

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**



**Навчально-науковий інститут економіки,
управління, права та інформаційних технологій**

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**до виконання кваліфікаційної роботи
здобувачами вищої освіти
освітньо-професійної програми
Менеджмент підприємства
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 073 Менеджмент
галузі знань 07 Управління та адміністрування
(2021 рік набору)**

УДК 658(083.13)

ББК 65.050

М – 54

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування (2021 рік набору) / Воронько-Невіднича Т. Сазонова Т., Шульженко І., Полтава: ПДАУ. 2021. 55 с.

Укладачі: Т. Воронько-Невіднича, доцент, к. е. н., доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної; Т. Сазонова, доцент, к. е. н., доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної; І. Шульженко, доцент, к. е. н., доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної.

Теми кваліфікаційних робіт підготували: доцент, к. е. н., доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної Т. Сазонова; доцент, к. е. н., завідувач кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної Т. Воронько-Невіднича; доцент, к. е. н., доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної І. Шульженко.

Рецензент: Сердюк О., професор кафедри публічного управління та адміністрування Полтавського державного аграрного університету, к.е.н., доцент.

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних робіт здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування розглянуто та схвалено на засіданні кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної 30 серпня 2021 р. (протокол № 1).

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційних здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування, схвалені та рекомендовані до видання на засіданні науково-методичної ради спеціальності «Менеджмент» 30 серпня 2021 р. (протокол № 1).

© Полтавський державний аграрний університет (ПДАУ)

© ННІ ЕУПІТ

ЗМІСТ

ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1. ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	6
РОЗДІЛ 2. РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	15
РОЗДІЛ 3. РЕКОМЕНДОВАНІ ПЛАНИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ	17
РОЗДІЛ 4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	18
РОЗДІЛ 5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ	32
ДОДАТКИ	37

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені для здобувачів вищої освіти та викладачів, які здійснюють керівництво виконанням кваліфікаційних робіт на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр» зі спеціальності 073 Менеджмент, у відповідності до вимог освітньо-професійної програми Менеджмент підприємства першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузь знань 07 Управління та адміністрування. Методичні рекомендації містять основні вимоги до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Кваліфікаційна робота, що виконується здобувачем вищої освіти, є складовою атестації здобувачів вищої освіти, підсумковою дослідницькою роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за обраною спеціальністю.

Виконання кваліфікаційної роботи при належній організації цієї справи суттєво підвищує якість підготовки фахівців з менеджменту підприємства, прищеплює навички самостійного вирішення важливих науково-практичних завдань. Ця форма атестації здобувачів вищої освіти являється могутнім фактором активізації їх самостійної роботи, в яку впроваджуються елементи наукового дослідження. Вона дозволяє краще підготувати молодого фахівця до самостійної роботи в умовах мінливого середовища, повніше озброїти його новітніми науковими даними та досягненнями сучасного досвіду управління в невизначених умовах функціонування підприємства.

У процесі виконання кваліфікаційної роботи здобувачі вищої освіти зобов'язані максимально віддзеркалити набуті теоретичні знання, вміння поєднати їх з практикою функціонування підприємств, аналізувати наукові, спеціальні та літературні джерела; узагальнювати інформацію та застосовувати сучасні методики наукових досліджень у вирішенні поставленої проблеми.

Основними нормативними документами для підготовки бакалаврів зі спеціальності 073 Менеджмент є такі загальноосвітні інструктивні документи, а також стандарти та положення ПДАУ:

1. Про вищу освіту : закон України Закон від 01.07.2014 № 1556-VII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 29.07.2021).

2. Класифікація видів економічної діяльності: національний класифікатор України КВЕД 009:2010.: <http://dtk.com.ua/show/0sid0177.html> (дата звернення: 29.07.2021).

3. Класифікатор професій (КП) станом на 01.10.2015 р. URL: <http://buhgalter911.com/res/spravochniki/klassifikprofessiy.aspx> (дата звернення: 29.07.2021).

4. Про затвердження зміни до національного класифікатора України ДК 003-2010 URL: наказ Міністерства економічного розвитку України від 02.09.2015 р. № 1084. URL: <http://buhgalter911.com/ShowArticle.aspx?a=272508> (дата звернення: 29.07.2021).

5. Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників. Центр продуктивності Міністерства праці та соціальної політики України. URL: <http://zakon.golovbukh.ua/regulations/1521/8453/8454/468492/> (дата звернення: 29.07.2021).

6. ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. URL: http://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/standarts/DSTU_3008-95.pdf (дата звернення: 29.07.2021).

7. Положення про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії. URL: https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaproosvitniyproces15042020_1.pdf (дата звернення: 29.07.2021).

8. Освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства першого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузь знань 07 Управління та адміністрування. URL: <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/7393/oppmenedzhmentpidpryyemstva21.pdf>;

9. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Полтавській державній аграрній академії. URL: <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/2371/polozhennya-pro-atestaciyu-zdobuvachiv-vyshchoyi-osvity-u-pdaa.pdf>;

10. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Полтавській державній аграрній академії URL : <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/5555/polozhennyaplgiat.pdf>;

11. Тимчасове положення про перевірку кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти на наявність заповнень з інших документів URL : <https://www.pdaa.edu.ua/sites/default/files/node/4518/00polozhennya-pro-plagiat00021.pdf>.

