



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ  
ТА СПОРТУ УКРАЇНИ**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО  
ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ

**101 - 139**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

для виконання і захисту дипломної роботи  
студентами спеціальності **7.03060101**

**“Менеджмент організацій і адміністрування (за видами  
економічної діяльності)”**

Затверджено методичною комісією  
зі спеціальності 7.003060101  
„Менеджмент організацій і  
адміністрування (за видами  
економічної діяльності)”  
Протокол № \_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 2011 р.

**Рівне – 2011 р.**



Методичні рекомендації до виконання і захисту дипломної роботи (проєкту) студентами спеціальності 7.03060101 “Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)” / Кожушко Л.Ф., Кузнецова Т.О., Швець Ф. Д. – Рівне: НУВГП, 2011 р. – 27 с.

Упорядник: Швець Ф. Д., к.т.н., доцент кафедри менеджменту

Відповідальний за випуск: Кожушко Л. Ф., д.т.н., професор, завідувач кафедри менеджменту

### Зміст

	Стор.
Вступ .....	3
1. Мета і завдання дипломної роботи .....	3
2. Загальні положення .....	4
3. Організація виконання дипломної роботи .....	6
4. Рекомендації з розробки розділів дипломної роботи .....	7
5. Вимоги до оформлення дипломної роботи .....	11
6. Рецензування і захист дипломної роботи .....	15
7. Додатки .....	19

©Кожушко Л.Ф., 2011  
©Кузнецова Т.О., 2011  
©Швець Ф. Д., 2011  
© НУВГП, 2011



## ВСТУП

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту дипломних робіт студентами спеціальності “Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)” розроблені у відповідності до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст” напряму підготовки 030601 “Менеджмент” та призначені для надання допомоги студентам у виконанні дипломної роботи згідно з чинними стандартами України і містять основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення дипломної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Дипломна робота є складовою державної атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння студентом теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

## 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

1.1. Дипломна робота – це самостійне дослідження, виконане студентом на завершальному етапі навчання в університеті. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого Державна екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за напрямом підготовки “Менеджмент” і приймає рішення про присвоєння кваліфікації “спеціаліст” з менеджменту організацій і адміністрування.

1.2. Як теоретико-прикладне дослідження дипломна робота повинна містити глибоке теоретичне осмислення актуальної організаційно-управлінської або соціально-економічної проблеми, а також обґрунтовані рішення практичного її розв’язання, виконані на основі ретельно проведеного аналізу діяльності конкретної організації-замовника (бази практики).

Виконання і захист роботи є завершальним етапом навчання в університеті, формою державної атестації випускників.

1.3. Метою виконання дослідження є вирішення професійної проблеми, що ґрунтується на комплексному опануванні матеріалу і методів дослідження, послідовного викладання, а також практичного застосування теоретичних знань для вирішення конкретних завдань щодо вдосконалення управління діяльністю організацій.

У процесі виконання дипломної роботи студент у відповідності до кваліфікаційних вимог повинен проявити:

- знання загальнотеоретичних, загальноекономічних, професійно орієнтованих і спеціальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання менеджменту;
- вміння відбирати, систематизувати та обробляти інформацію у відповідності до цілей дослідження;



- вміння розробляти наукові та практичні висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;
- вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.

1.5 Дипломна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
- містити самостійні дослідження, розрахунки, виконані на ЕОМ;
- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті;
- мати належне оформлення;
- мати всі потрібні супровідні документи;
- бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.

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

## 2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Дипломна робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організацій, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом досліджень реального об'єкта.

2.2. Основні етапи виконання дипломної роботи:

1. Вибір теми і об'єкта дослідження, затвердження теми.
2. Розробка завдання на дипломну роботу, складання календарного плану виконання.
3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
4. Збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики на об'єкті дослідження.
5. Обробка фактичного матеріалу із застосуванням ЕОМ.
6. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.
7. Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення дипломної роботи.
8. Подання роботи на ознайомлення керівництву об'єкта дослідження, отримання відгуку.
9. Подання роботи на кафедру.



10. Рецензування роботи.

11. захист дипломної роботи перед ДЕК.

2.2. До виконання дипломної роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили фахову і переддипломну практику та захистили звіти з них.

2.3. Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу студенту в його самостійній роботі над дипломною роботою. Науковий керівник проводить індивідуальне консультування студента, допомагає йому скласти план роботи, індивідуальне завдання до переддипломної практики, а також контролює дотримання графіку виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує студента до захисту.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі і науковці кафедри, а також спеціалісти установ і підприємств, які працюють за профілем дипломної роботи і мають відповідний науковий ступінь.

Розподіл тем робіт відбувається за принципом наступництва наукового керівництва студентською науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, виявлених студентом у цей період.

2.4. Темою дипломної роботи (предметом дослідження) є одна з актуальних проблем сучасного менеджменту організації (підприємства), яка відповідає задачам та умінням, передбаченим варіативною компонентою освітньо-кваліфікаційної характеристики спеціаліста за спеціальністю “Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)”.

Тематика дипломних робіт розробляється кафедрою менеджменту Національного університету водного господарства та природокористування (НУВГП) і наводиться у додатку А.

