослідження на мультимедійному засобі до 15 слайдів. У виступі тривалістю до 10 хвилин бакалавр повідомляє про мету, зміст, актуальність і основні результати роботи, приділяючи особливу увагу аналізу діючої практики, висвітленню конкретних проблем, а також обґрунтуванню пропозицій.

Під час доповіді можна користуватися заздалегідь підготовленими тезами доповіді та додатковим матеріалом.

Після доповіді студент відповідає на питання членів ЕК та присутніх на захисті. Члени ЕК, присутні на захисті, можуть ставити студенту запитання з метою визначення рівня його спеціальної підготовки та ерудиції.

Далі зачитуються відгуки керівника і зовнішнього рецензента. Наприкінці студенту надається слово для відповіді на зауваження керівника і рецензента

роботи. На зауваження рецензента випускник повинен дати аргументовану відповідь. Після цього слово може надаватися науковому керівникові для характеристики й оцінки роботи.

Під час захисту ведеться протокол засідання ЕК. Окремо відзначається думка членів ЕК про наукову та практичну цінність і рекомендації щодо використання пропозицій автора.

Загальний час захисту бакалаврської роботи не повинен перевищувати 30 хвилин у середньому на одного студента.

Після захисту на закритому засіданні ЕК дипломна робота оцінюється комплексно, тобто враховується її якість, відгуки керівника й рецензента, змістовність доповіді та відповідей на запитання.

Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні ЕК виносяться рішення і голова ЕК оголошує результати захисту бакалаврської роботи. У разі незгоди між членами ЕК думка голови є вирішальною. Рішення комісії оголошується її головою в той самий день.

Позитивна оцінка бакалаврської роботи свідчить про відповідність її автора критеріям професійної підготовки. Це служить підставою для присвоєння випускнику професійної кваліфікації економіста-аналітика, що урочисто оголошується по закінченню засідання ЕК.

Авторів особливо змістовних, теоретично і практично цінних дипломних робіт ЕК має право рекомендувати для продовження навчання в магістратурі університету, на конкурс дипломних робіт.

Досвід і підсумки захисту, запропоновані рекомендації й пропозиції узагальнюються та використовуються кафедрою для подальшого підвищення якості дипломних робіт, удосконалення їх тематики, організації виконання і керівництва.

При визначенні оцінки бакалаврської роботи приймається до уваги рівень теоретичної, наукової та практичної підготовки студентів. Рішення ЕК про оцінку бакалаврської роботи приймається на закритому засіданні комісії відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у її засіданні. За однакової кількості голосів голос Голови ЕК є вирішальним.

Після захисту бакалаврські роботи передається на зберігання в архів

університету.

Повторний захист бакалаврських робіт з метою підвищення оцінки не дозволяється. У випадках, коли захист бакалаврської роботи не відповідає вимогам рівня підсумкової атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що студент є неатестованим, про що здійснюється відповідний запис у протоколі засідання комісії. У такому випадку екзаменаційна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою. Повторний захист бакалаврської роботи дозволяється протягом трьох років після закінчення вищого закладу освіти, але не раніше, як під час наступної підсумкової атестації. Студент, який отримав незадовільну оцінку за бакалаврську роботу, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка встановленого зразка.

3.3. Критерії оцінювання бакалаврської роботи

Якість виконання та успішність захисту бакалаврської роботи оцінюють за чотирибальною шкалою. Оцінку дипломної роботи визначає екзаменаційна комісія.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості ДР:

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;

- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Основні умови одержання оцінки:

“Відмінно” виставляється за ґрунтовно виконану роботу відповідно до стандартних вимог у випадку, коли студент вільно володіє матеріалом обраної теми, оперує економічними термінами, використовує й дає критичну оцінку широкого кола наукової літератури, здійснює самостійний аналіз опрацьованого матеріалу, використовує сучасні методи наукових досліджень, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою, його робота виконана з дотриманням установлених вимог.

“Добре” виставляється за належно виконану роботу, сумлінну підготовку до захисту, вмілий виклад і знання матеріалу. Однак на захисті студент допускає певні неточності в трактуванні окремих проблем, відчуває труднощі в їх теоретичному узагальненні чи практичній ув’язці, не використав достатньої кількості літературних джерел .

“Задовільно” виставляється, якщо студент виконав роботу відповідно до вимог, в основному, орієнтується в даній темі, але не може достатньо аргументовано сформулювати висновки, вміло пов’язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в логічному викладі досліджуваних проблем, не достатньо переконливо і впевнено захищає дипломну роботу.

“Незадовільно” виставляється у випадку, коли робота має суттєві недоліки, виконана з відступом від встановлених вимог, а її автор не орієнтується в питаннях теми, не володіє необхідним понятійним апаратом, не опанував мінімуму наукової літератури, не володіє матеріалом обраної в бакалаврському дослідженні теми.