РОЗДІЛ 1 ВИМОГИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні положення

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Кваліфікаційна робота є підсумковою кваліфікаційною роботою, яка дає змогу виявити рівень засвоєння здобувачами вищої освіти, що пройшли підготовку за освітньо-професійною програмою «Менеджмент підприємства» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 Менеджмент галузі знань 07 Управління та адміністрування, теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи за спеціальністю на первинних посадах відповідно до узагальненого об'єкта діяльності. Кваліфікаційна робота є одним із видів індивідуальних робіт здобувача вищої освіти, оригінальним, завершеним науковим дослідженням у галузі знань 07 Управління та адміністрування та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Мета кваліфікаційної роботи – розв'язання спеціалізованих завдань та практичних проблем у сфері управління організаціями та їх підрозділами, що передбачає застосування теорій та наукових методів, характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Кваліфікаційна робота як метод оцінювання рівня якості підготовки має продемонструвати, що бакалавр володіє системою спеціальних знань, які здобуті у процесі навчання та практичної підготовки на рівні новітніх досягнень науки у предметній області діяльності, що є запорукою його наукового мислення та творчої професійної діяльності та вміє:

- розв'язувати спеціалізовані завдання та практичні проблеми в управлінській сфері діяльності, що передбачає застосування теорій та наукових методів характеризується комплексністю та невизначеністю умов;
- працювати з інформаційними джерелами (законодавчими і нормативними документами, науковою спеціальною літературою, у тому числі виданою іноземними мовами, матеріалами Інтернету та Інтранету, даними звітності);
- викладати матеріал логічно та аргументовано;
- використовувати новітні дидактичні технології і методи;
- опанувати сучасні наукові методи для проведення теоретичних і емпіричних досліджень;
- використовувати набуті навички для розроблення пропозицій і обґрунтування рекомендацій з предмета дослідження;
- генерувати та обґрунтовувати гіпотези, ідеї, пропозиції у предметній сфері наукових досліджень;
- робити висновки щодо результатів проведених досліджень.

Виклад змісту кожного питання кваліфікаційної роботи має бути цілісним, логічним, доказовим і пояснювальним та науково аргументованим.

Кваліфікаційна робота повинна відповідати таким вимогам і містити:

- системний аналіз проблеми відповідно до предмета наукового дослідження;
- реальні обґрунтовані пропозиції щодо розв'язання спеціалізованих завдань та проблем у сфері управління організаціями та їх підрозділами, актуальні для впровадження у практику;
- бути належно оформленою і мати всі необхідні супровідні документи.

Кваліфікаційна робота виконується на матеріалах реальних суб'єктів господарювання: організацій різних форм власності, які є юридичними особами і мають самостійну звітність.

Тема кваліфікаційної роботи має відображати проблематику у сфері менеджменту діяльності суб'єктів господарювання різноманітних розмірів та організаційно-правових форм і конструюватися на основі нормативного змісту підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованого у результатах навчання, що формують складові професійної компетентності бакалавра.

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

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Керівником кваліфікаційної роботи призначається викладач, який має науковий ступінь доктора або кандидата наук та/або вчене звання.

Кваліфікаційна робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної а зарубіжної літератури, передового досвіду з обраної проблеми, а також результатів власних досліджень реального об'єкта з метою вирішення визначених наукових та прикладних завдань у сфері майбутньої професійної діяльності.

Кваліфікаційна робота повинна містити результати власних теоретичних прикладних досліджень.

Кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою, науковим стилем, логічно й аргументовано.

Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційної роботи:

- вибір і затвердження теми роботи;
- складання і затвердження розгорнутого плану та завдання на кваліфікаційну роботу;
- опрацювання літературних джерел;
- збір, вивчення і обробка інформації, необхідної для виконання роботи;
- виконання теоретичного розділу роботи;
- виконання аналітичного розділу роботи;
- виконання проектно-рекомендаційного розділу;
- оформлення тексту роботи;

- попередній захист роботи на випусковій кафедрі;
- нормоконтроль;
- доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і пропозицій;
- перевірка на наявність запозичень з інших документів.

За структурою кваліфікаційна робота містить вступ, основну частину (3 розділи, другий з яких має підрозділи, перший та третій – не мають), висновки, список використаних джерел, додатки.

Кваліфікаційна робота виконується обсягом 2,0-2,5 авторських аркушів (35-40 сторінок), кількість використаних джерел – 35-40. До обсягу кваліфікаційної роботи не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен дотримуватись академічної доброчесності, а саме:

- здійснювати посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримуватись норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надавати достовірну інформацію про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну творчу діяльність.

Порядок перевірки кваліфікаційних робіт на наявність запозичень з інших джерел регламентується «Тимчасовим положенням про перевірку кваліфікаційних робіт на наявність запозичень з інших джерел».

Здобувачі вищої освіти також пишуть реферат кваліфікаційної роботи, який містить загальну характеристику кваліфікаційної роботи (інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсяг кваліфікаційної роботи у сторінках) та стислий виклад основного змісту (за розділами), висновки, список публікацій здобувача та анотації (українською та однією з іноземних мов (переважно – англійською)). Обсяг реферату – до 4-х сторінок. Реферат подається з кваліфікаційною роботою до захисту.

Складовою реферату є анотація. Її обсяг складає до 800 знаків, зазначається прізвище та ініціали здобувача вищої освіти, назва кваліфікаційної роботи, основний зміст та результати дослідження. Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у кваліфікаційній роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7. Анотація подається українською, російською та однією з іноземних мов (переважно – англійською) і розміщується разом з ключовими словами.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на відкритому засіданні ЕК.

1.2. Вимоги до написання кваліфікаційної роботи

Вибір теми кваліфікаційної роботи. Тема кваліфікаційної роботи має відображати основну ідею, завдання, положення, які необхідно дослідити. Критерієм вибору теми дослідження є її актуальність щодо сучасних тенденцій розвитку науки і практики в менеджменті підприємства.

Теми кваліфікаційних робіт формуються відповідно до напрямів науково-дослідної тематики випускової кафедри, сучасних досягнень науки у предметній області сфери професійної діяльності.

Назва теми повинна бути чіткою, лаконічною та містити однозначне тлумачення.

Закріплення теми кваліфікаційної роботи, призначення наукового керівника та консультантів (у разі потреби) затверджується наказом ректора академії.

Структура кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота складається із:

титульної сторінки;

завдання на кваліфікаційну роботу;

змісту;

вступу;

основної частини;

висновків;

списку використаних джерел;

додатків.

Титульна сторінка є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і оформлюється відповідно до вимог стандарту та вимог вищого навчального закладу (додаток В).