Студентові надається право самостійно обрати тему дипломної роботи згідно з тематикою, що затверджена кафедрою. Крім того, роботи можуть виконуватися за тематикою, яку замовлятимуть державні установи, підприємства та підприємницькі структури, що уклали із НУВГП контракти на навчання студентів або мають із ним договори про співпрацю. Студент за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, до місця роботи, можливостей отримання потрібної інформації на об’єкті дослідження).

2.5. Разом із вибором теми визначається об’єкт, за матеріалами якого буде виконуватися робота. Це може бути організація будь-якої форми власності, яка є юридичною особою і має самостійну звітність. Діяльність цієї організації повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.



Якщо немає пропозицій студента щодо досліджуваного об'єкта, то кафедра призначає підприємство або установу, з яким НУВГП має відповідну угоду.

Бажаним є виконання теми на замовлення керівництва об'єкта дослідження. Це замовлення оформлюється у формі листа.

2.6. Кожен студент випускного курсу у заяві на ім'я завідувача кафедри менеджменту, яка є підставою для призначення наукового керівника, зазначає формулювання теми і повну юридичну назву об'єкта дослідження.

Після остаточного узгодження з науковим керівником і редагування обрані теми дипломних робіт із зазначенням об'єктів, на яких вони виконуватимуться, розглядаються і обговорюються на засіданні випускової кафедри. Завідувач кафедри готує проект наказу і подає його ректору.

Список студентів-дипломників, перелік їх тем та наукових керівників кожного фіксуються наказом по НУВГП. Усі майбутні зміни (формулювання назви, об'єкта дослідження тощо) у разі необхідності аргументуються письмово (заява дипломника), погоджуються з науковим керівником (віза на заяві) і потребують зміни у наказі за письмовим клопотанням кафедри (витяг із протоколу засідання).

2.7. Об'єкт дослідження має бути базою переддипломної практики. Перед початком практики оформлюється спеціальний бланк-завдання, в якому фіксуються тема і план, мета і завдання, графік виконання, а також термін подання готової роботи на кафедру.

Завдання (додаток Б), підписане науковим керівником і студентом, затверджене завідувачем кафедри, при оформленні дипломної роботи слід розмістити після титульної сторінки.

2.8. Порушення студентом календарного плану виконання фіксується науковим керівником і розглядається на засіданні кафедри.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

3.1. Дипломна робота має виконуватися студентом у повній відповідності до затверджених календарного плану та завдання. У випадках відставання від графіка студент зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

3.2. На період виконання дипломної роботи на кафедрі складається графік консультацій наукових керівників, згідно з яким забезпечується систематична співпраця студента і наукового керівника над роботою. Систематичні консультації допомагають дипломнику у виборі методів дослідження, контролі дотримання вимог до змісту і оформлення роботи, своєчасному усуненні відхилень. Оперативне і уважне виконання рекомендацій керівника сприяє своєчасному поданню дипломної роботи на кафедру, є запорукою успішного захисту.



3.4. У відповідності до календарних етапів студент має подавати роботу частинами на перегляд, а у встановлений графіком кінцевий термін подати завершену дипломну роботу на рецензування науковому керівникові.

3.5. У разі позитивної рецензії наукового керівника дипломна робота допускається до попереднього заслуховування на кафедрі.

3.6. З метою забезпечення попереднього заслуховування дипломної роботи на кафедрі створюються комісії у складі 3-4 викладачів у кожній, виходячи із спеціалізації викладачів за напрямками наукових досліджень та дисциплін, що вони викладають.

3.6. Після завершення всіх погоджень по кафедрі робота передається на рецензію.

3.7. За наявності позитивної рецензії, дипломна робота реєструється і передається на розгляд завідувачу кафедри, який має прийняти рішення про допуск студента до захисту на засіданні ДЕК.

#### **4. РЕКОМЕНДАЦІЇ З РОЗРОБКИ РОЗДІЛІВ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

4.1. Дипломна робота повинна мати обсяг 6,0 - 6,5 умовних друкованих аркушів, або 130-150 сторінок рукописного тексту.

4.2. Зміст роботи визначається її темою і відображається у плані, розробленому з допомогою наукового керівника. Відповідно до передбачуваної теми студент самостійно або за рекомендацією керівника добирає літературні джерела (книги, брошури, статті та ін.) й відповідні нормативні документи і складає проект плану, який обговорює з керівником.

4.3. План дипломної роботи має бути складним і містити: вступну частину; три розділи, кожен з яких має містити не менш як два параграфи; висновки та пропозиції; список використаної літератури та додатки.

Орієнтовні варіанти планів дипломних робіт наведені у додатку В.

4.4. У вступі обґрунтовують актуальність обраної теми, мету і зміст поставлених завдань, формулюють об'єкт і предмет дослідження, зазначають обраний метод (або методи) дослідження, теоретичну цінність і прикладну значущість отриманих результатів, окреслюють положення і проектні пропозиції, винесені на захист.