*Додаток А***Взірець титульного аркушу бакалаврської роботи**

Державний вищий навчальний заклад
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»
Економічний факультет
Кафедра економічної кібернетики

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
на тему:

**«Моделювання процесу збуту продукції лісопромислового
комплексу»**

Виконав(ла): студент(ка) 4-го курсу
групи Е-41
спеціальності 051 Економіка
Ковалишин А.В.

Керівник: д.е.н., професор Блаженко О.Т.

Рецензент: к.е.н., доцент, доцент кафедри фінансів
Гунда Д.В.

Додаток Б**Взірець індивідуального завдання**

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

Факультет Економічний
Кафедра Економічної кібернетики
Освітній рівень Бакалавр
Спеціальність 051 «Економіка»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
(підпис)

ПІБ

“ ____ ” _____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ
Ковалишину Андрію Вікторовичу**

1. Тема роботи: «Моделювання процесу виробництва продукції лісопромислового комплексу», керівник роботи: Блаженко Оксана Теодорівна, доктор економічних наук, професор кафедри економічної кібернетики
затвержені Вченою радою економічного факультету від “ ____ ” _____ 20__ р. № _____.

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи – статистичні дані, наукові статті, монографії, матеріали конференції.

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

- проаналізувати особливості діяльності підприємств лісопромислового комплексу;
- визначити проблеми управління виробництвом продукції лісопромислового комплексу;
- розробити багаторівневий комплекс задач управління виробництвом продукції ЛПК;
- розробити модель багатоетапної транспортно-виробничої задачі управління виробництвом продукції ЛПК;
- дослідити розв’язки багатоетапної транспортно-виробничої задачі;
- здійснити оптимізацію розміщення виробництв і визначення структури заготівлі лісосировини на підприємстві ЛПК;
- розробити модель розподілу лісопродукції і вибору технологій виробництва продукції ЛПК;
- здійснити реалізацію моделей планування і управління виробництвом продукції ЛПК;
- сформулювати конкретні висновки за предметом дослідження.

5. Перелік графічного матеріалу: робота ілюстрована таблицями, діаграмами і рисунками.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	Завдання прийняв
1	Блаженко О.Т. професор кафедри економічної кібернетики		
2	Блаженко О.Т. професор кафедри економічної кібернетики		
3	Блаженко О.Т. професор кафедри економічної кібернетики		

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Розділ 1. Теоретичні основи функціонування підприємств лісопромислового комплексу		
2	Розділ 2. Розроблення моделей управління виробництвом продукції лісопромислового комплексу		
3	Розділ 3. Прикладні аспекти моделювання процесу виробництва продукції лісопромислового комплексу		

Студент _____ Ковалишин А.В.

Керівник роботи _____ Блаженко О.Т.

Додаток В
Взірець форми відгуку наукового керівника

ВІДГУК

на бакалаврську роботу

студента _____

(прізвище, ім'я)

на тему

(назва теми)

(Текст відгуку)

Загальна оцінка дипломної роботи та висновки щодо рекомендації до захисту в ЕК.

Науковий керівник _____

(посада, місце роботи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Додаток Д
Взірець форми зовнішньої рецензії

РЕЦЕНЗІЯ

на бакалаврську роботу

студента економічного факультету ДВНЗ “Прикарпатський
національний університет імені Василя Стефаника”

(прізвище, ініціали)

(назва теми)

1. Актуальність теми

2. Якість проведеного аналізу проблеми

3. Практична цінність висновків і рекомендацій

4. Наявність недоліків

5. Загальний висновок і оцінка магістерської дипломної роботи

Рецензент _____

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(місце роботи)

Печатка “_____” _____ 20__ р. (дата)

Додаток Ж

Взірець оформлення змісту бакалаврської роботи на тему: «Моделювання стратегій сталого розвитку регіону»

ЗМІСТ

стор.

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1. Теоретико-методологічні основи дослідження сталого розвитку економічних систем.....	
1.1. Теоретичні основи дослідження сталого розвитку економічних систем.....	
1.2. Аналіз підходів щодо моделювання сталого розвитку регіональних систем.....	
1.3. Системне моделювання регіональної економіки з позицій сталого розвитку.....	
РОЗДІЛ 2. Моделювання сталого розвитку регіону як соціально-економічної системи.....	
2.1. Характеристики та основні тенденції економічного розвитку регіону.....	
2.2. Моделювання механізмів оцінки впливу економічного зростання на формування сталого розвитку регіональних систем.....	
2.3. Розробка методів і моделей побудови сценаріїв сталого розвитку регіону.....	
РОЗДІЛ 3. Реалізація функції управління регіональними системами з позицій сталого розвитку.....	
3.1. Економіко-математична модель оптимізації стратегій.....	
3.2. Інформаційно-функціональна модель реалізації функціональних задач управління сталим розвитком.....	

3.3. Характеристика оптимальних стратегій розв'язків моделей оптимізації регіональних систем.....	
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ.....	