Завдання на кваліфікаційну роботу містить зміст роботи (назви розділів), календарний план виконання роботи. Завдання затверджується керівником кваліфікаційної роботи, та завідувачем випускової кафедри (додаток А).

Зміст кваліфікаційної роботи визначається її темою і відображається в плані, що затверджується науковим керівником, розміщується безпосередньо після переліку умовних скорочень, починаючи з нової сторінки. Зміст включає: вступ; послідовно наведені назви усіх розділів і підрозділів; висновки; список використаних джерел; додатки.

У *вступі* кваліфікаційної роботи зазначаються: актуальність теми (обґрунтування вибору теми дослідження); зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами; мета і завдання; формулюється об'єкт і предмет дослідження; методи наукових досліджень; інформаційна база; практична значущість; апробація результатів дослідження; структура та обсяг кваліфікаційної роботи.

Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 3 сторінки.

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень для організацій. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, визначати сутність наукової проблеми (завдання).

Доцільно також провести короткий огляд літературних джерел за обраною темою з метою виокремлення проблемних чи невирішених аспектів, що потребують подальших досліджень.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Вказується, в

рамках якої науково-дослідної роботи НІСД виконується наукове дослідження із зазначенням номеру державної реєстрації науково-дослідної теми.

Приклад:

Кваліфікаційну роботу на здобуття ступеня бакалавра виконано в Полтавському державному аграрному університеті, відповідно до планів науково-дослідних робіт кафедри менеджменту. Результати дослідження, проведеного в роботі, є частиною наукової теми: «НАЗВА» (№ ДР xxxxxxxxxxx) – внесок автора полягає в обґрунтуванні ...

Мета та завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження.

Об'єкт дослідження кваліфікаційної роботи – це процес або явище, що створює проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предметом дослідження кваліфікаційної роботи є соціально-економічні закономірності функціонування та розвитку об'єкта, різноманітні його якості властивості, тощо. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Приклад:

Тема кваліфікаційної роботи – Управління потенціалом інноваційної діяльності підприємства

Об'єктом дослідження є інноваційна діяльність підприємства

Предмет дослідження є теоретичні, науково-методичні, практичні аспекти розвитку економічного потенціалу інноваційної діяльності підприємства

Методи досліджень – спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Перераховуються використані наукові методи дослідження та змістовно визначається, що саме досліджувалось кожним методом. Вибір методів дослідження повинен забезпечити достовірність отриманих результатів та висновків.

Інформаційна база – наводиться перелік видів джерел інформаційного забезпечення дослідження.

Практична значущість повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність установ, організацій.

Апробація результатів дослідження – назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами кваліфікаційної роботи, виступи на науково-практичних конференціях тощо.

Структура та обсяг кваліфікаційної роботи повинні інформувати про обсяг роботи (кількість сторінок), структурні частини роботи, кількість таблиць, рисунків.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів (теоретико-методичного, дослідницько-аналітичного, проектно-рекомендаційного) і

підрозділів (для дослідницько-аналітичного), які мають бути взаємопов'язані, а матеріал – викладеним послідовно і логічно із критичним аналізом теоретичних положень, статистичних даних, інформації різноманітного характеру.

У першому теоретико-методичному розділі основної частини розглядаються теоретичні та методичні аспекти досліджуваної проблеми, аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження, критично аналізуються різні погляди, здійснюється їх наукова класифікація, основні фактори впливу настан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та тенденції розвитку предмета дослідження, методичні підходи повинні мати елементи полемічності, розкривати власну позицію щодо предмета дослідження, що створює передумови для проведення у наступному розділі власних наукових досліджень.

Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій доцільно використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, виданнях, у т. ч. з наукометричної бази Scopus.

Розділ не повинен мати компілятивного характеру, а має містити узагальнення, обґрунтування, висновки, власні думки згідно з напрямом дослідження.

В Розділі 1 необхідно:

- сформулювати суть наукової проблеми, що виникла на сучасному етапі розвитку інформаційних технологій, економіки, управління тощо;
- оцінити науковий стан розробки даної проблеми та практичний досвід її реалізації;
- проаналізувати точки зору на проблему різних дослідників, зробити їх порівняння (виявити їх переваги та недоліки);
- сформулювати власну думку на проблему та прокоментувати можливі шляхи її вирішення;
- оцінити значення вирішення досліджуваної проблеми для науки, галузі, підприємства, підрозділу тощо;
- визначити та розкрити зміст понять та означень, що складають суть даної проблеми, тобто, сформувати «понятійний» апарат дослідження;
- здійснити класифікацію цих понять та означень, визначити їх взаємозалежність, підпорядкованість, відмінність тощо;
- визначити, які саме показники, коефіцієнти, процеси, залежності, фактори, чинники, методи будуть досліджуватись в даній кваліфікаційній роботі.

Завершується теоретико-методична частина написанням короткого висновку, де у стислій формі. Важливим елементом висновку є формулювання власної думки студента щодо тих проблем, які він досліджував.

Зроблені висновки повинні бути основою для проведення подальшого аналізу або дослідження.

У другому дослідницько-аналітичному розділі здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває зміст питань на прикладі конкретних підприємств, організацій.

Дослідження проблеми має здійснюватися на основі накопиченого і систематизованого матеріалу, групування та обробки даних, що дозволяє проводити кваліфікований аналіз, обґрунтовувати пропозиції у наступному розділі. Текст кваліфікаційної роботи доречно підкріпити реальними документами підприємств, організацій), що наводяться у додатках.

У другому розділі необхідно виявити основні проблеми розвитку або діяльності підприємства у контексті теми дослідження.