Для з'ясування стану розробки обраної теми складається короткий огляд літератури, з якого можна зробити висновок, що дана тема ще не розкрита (розкрита лише частково, або не в тому аспекті) і тому потребує подальшого розкриття і проектування. Від формулювання наукової або практичної проблеми логічно перейти до формулювання мети дослідження, а також зазначення конкретних завдань, які будуть вирішуватися до визначеної мети. Це, як правило, робиться у формі перерахунку (вивчити..., описати..., проаналізувати..., розробити..., спроектувати та ін.). Формулювати завдання



необхідно ретельно, оскільки опис їх розв'язання становить зміст розділів дипломної роботи.

У вступі описуються й інші елементи досліджуваного процесу. До них, зокрема, відносять посилання, на якому саме фактичному матеріалі виконана дана робота. Тут подається характеристика основних джерел отримання інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних) і вказуються методологічні засади проведеного дослідження.

На завершення вступу доцільно подати структуру дипломної роботи, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 3-5 сторінок.

4.5. Перший розділ, **теоретичний**, містить декілька параграфів. Теоретичне обґрунтування має визначати роль і місце досліджуваних явищ та процесів у діяльності об'єкта дослідження. У цьому розділі обґрунтовується теоретична база обраної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на джерела, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення наукової, навчально-методичної та періодичної літератури розкриваються підходи різних авторів до розв'язання проблеми, показується, у чому полягає подібність, а у чому – відмінність їх поглядів, а також обґрунтовуються власні погляди на проблему.

У цьому розділі подається оцінка діючих законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмету дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи полемічності, ствердженої власної позиції щодо обраних методів дослідження, що дасть змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Бажано ілюструвати текст графічними матеріалами і схемами, графіками, діаграмами тощо.

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 10 - 15% загального обсягу дипломної роботи.

4.6. **Аналітичний** розділ (2-3 параграфи), забезпечуючи логічну послідовність дослідження, має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій.

Аналітичний розділ повинен містити:

- опис, характеристику сучасного стану досліджуваної теми;
- вплив зовнішніх факторів на діяльність підприємства;
- діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження;





- **грунтовний аналіз** із використанням накопиченого фактичного матеріалу з залученням усіх теоретичних знань певного методичного інструментарію.

Аналіз обов'язково має бути пов'язаний з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі.

Усі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми мають супроводжуватися тлумаченнями та висновками, які дозволяють визначити сутність досліджуваних процесів, що спостерігаються в організації, їх особливості, тенденції, створити базу для виявлення невикористаних резервів.

Аналіз проблеми повинен здійснюватись з урахуванням позитивних та негативних чинників на досліджуваній об'єкт.

Якщо можливо, текст слід ілюструвати реальними документами (що наводяться в додатках), які обов'язково супроводжувати стислим коментарем.

Для виконання другого розділу студент має зібрати фактичні дані під час переддипломної практики.

Джерелом інформації є планові і фактичні показники господарської діяльності, статистична та бухгалтерська звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час переддипломної практики.

Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції.

З метою підтримки набутих навичок роботи на ПЕОМ і умінь з алгоритмізації та складання програм кожен студент у роботі повинен використати (розробити) відповідне програмне забезпечення для вирішення конкретно поставленої задачі дипломної роботи.

Не можна обмежитися використанням стандартної програми для аналізу динаміки основних економічних та фінансових показників під час стислої характеристики об'єкта дослідження або використати тільки програму-редактор для друку і оформлення тексту та ілюстрацій. Потрібні використання адаптованої автором стандартної програми або розробка власної програми для спрощення трудомістких розрахунків у аналітичному чи рекомендаційному розділі.

Під час опису цього етапу роботи слід зазначити:

- поставлену задачу;
- програму, за якою вона буде вирішуватися;
- базу даних (бажано у додатку навести реальні документи, які є джерелами первинної інформації - баланс, інші форми звітності);
- формули розрахунку;
- блок-схему алгоритму розв'язання задачі;



- результат – у формі підсумкової таблиці, діаграм, графіків тощо;
- аналітичний опис результату.

На основі вивчення, опрацювання та узагальнення аналітичних матеріалів студент повинен виявити вплив позитивних і негативних чинників, встановити причину недоліків, оцінити можливості об'єкту дослідження щодо удосконалення тих чи інших напрямів діяльності.

Обсяг другого розділу – у межах 30 – 35% загального обсягу дипломної роботи.

4.7. Завданням третього, **проектно-рекомендаційного** розділу є розробка конкретних рекомендацій і пропозицій щодо організаційно-економічного і організаційно-технологічного проектування розвитку та діяльності підприємства на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також у висновках другого розділу.

У цій частині роботи студент повинен сформулювати системний погляд на об'єкт, як на керовану зміну початкового стану будь-якої системи, пов'язану з витратами часу й коштів. Пропонується ефективний інструмент розв'язання проблемної ситуації на підприємстві у формі заходів, рекомендацій або інноваційного проекту (стратегії, бізнес-плану), розглядаючи і аналізуючи ключові категорії: цілі; кінцеві продукти; суттєві параметри і характер впливу оточуючого середовища; необхідні ресурси; критерії позитивності результатів, ефективності їх досягнення і оцінки; можливі механізми і інструменти діяльності і управління. Студент також розробляє конкретні заходи щодо оптимізації функцій управління виробництвом, управління часом, вартістю, закупівлями, якістю, ризиками тощо.