Додаток И

Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) детально подані на <http://lib.pu.if.ua> (<http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги (монографії, підручники, посібники)	
Один автор	Вітлінський В.В. Моделювання економіки: навчальний посібник. К.: КНЕУ, 2005. 408 с. Горбунова А.В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.
Два автори	Волкова Н.А., Подвальна Н.Е. Організація та методика економічного аналізу: навчальний посібник. Одеса, ОНЕУ, ротапринт, 2013. 267 с. Батракова Т.І., Калюжна Ю.В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. Мних Є.В., Барабаш Н.С. Фінансовий аналіз: підручник. К.: Київ. нац. торг.- екон. ун-т, 2014. 536 с. Аванесова Н.Е., Марченко О.В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.
Три автори	Комаров В.В., Світлична Г.О., Удальцова І.В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків, 2011. 312 с. Тирпак І.В., Тирпак В.І., Жуков С.А. Основи економіки та організації підприємництва: навч. посіб. К.: Кондор, 2011. 284 с. Денисенко М.П., Догмачов В.М., Кабанов В.Г. Кредитування та ризику: навчальний посібник. Київ, 2008. 213 с.

Чотири і більше авторів	<p>Моделювання соціально-економічного розвитку територій: наук.-метод. розробка / С.М. Ромашко, І.З. Саврас, Р.Г. Селівестов, Р.В. Юринець. К. : НАДУ, 2013. 44 с.</p> <p>Економіка підприємства: навчальний посібник / Н.М. Колпаченко та ін. – Харків : Діса плюс, 2019. – 277 с.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)	<p>Інформаційне законодавство України: науково-практичний коментар/ В.О. Горобцов [та ін.]; за ред. Ю.С.Шемшученка. К.: ТОВ Вид. «Юридична думка», 2006. 232 с.</p> <p>Державне управління регіональним розвитком України : монографія / за заг. ред. В. Є. Воротіна, Я. А. Жаліла. К. : НІСД, 2010. 288 с.</p>
Автор (и) та перекладач(і)	<p>Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. К.: Ин Юре, 2014. 240 с.</p>
Без зазначення автора	<p>Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук.ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с.</p> <p>Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.</p> <p>Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p>
Багатотомні видання	<p>Літопис УПА. Торонто, Львів: Літопис УПА, 1977. Т. 2. 256 с.</p> <p>Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Т.1. Харків: Право, 2010. 456 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. Харьков: Право, 2007. 536 с.</p>
Інші видання	
Автореферати дисертацій	<p>Буртняк І. Спектральні методи дослідження поведінки волатильності фондових ринків: Автореф. дис. на здоб. наук. ступ. докт. економічних наук. Івано-Франківськ, 2019. 40 с.</p>

Дисертації	Вініченко О.М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с. Костенко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с.
Архівні документи	Звіт про так звані національні збори українців у Львові від 30 червня 1941 р. Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України). Ф. 3833. Оп. 1. Спр. 4. Арк. 1-5.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид.офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 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 ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид.офіц. К.: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Бібліографічні покажчики	Українсько-польські стосунки періоду Другої світової війни у вітчизняній історіографії. Бібліографічний покажчик / уклад: О.Є. Лисенко, О.В. Марущенко. Київ – Івано-Франківськ, 2003. 124 с. Систематизований покажчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997– 2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. К.: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.
Каталоги	Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.

Частина видання	
Частина книги	Шейко В.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: підручник. Вид. 5-те, стер. К.: Знання, 2006. С. 226 – 228.
Стаття з довідкового видання	Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. Великий енциклопедичний юридичний словник. К.: Юрид. думка, 2007. С. 550. Гончаренко В. Д. Повне зібрання законів Російської імперії. Велика українська юридична енциклопедія. Харків: Право, 2016. С. 573–574.
Стаття з продовжуваного видання	Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. Вісник Національної академії правових наук України. Харків, 2010. № 2. С. 28–39.
Стаття з періодичного видання (журнал, газета)	Юр'єва Н. Навчання рідної мови за творами Василя Сухомлинського. Палітра педагога. 2012. №5. С.5–10. Залуцький О.«Мелодії життя» Юрія Гіни. Українська музична газета. 2012. №3(85). С.3.
Рецензії	Драч О. О. [Рецензія]. <i>Український історичний журнал</i> , 2016. № 1. С. 217–219. Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: ІнтралігаТОР, 2015. 112 с.
Тези, доповідь	Стефанюк Г.В. Соціальне становище вчительства Галичини в роки нацистського «нового порядку». <i>Інтелігенція і влада: матеріали Шостої Всеукраїнської наукової конференції</i> (Одеса, 20–23 травня 2014 р.). Одеса: Астропринт, 2014. С. 233–235.
Нормативно-правові та інші юридичні акти, опубліковані в офіційних джерелах оприлюднення, в тому числі електронні ресурси	
	Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с. Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL:

	http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. <i>Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні</i> . Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).