В Розділі 2 необхідно:

в підрозділі 2.1:

- охарактеризувати об'єкт досліджень та провести аналіз основних показників (результатів) його діяльності (за 3 роки). Для цього:
 - дати коротку характеристику об'єкта досліджень, тобто навести його назву; визначити його організаційно-правову форму; зазначити його власників (засновників), дату заснування, дату та місце реєстрації; навести величину статутного фонду; номінал, види та кількість акцій (якщо це акціонерне товариство), механізм розподілу акцій (паїв);
 - зазначити місце знаходження об'єкта дослідження;
 - сформулювати мету та предмет його діяльності;
 - навести основні досягнення в роботі об'єкта дослідження за час його існування;
 - дати загальну характеристику продукції, що випускається; ринки збуту, основних конкурентів тощо;
 - навести загальні відомості про фінансово-економічний стан об'єкта дослідження;
 - аналіз динаміки показників середньооблікової чисельності персоналу, їх структури, руху, ефективності використання;
 - аналіз динаміки технічних, економічних, виробничих та інших специфічних показників діяльності підприємства (організації), що складають предмет досліджень;
 - проаналізувати динаміку зміни цих основних показників за низку (не менше трьох) років використовуючи горизонтальний та вертикальний аналіз; Як основні показники, які доцільно взяти для аналізу, слід брати 5–8 основних показників, які є характерними для даного об'єкта. Наприклад, це можуть бути такі показники: обсяг виробництва продукції в цілому, чистий 20 дохід від реалізації продукції; фінансовий результат (прибуток) діяльності; чистий прибуток; собівартість реалізованої продукції; середньорічна вартість основних фондів підприємства; середньорічна величина оборотних коштів підприємства; чисельність працівників (виробничо-промислового персоналу); фонд оплати роботи; інші показники, які є доцільними для вирішення задач досліджень.

В підрозділі 2.2. необхідно:

- аналіз стану менеджменту (або стану управління функціями, організаційно-технічного, інформаційного та техніко-технологічного рівня, що існує на даному підприємстві) на підприємстві, який безпосередньо пов'язаний з предметом досліджень.

Третій проектно-рекомендаційний розділ висвітлює конкретні науково обґрунтовані пропозиції, проекти інноваційного характеру щодо вдосконалення управління та підвищення ефективності діяльності підприємств.

Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі роботи, з урахуванням виявлених відхилень, проблем та недоліків.

В Розділі 3 необхідно:

В даному розділі необхідно розробити, обґрунтувати та запропонувати до реалізації пропозиції, які б дозволили підприємству, організації, підрозділу покращити результати своєї роботи, вирішити проблеми, які постали перед ними в даний час свого розвитку тощо.

В розділі 3 необхідно:

- розробити та обґрунтувати стратегію розвитку підприємства на визначений період часу в даних умовах;
- розробити рекомендації, пропозиції та заходи з підвищення ефективності менеджменту підприємства, наприклад, підвищення організаційно-технічного, техніко-технологічного рівня виробництва, удосконалення виробничої (маркетингової, фінансової, кадрової тощо) діяльності; підвищення конкурентоспроможності продукції тощо.
- розрахувати витрати, які потрібні для реалізації кожного із запропонованих рекомендацій (пропозицій, заходів);
- скласти загальний план рекомендацій з підвищення ефективності менеджменту підприємства і покращення результатів його діяльності;
- навести економічне обґрунтування запропонованих заходів;
- розрахувати економічний ефект від можливого впровадження кожної із запропонованої рекомендації (пропозиції, заходу).

Невід'ємною частиною обґрунтування пропозицій та рекомендацій має бути розрахунок економічної ефективності та прогнозування результатів інноваційної діяльності підприємства завдяки впровадженню запропонованих заходів. Для розрахунків використовують методи прогнозування: екстраполяції трендів, експертних оцінок, моделювання.

У висновках кваліфікаційної роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані наукові та практичні результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових заходах.

У кінці кожного розділу (1, 2, 3) рекомендується сформулювати висновки із стислим викладенням наведених у ньому наукових і практичних результатів. Висновки до розділу (1, 2, 3) повинні мати обсяг 1 сторінку.

Висновки до роботи в цілому викладають на окремому аркуші після висновків до 3-го розділу (обсяг 3–4 сторінки). У них подається оцінка отриманих результатів та пропозиції. Текст висновків доцільно розділяти на підпункти: 1, 2, 3, 4,

До списку використаних джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних наукових положень. Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету. Частка підручників, навчальних посібників в загальному переліку використаних літературних джерел не може перевищувати 10%. Список використаних джерел має нараховувати не менше 40 джерел.

У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції/положення/правила, результати соціологічних та маркетингових досліджень, громіздкі таблиці, рисунки тощо.

РОЗДІЛ 2

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Забезпечення конкурентоспроможності аграрного підприємства
2. Розроблення кадрової стратегії підприємства
3. Підвищення конкурентоспроможності підприємства на основі оптимізації витрат
4. Управління трудовим потенціалом підприємства
5. Управління розвитком персоналу підприємства
6. Управління витратами підприємства
7. Екологічний менеджмент на підприємстві
8. Управління енергоефективністю підприємства
9. Організаційна поведінка в управлінні персоналом
10. Професійний розвиток персоналу організації
11. Забезпечення розвитку інноваційного потенціалу сучасного підприємства
12. Удосконалення системи управління персоналом підприємства
13. Удосконалення процесу управління витратами підприємства
14. Удосконалення системи стратегічного управління підприємством
15. Організаційно-економічне забезпечення інноваційного розвитку підприємства
16. Управління ефективністю праці управлінського персоналу підприємства
17. Енергетичний менеджмент на підприємстві
18. Управління мотивацією персоналу підприємства
19. Удосконалення комунікаційного менеджменту підприємства
20. Управління операційною системою підприємства
21. Удосконалення оперативного управління виробництвом на підприємстві
22. Формування операційної стратегії підприємства
23. Управління іміджем підприємства
24. Лідерство та комунікації в управлінні організацією
25. Формування корпоративної культури підприємства
26. Менеджмент якості та управління продуктивністю операційної діяльності підприємства
27. Організація управлінської праці на підприємстві
28. Удосконалення механізму екологічного менеджменту підприємства
29. Удосконалення комунікативного менеджменту на підприємстві.
30. Управління комунікативними конфліктами на підприємстві
31. Удосконалення стилю керівництва менеджера
32. Формування стратегій управління іміджем керівного складу підприємства
33. Удосконалення створення зовнішнього іміджу підприємства
34. Розробка інноваційної стратегії підприємства
35. Удосконалення внутрішнього іміджу підприємства
36. Удосконалення комунікативної компетентності менеджерів підприємства
37. Управління зовнішньоекономічною діяльністю організації
38. Соціально-психологічне забезпечення процесів стратегічного управління підприємства