Орієнтовна структура цього розділу може мати такий вигляд:

- розробка стратегії діяльності підприємства;
- планування проекту (календарне планування, визначення потреб в ресурсах, бюджетування, планування інвестицій, оцінка проектних ризиків, інноваційні проектні рішення, тощо);
- формування команди та культури управління;
- розробка бізнес-планів діяльності підприємства;
- розробка рекомендацій щодо реалізації проекту та моніторингу якості.

Запропоновані в роботі удосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування, відображати їх вплив на організацію виробничих або допоміжних процесів і оцінювати ефект від впровадження проектних рішень.

Проектно-рекомендаційний розділ дипломної роботи повинен містити графічний матеріал, що відображає пропозиції студента стосовно удосконалення технічного забезпечення процесів, розробка алгоритмів прийняття управлінських рішень тощо. Графічний матеріал повинен бути оформлений згідно вимог ДСТУ.



Система організаційно-економічних та організаційно-технологічних заходів логічно впливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта дослідження з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо), запропоновані студентом-випускником, повинні спрямовуватися на забезпечення покращення фінансово-господарської діяльності досліджуваного об'єкта.

Пропозиції, щодо удосконалення діяльності об'єкта, мають відповідати напрямкам дослідження. Вони повинні містити розгорнуте обґрунтування, бути пов'язані з наслідками аналізу, який проведено у другому розділі, відштовхуватися від виявлених відхилень, проблем та недоліків у діяльності підприємства.

Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної втіленості.

У розрахунках, для обґрунтування пропозицій, бажано використовувати ЕОМ.

Обсяг третього розділу повинен становити не менше 30 – 40% загального обсягу дипломної роботи.

4.8. Висновки і пропозиції, що наводяться в окремому розділі дипломної роботи, є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять формулювання розв'язаної проблеми, оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті магістерської роботи та поставленим у вступі завданням, пропозиції щодо удосконалення досліджуваного напрямку діяльності організації, які було детально обґрунтовано у третьому розділі. У висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не було розглянуто у третьому розділі.

Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 5-6 сторінок.

Список літератури може містити до 50 – 70 джерел. Посилання на них мають наводитись у вигляді порядкового номера за списком джерел у квадратних дужках; наприклад [13].

4.10. Додатки в пояснювальній записці мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою, і розміщуватись на останніх сторінках. Кожен із них має бути пронумерований (правий верхній кут) та мати посилання в тексті.

## **5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

### **Основна частина**

5.1. Матеріал дипломної роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- бланк завдання;



- зміст;
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина (розділи 1,2,3);
- список використаних джерел;
- додатки;
- графічний матеріал (ілюстрації).

Завершену і оформлену належним чином роботу обов'язково підписує автор на титульній сторінці.

5.2. Мова пояснювальної записки дипломної роботи – державна; стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок; послідовність – логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.

5.3. Робота має бути написана розбірливим почерком або надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210×297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через два міжрядкових інтервали, до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір – 14-й кегль, 1,5 інтервали, шрифт – Times News Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше сорока рядків на сторінку).

5.4. Текст дипломної роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку – не менше 20 мм, з правого – не менше 10 мм, зверху – не менше 20 мм, знизу – не менше 20 мм.

Вписувати у друкований текст дипломної роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою лише чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи мають відповідати формату А4, включатися до загальної нумерації сторінок магістерської роботи і розміщуватися, як правило, у додатках.

5.5. Титульна сторінка містить найменування вищого навчального закладу, прізвище, ім'я та по-батькові й інші відомості про автора, тему магістерської роботи з посиланням на об'єкт дослідження, прізвище, вчене звання (посаду) наукового керівника; місто і рік (додаток Г).

5.6. Зміст містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів пояснювальної записки.

5.7. Текст основної частини роботи поділяється на розділи і параграфи згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання роботи.

Заголовки структурних частин дипломної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» пишуться або друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів пишуться або друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.



Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3 – 4 інтервалам основного тексту.

Кожну структурну частину дипломної роботи слід починати з нової сторінки.

### **Нумерація**

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

Першою сторінкою дипломної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація без крапки після неї проставляється у правому верхньому куті подальших сторінок.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ та ПРОПОЗИЦІЇ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ». Підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.4» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

### **Ілюстрації**

5.9. Зміст ілюстрацій має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття розроблених пропозицій, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них повинно бути посилання з коментарем.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є більші за формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій у додатках. Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка: наприклад, «Рис. 1.2» (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією.

### **Таблиці, формули, посилання**

5.10. Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу); нижче в центрі розміщується назва таблиці.

Якщо таблиця переноситься на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».



У таблицях слід обов'язково зазначити одиницю виміру. Якщо всі одиниці виміру є однакові для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися у відповідності до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

5.11. Формули в дипломній роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуться біля правої сторони сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: «(3.1)» (перша формула третього розділу).

Цифровий матеріал, як правило, має оформлятися у вигляді таблиці, приклад якої наводиться в додатку Д.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф починаються з великих літер, підзаголовки — з малих, якщо складають одне речення із заголовком, і з великих – якщо вони є самостійними.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без обертання тексту або з обертанням за годинниковою стрілкою.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони дані в формулі, і кожне – з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

5.12. Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше як один вільний рядок. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

5.13. Посилання в тексті пояснювальної записки на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1-9]...».

Посилання на ілюстрації до пояснювальної записки оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, «рис. 2.3»; на формули – порядковим номером формули: наприклад, «у формулі (3.1)». Посилання у тексті на таблиці пишуть скорочено: наприклад, «у табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вживати скорочене слово «дивись»: наприклад «див. табл. 1.2».

5.14. Список літератури вимагає розміщення усіх використаних джерел інформації у такій послідовності:

- а) закони України (у хронологічній послідовності);
- б) укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);



- в) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
- г) монографії, брошури, підручники (абетковий порядок);
- д) статті із журналів (абетковий порядок);
- е) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються підприємством (абетковий порядок);
- ж) іншомовні джерела.

Джерела в списку можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості включені до списку джерел слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв, наприклад:

«Бланк І.А. Управління корпорацією: -К.: НІКА-ЦЕНТР, 2010. – 525с.»

### Додатки

Додатки до дипломної роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою. Крім того, у додатки доцільно включати допоміжний матеріал, потрібний для повноти сприйняття магістерської роботи:

- реальні документи підприємства (Статут, Баланс – форма 1, Звіт про фінансові результати – форма 2, Звіт з праці та інші);
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, що розроблені в процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки оформлюються як продовження дипломної роботи і розміщуються в порядку посилань у тексті.

Додаток повинен мати заголовок, написаний або надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично до тексту сторінки.

## 6. РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

6.1 Студент-випускник за можливістю додає до роботи відгук керівника організації –об'єкта дослідження, завірений печаткою. Цей відгук має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ньому були підтверджені актуальність теми для підприємства, самостійність автора дослідження, практична значущість роботи та можливості і перспективи впровадження запропонованих рекомендацій.

6.2 На завершену дипломну роботу науковий керівник дає стислий відгук, в якому оцінює як якість виконання самої роботи, так і її трудомісткість та робить висновок про можливість допуску дипломної роботи до захисту в ДЕК.





6.3. Зброшурований у твердій палітурці рукопис завершеної дипломної роботи, яка підписана студентом та його науковим керівником, за наявності позитивної характеристики роботи у письмовому відгуку наукового керівника, подається студентом завідувачу кафедри, який приймає рішення щодо дозволу до захисту в ДЕК.

6.4. На момент подання до внутрішньої сторінки обкладинки студент приклеює конверт, у якому розміщує супроводжувальні документи (лист-замовлення, відгук керівника підприємства, відгук наукового керівника). Робота реєструється на кафедрі менеджменту НУВГП та направляється на рецензію.

6.5. Рецензія подається у письмовому вигляді в довільній формі і має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної роботи;
- характеристику повноти завдання щодо розкриття теми дипломної роботи, відповідності змісту роботи до завдання;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямком теми роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загальних вражень від дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);
- інші питання на розсуд рецензента;
- висновок рецензента про відповідність якості виконаної роботи вимогам до дипломних робіт, про можливість допущення її до захисту.

Рецензент має підписатися із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові, посади, яку займає, і завірити підпис. Для підготовки студента до пояснень у зв'язку з можливими зауваженнями рецензента йому надається можливість ознайомитися з рецензією до захисту роботи на засіданні ДЕК. Рецензія додається до конверта з іншими супровідними документами.

6.6. Завершальною процедурою допущення дипломної роботи до захисту є розгляд перерахованих супровідних матеріалів завідувачем кафедри. Допуск до захисту здійснюється шляхом відповідного запису завідувача кафедри у висновку кафедри про дипломну роботу і на титульній сторінці роботи. Якщо завідувач кафедри вважає за неможливе допустити дипломну роботу до захисту через її незадовільну якість, це питання має бути заслухано на засіданні кафедри за участю наукового керівника. Обговорення оформляється протоколом і подається на затвердження, послідовно, декану факультету та ректору НУВГП.





6.7. За умов успішного складання державного екзамену з фаху захист дипломної роботи відбувається на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії, графік роботи якої затверджує ректор НУВГП.

6.8. На засідання ДЕК до початку захисту подаються такі документи:

- витяг із наказу ректора про затвердження персонального складу комісії;
- список студентів екзаменаційної групи, які допущені до захисту дипломних робіт за підписом декана факультету;
- довідка від деканату про виконання студентом навчального плану та про одержані ним оцінки з теоретичних дисциплін, навчальних та виробничих практик;
- дипломна робота студента;
- письмовий відгук керівника роботи;
- рецензія на дипломну роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи (довідки про впровадження пропозицій студента у практичну діяльність підприємства, видані статті студента з теми дипломування і т. ін.).