39. Управління формуванням колективу організації
40. Формування системи набору та відбору персоналу на основі цільового підходу
41. Управління згуртованістю та соціальними розвитком колективу
42. Управління системою оцінки персоналу підприємства
43. Бренд-менеджмент підприємства як інтегрована комунікація
44. Удосконалення методів й засобів планування та виконання офісної роботи
45. Удосконалення культури управління на підприємстві
46. Управління мотиваційним потенціалом менеджера
47. Управління системою матеріального стимулювання персоналу підприємства
48. Менеджмент витрат і стимулювання економії ресурсів на підприємстві
49. Оптимізація операційної системи підприємства за критерієм витрат.
50. Соціальна відповідальність підприємства як чинник його стійкого розвитку
51. Управління соціальною відповідальністю керівника
52. Управління соціальною відповідальністю підприємства
53. Корпоративна соціальна відповідальність як необхідний чинник формування стратегії підприємства
54. Організаційна культура в управлінні підприємством
55. Удосконалення організації офісної праці
56. Командний менеджмент на підприємстві
57. Планування особистої роботи менеджера
58. Організація робочих місць в офісі
59. Формування ефективної ділової комунікації на підприємстві
60. Управління документообігом та інформаційним забезпеченням на підприємстві

РОЗДІЛ 3. РЕКОМЕНДОВАНІ ПЛАНИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

1. Формування корпоративної культури підприємства

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ФОРМУВАННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ПІДПРИЄМСТВА

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.2. Аналіз типу та ефективності організаційної культури підприємства

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ПІДПРИЄМСТВА

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛДОДАТКИ

2. Управління мотивацією персоналу підприємства

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.2. Аналіз складових системи мотивації персоналу підприємства та їх ефективності

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ РОЗВИТКУ СИСТЕМИ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛДОДАТКИ

3. Управління соціальною відповідальністю підприємства

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

2.2. Аналіз системи управління соціальною відповідальністю підприємства

РОЗДІЛ 3. РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

РОЗДІЛ 4

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

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

Кваліфікаційна робота має бути написана державною мовою.

Текст кваліфікаційної роботи набирають на комп'ютері через 1,5 міжрядкові інтервали (29-30 рядків на сторінці), друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм); шрифт текстового редактора Word Times New Roman, розмір 14 мм. Поля: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху і знизу – 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою.

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

Пошкодження аркушів, помарки і сліди неповністю видаленого попереднього тексту в роботі не допускаються.

Список використаної літератури має містити не менш 30-ти літературних джерел, 70 % з них опублікованих за останні 10 років.

Матеріал кваліфікаційної роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- бланк завдання;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

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

Мова кваліфікаційної роботи – державна, стиль – науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність – логічна.

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

Титульна сторінка кваліфікаційної роботи оформляється за єдиним зразком (додаток В). За титульною сторінкою розміщують «Завдання на кваліфікаційну роботу» (додаток Б). Далі – «ЗМІСТ», «ВСТУП» – цією сторінкою відкривається нумерація роботи.

Роздруковані на ЕОМ програмні документи повинні відповідати формату А4 (мають бути розрізаними), їх розміщують в додатках.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи та підрозділи (стосується Розділу 2).

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру без абзацного відступу з вирівнюванням по ширині. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком розділу та підрозділу – 1 рядок, між заголовком та текстом – 1 рядок.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи (розділ) треба починати з нової сторінки.

Між останнім реченням попереднього підрозділу та заголовком наступного підрозділу робиться відступ 2 рядки.

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел. Всі сторінки зазначених елементів кваліфікаційної роботи підлягають суцільній нумерації.

Зміст має відповідати плану роботи. На сторінці зі змістом навпроти кожної складової кваліфікаційної роботи проставляються номери сторінок, які вказують на початок викладення матеріалу.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць подають *арабськими цифрами* без знаку №.

Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи має бути наскрізною (включаючи ілюстрації) і проставлятися у правому верхньому куті аркуша без крапки.

Першою сторінкою с перший титульний аркуш, який входить до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, аркушах завдання та аркуші змісту номер сторінки не ставиться. Нумерація сторінок проставляється, починаючи зі «Вступу».

Номер проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки в кінці, шрифт Times New Roman 12-го розміру.

Текст *основної частини* кваліфікаційної роботи поділяють на розділи та підрозділи (стосується Розділу 2). Кожний розділ починають з нової сторінки. Складові кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу великими літерами.

Підрозділ нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: «2.2.» (другий підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

Наприклад:

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ТРУДОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ ОРГАНІЗАЦІЇ

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

У складовій частині кваліфікаційної роботи «ВИСНОВКИ» викладаються здобуті найбільш важливі наукові та практичні результати, які сприяли розв'язанню завдань дослідження. Нумерація наукових та практичних результатів є наскрізною.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в кваліфікаційній роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Як зазначалось вище, ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до суцільної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або рисунок, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у тексті або в додатках.

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

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

Наприклад:

Рис. 2.1. Основні задачі процесу реалізації стратегії управління кадровим потенціалом організації, 2023 р.

Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). 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).

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. Приклад перенесеної таблиці подано на стор. 21 даних методичних рекомендацій.

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

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 (шрифт Times New Roman 12-го розміру, інтервал 1,0 («одинарний»)).

Наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її складові частини не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

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

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

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

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- Найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислішою 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.

Наприклад:

Рис. 1.2. Склад підсистем системи управління персоналом організації
або

Рис. 1.2. Схема організаційної структури організації:

- 1 – основні підрозділи;
- 2 – допоміжні підрозділи;
- 3 – обслуговуючі підрозділи.

Відстань між назвою рисунку і текстом 1 рядок.

Основними видами ілюстративного матеріалу в кваліфікаційних роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма, графік.