6.9. Під час підготовки до захисту студент має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стисло доповідь щодо роботи і підготовлені наочні матеріали (4 – 6 сторінок із найважливішими ілюстративними матеріалами, оформленими у вигляді плакатів або у вигляді роздаткового матеріалу, а також дискети, слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо).

6.10. Обсяг тексту доповіді має відповідати 10 хвилинам виступу. Доповідь повинна відображати: обґрунтування актуальності теми, мету і завдання роботи, основні результати аналізу матеріалів діючого підприємства і творчі розробки автора. Особливе місце має бути відведене обґрунтованим пропозиціям і рекомендаціям та оцінці їх ефективності.

Перед захистом студенту слід ретельно прочитати рецензію, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і за можливістю усунути зазначені недоліки або дати аргументовану відповідь у доповіді.

Наочні матеріали мають послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту.

6.11. Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь наочними матеріалами.

Після доповіді студента голова ДЕК зачитує рецензію на дипломну роботу, і студент має можливість відповісти на всі зауваження рецензента.

Під час захисту дипломної роботи члени ДЕК, присутні на захисті викладачі, спеціалісти можуть задавати студентові запитання щодо змісту

роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Після відповіді студента на запитання оголошується відгук наукового керівника виконаної дипломної роботи.

6.12. За результатами захисту роботи на закритому засіданні ДЕК приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи (враховуючи відгук керівника, рецензента, зміст доповіді, відповіді на запитання), про присвоєння кваліфікації і про видачу диплома державного зразка.

6.13. Студент, який отримав на захисті незадовільну оцінку, має бути відрахованим із НУВГП і в цьому випадку йому видається академічна довідка встановленого зразка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту роботи протягом наступних трьох років. Повторно робота виконується за наявності заяви студента про допуск до захисту, дозволу ректора і рішення випускової кафедри про затвердження теми і об'єкта дослідження, призначення наукового керівника. На вимогу кафедри тему дипломної роботи може бути змінено або в межах тієї ж теми матеріали роботи студент може суттєво оновити і доповнити.

Якщо захист дипломної роботи не відбувся з поважних причин, про що студент у ДЕК має подати відповідні документи, ректор НУВГП може подовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ДЕК із захисту магістерських робіт, але не більше як на один рік.

Незалежно від причин повторний захист магістерських робіт у той же рік категорично забороняється.



## ДОДАТКИ

### Додаток А

1. Обґрунтування проекту ефективної організаційної структури управління і форм господарювання.
2. Інвестиційна привабливість і шляхи поліпшення підприємницької інвестиційної політики фірми.
3. Розробка проекту підвищення ефективності підприємницької діяльності.
4. Бізнес-план заснування і система менеджменту підприємства.
5. Бізнес-план створення нового виробничого підприємства.
6. Розробка бізнес-проекту.
7. Розробка інвестиційного проекту.
8. Проект управління ризикозахисністю організації в ринкових умовах.
9. Стратегія розвитку зовнішньоекономічної підприємницької діяльності фірми.
10. Економічне обґрунтування альтернативних стратегій розвитку підприємницької діяльності фірми.
11. Обґрунтування стратегії формування й ефективного використання підприємницького капіталу фірми.
12. Обґрунтування проекту ефективної організаційної структури управління і форм господарювання фірми.
13. Обґрунтування стратегії виходу суб'єкта підприємницької діяльності з кризового стану.
14. Проект реструктуризації – як система заходів оздоровлення стану фірми.
15. Маркетинговий потенціал підприємства: стратегія розвитку та підвищення ефективності.
16. Стратегія управління підприємницьким потенціалом фірми в кризових ситуаціях.
17. Стратегія створення ефективних систем оплати праці на підприємстві.
18. Обґрунтування проекту підвищення використання виробничого потенціалу підприємства.
19. Розробка та реалізація програми ресурсозбереження на підприємстві.
20. Перспективні напрямки інноваційно-інвестиційної діяльності фірми.
21. Проектування стратегії конкуренції для фірми з певним ступенем домінування на ринку.
22. Розробка програми антикризового управління на підприємстві.
23. Розробка стратегії підготовки та перепідготовки персоналу в системі підприємства.
24. Розробка проекту антикризового управління малим підприємством.
25. Стратегія інноваційних рішень фірми на ринку товарів та послуг.
26. Проект організаційних змін підприємства у кризовій ситуації.
27. Стратегічне управління підприємством в умовах трансформації економіки України.
28. Стратегічне управління та конкурентоспроможність підприємства.



29. Організація стратегічного планування на підприємстві.
30. Оптимізація стратегічних рішень на підприємстві.
31. Управління конкурентоспроможністю стратегічного потенціалу підприємства.
32. Прогнозування інноваційного розвитку фірми.
33. Процес стратегічного планування на підприємстві в умовах ринку.
34. Корпоративна стратегія: особливості та проблеми розробки.
35. Проект стратегічного розвитку підприємства.
36. Прогнозування розвитку підприємства в умовах ринку.
37. Виробнича та маркетингова стратегії фірми.
38. Стратегія ресурсозбереження на підприємстві.
39. Розробка проекту кадрової політики на підприємстві.
40. Стратегія розвитку підприємства в умовах ринку.
41. Розробка маркетингової стратегії розвитку підприємства.
42. Стратегія реорганізації – як складова реструктуризаційних змін підприємства.
43. Проект інноваційного розвитку підприємства.
44. Стратегія цінової політики на підприємстві.
45. Дослідження методів оцінки інтенсивного використання потужності організації.
46. Моделювання організаційно-педагогічної діяльності в системі управління вищим навчальним закладом.
47. Діагностика ефективності навчального процесу з підготовки менеджерів у вищих навчальних закладах.
48. Організаційно-педагогічні умови удосконалення навчального процесу майбутніх менеджерів.
49. Проект управління соціальним розвитком підприємства.
50. Розробка проекту підвищення ефективності формування і використання ресурсного потенціалу підприємства.
51. Удосконалення управління маркетинговою діяльністю підприємства.
52. Удосконалення системи управління асортиментом і якістю продукції підприємства.
53. Розробка системи мотивації і стимулювання управлінського персоналу підприємства.
54. Диверсифікація і вибір систем оплати праці робітників підприємства.
55. Удосконалення організації матеріально-технічного постачання і управління запасами підприємства.
56. Розробка системи товарної політики підприємства.
57. Дослідження економічної поведінки споживачів на товарних ринках (на прикладі ...).
58. Підвищення ефективності управління фінансово-господарською діяльністю підприємства.
59. Удосконалення корпоративного управління ПАТ (ПрАТ).



60. Управління конкурентоспроможністю підприємства на регіональному (міжнародному) ринку.
61. Обґрунтування середовища формування і функціонування підприємницької діяльності фірми.
62. Управління фінансовою діяльністю фірми й шляхи її покращення.
63. Конкурентоспроможність підприємницького потенціалу підприємства і стратегія її підтримки.
64. Удосконалення управління процесами диверсифікації продукції та виробництва.
65. Удосконалення управління конкурентоспроможністю продукції.
66. Удосконалення товарної політики фірми.
67. Оцінка ризиків при оновленні продукції.
68. Оптимізація виробничої програми підприємства.
69. Обґрунтування пріоритетів розвитку зовнішньоекономічної підприємницької діяльності фірми.
70. Економічне обґрунтування альтернативних стратегій розвитку підприємницької діяльності фірми.
71. Обґрунтування диверсифікації виробничої підприємницької діяльності фірми.
72. Шляхи зниження ризику підприємницької діяльності фірми.
73. Санція і реструктуризація як система заходів оздоровлення стану фірми.
74. Управління підприємницьким потенціалом фірми і шляхи його удосконалення.
75. Підвищення ефективності формування і використання ресурсного потенціалу підприємства.
76. Підвищення ефективності формування і використання кадрового потенціалу підприємства.
77. Інноваційна діяльність підприємства і її вплив на загальні результати господарювання.
78. Соціальна політика підприємства та її вплив на ефективність підприємницької діяльності підприємства.
79. Управління процесом інформатизації підприємства.
80. Маркетингова цінова політика та шляхи її удосконалення.
81. Удосконалення системи управління витратами на підприємстві.
82. Виробничий потенціал підприємства та його адаптація до ринкового середовища.
83. Дивідендна політика акціонерного товариства.
84. Економічне обґрунтування та вибір раціональних методів і форм організації виробництва.
85. Економічне обґрунтування товарної та цінової політики фірми в умовах конкуренції на ринку.



86. Удосконалення системи оперативного-календарного планування на підприємстві.
87. Організація та ефективність системи контролінгу на підприємстві.
88. Удосконалення системи управління економічними ризиками на виробничому підприємстві.
89. Обґрунтування заходів щодо запобігання банкрутства торговельно-посередницької фірми.
90. Розробка системи транспортної логістики на підприємстві.
91. Підвищення ефективності господарської діяльності підприємств з іноземними інвестиціями.
92. Система методів управління підприємством та її удосконалення на сучасному етапі.
93. Оперативне управління підприємством в умовах адаптації до ринку.
94. Імідж підприємства як фактор конкурентоспроможності.
95. Організаційний механізм управління спільним підприємством.
96. Діагностика системи управління підприємством в сучасних умовах.
97. Системний підхід до управління організацією в умовах нових економічних відносин.
98. Управління підприємством на різних стадіях життєвого циклу.
99. Удосконалення управління комерційною діяльністю підприємства.
100. Удосконалення управління асортиментом і якістю товарів підприємства на сучасному етапі.
101. Удосконалення стратегії підготовки та перепідготовки персоналу в системі підприємства.
102. Формування кадрової політики підприємства.
103. Антикризове управління малим підприємством.
104. Організаційна культура сучасного підприємства як фактор конкурентоспроможності.
105. Забезпечення конкурентоспроможності підприємства в умовах кризи.
106. Управління процесом організаційних змін підприємства в кризовій ситуації.



Національний університет водного господарства та природокористування

Факультет менеджменту

Кафедра менеджменту

Спеціальність 7.03060101 “Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри менеджменту

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011р.