Не варто оформляти 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 зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1».

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації мають бути чорно-білими, з використанням штрихування.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті

Кожна таблиця повинна мати номер і назву. Назву таблиці друкують жирним шрифтом малими літерами (крім першої великої) і розміщують над таблицею симетрично до тексту. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковій частині, шапці, чи в них обох, а не в центрі таблиці, присудок, таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) – у центральній частині, а не в шапці чи боковій частині. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковій частині – всіх даних цього рядка. Заголовок кожної графи в шапці 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.

Вимоги до оформлення таблиць:

Бокова частина таблиці, як і шапка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків слова розміщують у заголовку над ними.

Таблиця Х.Х

Назва таблиці					
Шапка					
Рядки					

Бокова частина (заголовки рядків) Графи (колонки)

Заголовки граф
Підзаголовки граф

У центральній частині таблиці 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. Текст таблиці друкують 12 шрифтом з одинарним інтервалом, у виняткових випадках – 10 шрифтом. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку кваліфікаційної 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 графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, в другому – бокову частину.

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 і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якомусь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк. Якщо показник нерозраховується – ставиться «х».

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.4

Динаміка середньооблікової чисельності працівників, зайнятих у сільськогосподарському виробництві ТОВ «Промінь», 2021-2023 рр.

Показники	Роки			2023 р. до 2021 р.	
	2021	2022	2023	+, -	%
Середньооблікова чисельність працівників, зайнятих у сільськогосподарському виробництві, осіб	152	145	140	-14	84,4
у т. ч в тваринництві	63	59	48	-41	53,9
в рослинництві	83	85	92	+15	119,5

Приклад оформлення перенесеної таблиці:

Таблиця 2.8

Оцінка складових елементів соціального пакету у ТОВ «Промінь», 2023 р.

Вид компенсації	Соціальне забезпечення	Економічне обґрунтування	Кількість балів в системі
1	2	3	4
Компенсація на харчування, надання комплексного обіду	Підвищення задоволеності працею за рахунок збільшення комфорту	Підвищення доходу працівника за рахунок зниження витрат на харчування	25

Продовж. табл. 2.8

1	2	3	4
Доставка працівників до місця роботи службовим транспортом	Підвищення задоволеності працею за рахунок збільшення комфорту	Підвищення доходу працівника за рахунок зниження витрат на транспорт	10
.....
.....
.....
.....

Формули. При використанні формул у кваліфікаційній роботі необхідно дотримуватися певних правил їх оформлення. Формули виконуються в редакторі формул Microsoft Equation 3.0. Найбільші, а також довгі та громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в

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

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

Приклад оформлення формул:

$$P_n = C_n \cdot I_n, \quad (1.2)$$

де P_n – річна продуктивність праці;

C_n – погодинна продуктивність праці;

I_n – інтенсивність праці.

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

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

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

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього потребує побудова тексту, що передує формулі.

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

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в кваліфікаційній роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена кваліфікаційна 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 кваліфікаційній роботі.

Під час роботи з різними джерелами науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, оскільки найменше скорочення може спотворити зміст, викладений автором. Посилання в тексті на джерела наводять у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки. Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга – номеру сторінки (наприклад, [32. с. 85]).

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на групу джерел слід зазначити порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

В кінці назв запозичених таблиць та рисунків слід вказати номер використаного джерела.

Наприклад:

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

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

Наприклад:

Цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передавання інформації [6, с. 104]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6.°Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

Посилання на ілюстрації кваліфікаційної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2».

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

На всі таблиці кваліфікаційної роботи 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 іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

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

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

г) при 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;

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

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

Оформлення списку використаних джерел.

Наприкінці кваліфікаційної роботи наводиться *список використаних джерел*. До цього списку включаються публікації вітчизняних і зарубіжних авторів, на які є посилання в роботі. Всі джерела вказуються тією мовою, якою вони видані.

Під час складання списку використаних джерел необхідно дотримуватися національного стандарту ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Він прийнятий для уніфікації складання бібліографічного опису на міжнародному рівні, забезпечення можливості обміну результатами каталогізації.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні кваліфікаційної роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

**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)**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с.
Чотири автори	Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрущенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор переклада	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.

1	2
Статті з продовжуючих та періодичних видань	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка</i>. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>
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	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>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).</p>
Періодичні видання	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: hHYPERLINK "http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-e-ekonomika&s=ua&z=2525">http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-e-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).</p> <p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
Сторінки з веб-сайтів	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: (дата звернення: 12.10.2017).
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. Наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106–107.</p>

1	2
Інші документи	
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.
	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40).

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

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

Додатки.

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи, за виключенням звітності з організації, яка є останнім додатком. Кожний додаток друкується з нової сторінки.

Додатки починаються з нової сторінки, після списку використаних джерел.

По середині по центру сторінки великими прописними літерами друкують слово ДОДАТКИ. Нумерація цієї сторінки відображається в змісті роботи.

З правого боку рядка малими літерами з першої великої друкують слово «Додаток » (але без знаку №) і велика літера, що позначає додаток. Наприклад: «Додаток Б». Додатки позначаються великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, Додаток А. Один додаток позначається як додаток А.

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

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

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

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

РОЗДІЛ 5

ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту та його організація

Атестація бакалавра передбачає захист кваліфікаційної роботи.

До захисту кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно та повною мірою виконали навчальний план.

Кваліфікаційна робота піддається керівникові для перевірки у строки, визначені у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

В поданні голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи керівник надає відгук про кваліфікаційну роботу (додаток Г). В ньому визначається: актуальність дослідження; ефективність використаної методології; рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; перспективність запропонованих рекомендацій та висновків; недоліки роботи (за наявності).

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна мати відгук (рецензію) зовнішнього рецензента (додаток Д). Рецензентами можуть бути: фахівці-практики, науковці, викладачі ЗВО тощо.

Під час рецензування кваліфікаційної роботи рекомендується визначати:

- актуальність постановки і розроблення задачі;
- використання наукових методів дослідження;
- участь здобувача вищої освіти у проведених дослідженнях, теоретичній та аналітичній обробці отриманих результатів, формулюванні наукового положення/ідеї/методики;

- обґрунтованість висновків;

- вміння здобувача вищої освіти чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його;

- недоліки щодо змістової частини роботи, оформлення.

Рецензія надається письмово і повинна містити загальний висновок щодо рекомендацій до захисту (рекомендовано або не рекомендовано) у екзаменаційній комісії.

Попередній захист кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти проходить на випусковій кафедрі. Здобувачі вищої освіти, кваліфікаційні роботи яких на попередньому захисті були оцінені позитивно, допускаються до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Подана до захисту кваліфікаційна робота повинна мати на титульній сторінці підпис наукового керівника.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на відкритому засіданні екзаменаційної комісії, склад якої затверджується в установленому порядку.

Здобувач вищої освіти готує для виступу доповідь та ілюстративний матеріал до неї.

Під час підготовки до захисту здобувач вищої освіти має погодити зі своїм науковим керівником складену ним стислу доповідь щодо кваліфікаційної роботи і підготовлені наочні матеріали (5-7 сторінок із найважливішими ілюстративними матеріалами згідно результатів дослідження за темою, оформленими у вигляді роздаткового матеріалу (формату А4)), а також презентацію в форматі Microsoft Office Power Point. Зразок оформлення титульного аркуша наочних матеріалів наведено у додатку В.

Обсяг тексту доповіді має відповідати 5-7 хвилинам виступу. Доповідь повинна відобразити: обґрунтування актуальності теми, мету і завдання роботи, основні результати аналізу матеріалів діючої організації і творчі розробки автора, акцентувати елементи наукової новизни. Особливе місце має бути відведено обґрунтованим пропозиціям і рекомендаціям та оцінці їх ефективності.

Перед захистом здобувачу вищої освіти слід ретельно прочитати рецензію, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і, по можливості, дати аргументовану відповідь у доповіді.

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

Захист кваліфікаційної роботи може здійснюватися як у закладі вищої освіти, так і на підприємствах, установах та організаціях різних форм власності, для яких тематика кваліфікаційних робіт поданих до захисту, становить науково-теоретичну або практичну значущість. Для осіб з особливими потребами може проводитись виїзне засідання екзаменаційної комісії (влікувальних закладах, інших установах і організаціях тощо), протокол якого оформляється так, як і протокол засідання, що проводиться у закладі вищої освіти.

При захисті кваліфікаційних робіт до екзаменаційної комісії подаються:

- кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи (додаток Г);
- письмова рецензія на кваліфікаційну роботу (додаток Д);
- характеристика здобувача (додаток Е);
- наочні матеріали (додаток Ж);
- реферат (додаток З).

Проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи включає:

- оголошення прізвища, імені та по батькові здобувача вищої освіти, теми його кваліфікаційної роботи;
- оголошення досягнень здобувача вищої освіти (наукових, творчих), рекомендацій випускової кафедри;
- доповідь здобувача вищої освіти у довільній формі про результати за темою дослідження, основні наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому, можуть використовуватися різні форми

візуалізації доповіді;

- відповіді на запитання членів екзаменаційної комісії;
 - оголошення відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи здобувача вищої освіти в процесі підготовки кваліфікаційної роботи;
 - оголошення рецензії на кваліфікаційну роботу;
 - відповіді здобувача вищої освіти на зауваження керівника кваліфікаційної роботи та рецензента;
 - оголошення голови екзаменаційної комісії про закінчення захисту.
- Процедура захисту протоколюється секретарем Екзаменаційної комісії.

Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестації, про видачу здобувачам вищої освіти дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення вищого навчального закладу, отримання відповідного ступеня вищої освіти та відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні екзаменаційної комісії відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів екзаменаційної комісії, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова екзаменаційної комісії має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член екзаменаційної комісії, а голова підсумовує результати кожного здобувача вищої освіти і виставляє оцінку.

Оцінки захисту кваліфікаційної роботи оголошуються в день захисту.

ПДАУ на підставі рішення екзаменаційної комісії присуджує здобувачу вищої освіти, який успішно виконав освітню програму спеціальності на певному рівні вищої освіти, відповідний ступінь вищої освіти, присвоює відповідну кваліфікацію.

На підставі цих рішень у закладі вищої освіти видається наказ про завершення навчання.

5.2. Загальні критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Оцінювання рівня якості підготовки кваліфікаційної роботи здійснюють члени ЕК на основі встановлених правил, принципів (об'єктивності, індивідуальності, комплексності, етичності та компетентнісного підходу), критеріїв, системи і шкали оцінювання, визначених програмою атестації з урахуванням рівня досягнення результатів навчання та сформованості програмних компетентностей.

Результати оцінювання рівня якості підготовки магістра менеджменту повинні довести, що випускник:

- має концептуальні знання, здобуті у процесі навчання та практичної діяльності, включаючи основи знань сучасних досягнень науки у сфері менеджменту організацій;
- вміє розв'язувати складні задачі і проблеми у сфері менеджменту, що передбачає проведення досліджень та здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Критерії оцінювання захисту кваліфікаційної роботи:

- чіткість, повнота та послідовність розкриття кожного питання плану і теми роботи в цілому;

- науковість стилю викладання;
- відсутність орфографічних і синтаксичних помилок;
- правильне оформлення роботи відповідно до стандартів;
- повнота відповіді на запитання членів ЕК.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оцінюються з використанням комплексної системи оцінювання: за 100-бальною, 4-бальною, та Європейською кредитною трансферно-накопичувальною системою (за шкалою «А», «В», «С», «D», «Е», «FX», «F»).