### ЗАВДАННЯ

на дипломну роботу студенту

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема дипломної роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_,

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

затверджені наказом по університету від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_р. № \_\_\_\_\_

2. Термін подання студентом завершеної роботи \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, що їх належить розробити) \_\_\_\_\_

5. Перелік графічного матеріалу \_\_\_\_\_

6. Консультанти розділів дипломної роботи

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали та посада)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

8. Календарний план виконання роботи

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Термін виконання етапів роботи	
		за планом	фактично

Керівник роботи \_\_\_\_\_

(підпис)

Завдання прийняв до виконання студент-дипломник \_\_\_\_\_

(підпис)



**Орієнтовні варіанти планів дипломних робіт:**

**I. РОЗРОБКА СТРАТЕГІЇ ІННОВАЦІЙНОГО РОЗВИТКУ ДП  
“КОВЕЛЬСЬКЕ ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО”**

**Вступ**

**1. Теоретичні основи обґрунтування вибору стратегії інноваційного розвитку підприємства**

- 1.1. Сутнісно-змістовна характеристика стратегії підприємства.
- 1.2. Особливості стратегій інноваційного розвитку.
- 1.3. Формування стратегій.

**Висновки до розділу 1.**

**2. Аналітична частина**

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження.
- 2.2. Дослідження макросередовища ДП “Ковельський лісгосп”.
- 2.3. Діагностика внутрішнього середовища підприємства.

**Висновки до розділу 2.**

**3. Розробка інноваційної стратегії ДП “Ковельське лісове господарство”**

- 3.1. Обґрунтування стратегії розвитку підприємства.
- 3.2. Розробка проекту інноваційної стратегії ДП “Ковельський лісгосп”.
- 3.3. Оцінювана економічна та соціальна ефективність реалізації стратегії.
- 3.4. Охорона праці ДП “Ковельський лісгосп”.

**Висновки до розділу 3.**

**Висновки**

**Використана література**

**Додатки**

**II. РОЗРОБКА ПРОЕКТУ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ПАТ “ЗОРЯ”**

**Вступ**

**1. Критичний аналіз кадрової політики підприємства**

- 1.1. Теоретичні засади кадрової політики у системі сучасного менеджменту.
- 1.2. Основні етапи розвитку кадрового потенціалу підприємства.
- 1.3. Фактори, що впливають на ефективність управління кадрами.

**Висновки до розділу 1.**

**2. Дослідження діяльності та кадрового потенціалу підприємства**

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика об'єкта дослідження.
- 2.2. Дослідження системи управління кадрами ПАТ “Зоря”.
- 2.3. Аналіз ефективності кадрової політики підприємства.

**Висновки до розділу 2.**

**3. Обґрунтування та розробка проекту кадрової політики ПАТ “Зоря”**

- 3.1. Обґрунтування вибору проекту кадрової політики.





- 3.2. Розробка та оптимізація процесу добору персоналу ПАТ “Зоря”.
- 3.3. Економічна та соціальна ефективність проекту.
- 3.4. Охорона праці.

**Висновки до розділу 3.**

**Висновки**

**Використана література**

**Додатки**

### **III. РОЗРОБКА МАРКЕТИНГОВОЇ СТРАТЕГІЇ ТОВ “ЯВІР”**

**Вступ**

**1. Теоретичні засади управління маркетингом**

- 1.1. Сутність, зміст та фактори маркетингу.
- 1.2. Види та класифікація маркетингових стратегій.
- 1.3. Маркетингові дослідження та їх особливості.

**Висновки до розділу 1.**

**2. Дослідження маркетингової діяльності ТОВ “Явір”**

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика об’єкта дослідження.
- 2.2. Дослідження маркетингового середовища ТОВ “Явір”.
- 2.3. Аналіз конкурентоспроможності продукції підприємства.

**Висновки до розділу 2.**

**3. Оптимізація маркетингової діяльності ТОВ “Явір”**

- 3.1. Обґрунтування та розробка маркетингових стратегій.
- 3.2. Порівняння економічної ефективності запропонованих стратегій.
- 3.3. Організація управління охороною праці та пожежною безпекою.

**Висновки до розділу 3.**

**Висновки**

**Використана література**

**Додатки**



Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України

Національний університет водного господарства та природокористування

Кафедра менеджменту

## ДИПЛОМНА РОБОТА

### Розробка проекту кадрової політики ПАТ “ЗОРЯ”



Національний університет  
водного господарства  
та природокористування

**Ярошик Микола Васильович**

**Спеціальність** 7.03060101 “Менеджмент організацій і адміністрування (за видами економічної діяльності)”

**Група** МО-53

**Науковий керівник,  
к.т.н., доцент**

Коханець Роман Миколайович

Рівне - 2011 рік



Додаток Д

Зразок оформлення таблиці

Таблиця 1.2.

Елементи операційних витрат ТОВ “Явір”, тис.грн.

Найменування показника	Роки		
	2008	2009	2010
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2688,1	2593,0	2157,0
Витрати на оплату праці	3149,3	3628,0	2093,0
Відрахування на соціальні заходи	1166,8	1304,0	771,0
Амортизація	209,3	182,0	224,0
Інші операційні витрати	5369,0	3698,0	2086,0
<b>Разом</b>	<b>12582,5</b>	<b>11405,0</b>	<b>7331,0</b>