Захист кваліфікаційної роботи оцінюється на «відмінно» (90-100 балів; А за шкалою ЄКТС), якщо в кваліфікаційній роботі: зроблено власне оцінювання різних літературних джерел, використано сучасні методи дослідження, побудовано формалізовану модель проблеми, проведено комплексні наукові дослідження, розрахунки і на їх основі – аргументовано висновки та обґрунтовано пропозиції; результати наукового дослідження опубліковано у наукових виданнях та/або матеріалах наукових конференцій; при захисті перед ЕК здобувач вищої освіти виявив глибоке розуміння основних проблем досліджуваної ним теми, досконале володіння її матеріалами, дав кваліфіковані відповіді на задані йому питання і подав істотні докази на захист висунутих в роботі окремих положень та висновків.

Захист кваліфікаційної роботи оцінюється на «добре» (74-89 балів; С або В – за шкалою ЄКТС), якщо в кваліфікаційній роботі: зроблено власне оцінювання використаних літературних джерел, самостійно проаналізовано підібраний матеріал, звітні дані підприємства/організації, на базі якого досліджувалася тема, проведено комплексні дослідження, зроблено висновки та сформульовано пропозиції, але вони не є достатньо аргументованими; результати наукового дослідження опубліковано у наукових виданнях та/або матеріалах наукових конференцій; при захисті перед ЕК здобувач вищої освіти виявив добре розуміння проблем досліджуваної ним теми, володіння її матеріалами, дав кваліфіковані відповіді на питання в роботі окремих положень та висновків.

Захист кваліфікаційної роботи оцінюється на «задовільно» (60-73 бали; Е або D – за шкалою ЄКТС), якщо в кваліфікаційній роботі розкрито тему, прореферовано необхідні літературні джерела, проаналізовано відповідні інформаційні та/або статистичні бази даних, проведено дослідження, сформульовано висновки без необхідного їх обґрунтування; результати наукового дослідження опубліковано у наукових виданнях та/або матеріалах наукових конференцій; при захисті перед ЕК здобувач вищої освіти вірно сформулював головні проблеми теми роботи, але правильно відповів не на всі поставлені йому питання.

Захист кваліфікаційної роботи оцінюється на «незадовільно» (1-63 бали; FX або F – за шкалою ЄКТС), якщо в кваліфікаційній роботі не дотримано більшість вимог, визначених цими засобами діагностики; кваліфікаційна робота має компілятивний характер з елементами переписування першоджерел, більша частина кваліфікаційної роботи містить поверховий опис конкретних явищ,

положень, показників; при захисті перед ЕК здобувач вищої освіти не виявив знань основних положень, не зміг відповісти на суттєві питання з теми дослідження.

За результатами захисту кваліфікаційної роботи на закритому засіданні ЕК більшістю голосів приймає рішення щодо оцінки захисту і роботи.

Додатки

Зразок заяви про затвердження теми кваліфікаційної роботи

До наказу

Ректорові Полтавського державного
аграрного університету,
професору В. АРАНЧІЙ
здобувача вищої освіти ступеня бакалавр
4 курсу 1 групи
освітньо-професійної програми
Менеджмент підприємства
спеціальності 073 Менеджмент
навчально-наукового інституту економіки,
управління, права та інформаційних
технологій
денної форми навчання
Василенка Миколи

З А Я В А

Прошу Вас включити в проект наказу по університету про затвердження тем кваліфікаційних робіт тему моєї кваліфікаційної роботи в такій редакції: «Удосконалення мотивації персоналу підприємства» (на матеріалах АОПП «Великосорочинське» Миргородського району).

04 вересня 2023 року



Погоджено:
науковий керівник
к.е.н., доцент



Т. САЗОНОВА

Тема кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти Василенка Миколи Петровича затверджена на засіданні кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної 11 вересня 2023 року (протокол № 2)

Завідувач кафедри
к.е.н., доцент



Т. ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА

Додаток Б

Зразок завдання на кваліфікаційну роботу
**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ,
УПРАВЛІННЯ, ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ІМ. І. А. МАРКІНОЇ**

Освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства
Спеціальність 073 Менеджмент
Ступінь вищої освіти Бакалавр

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА

18 вересня 2023 року

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Василенка Миколи Петровича

1. Тема роботи: «Удосконалення мотивації персоналу підприємства» (на матеріалах АОПП «Великосорочинське» Миргородського району), керівник роботи кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної Сазонова Тетяна Олександрівна затверджені наказом закладу вищої освіти від ХХ жовтня 20XX року № ХХХ-ст
2. Строк подання здобувачем вищої освіти роботи 27 травня 2024 р.
3. Вихідні дані до роботи:
звітність підприємства за 2021-2023 рр.;
дані соціологічного опитування персоналу.
4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити):
Розділ 1. Теоретичні основи мотивації персоналу підприємства
Розділ 2. Аналіз мотивації персоналу підприємства
Розділ 3. Шляхи удосконалення системи мотивації персоналу підприємства
5. Перелік графічного матеріалу: схеми, рисунки, графіки, діаграми за темою та об'єктом дослідження.

Продовж. додатку Б

б. Дата видачі завдання 11 вересня 2023 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів кваліфікаційної роботи	Примітка*
1	Вибір і затвердження теми роботи	01.09.23 – 11.09.23	виконано
2	Складання і затвердження розгорнутого плану та завдання на кваліфікаційну роботу	12.09.23 – 18.09.23	виконано
3	Опрацювання джерел інформації	19.09.23 – 13.11.23	виконано
4	Збір, вивчення і обробка інформації, необхідної для виконання роботи	14.11.23 – 08.12.23	виконано
5	Виконання теоретичного розділу роботи	09.12.23 – 22.12.23	виконано
6	Виконання дослідницько-аналітичного розділу роботи	23.12.23 – 29.02.24	виконано
7	Виконання проектно-рекомендаційного розділу роботи	01.03.24 – 22.04.24	виконано
8	Оформлення тексту роботи	23.04.24 – 30.04.24	виконано
9	Нормоконтроль	02.05.24 – 13.05.24	виконано
10	Перевірка тексту на запозичення	14.05.24 – 21.05.24	виконано
11	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень і пропозицій	22.05.24 – 26.05.24	виконано
12	Попередній захист роботи на кафедрі	27.05.24	виконано
13	Захист кваліфікаційної роботи	03.06.24 – 07.06.24	**

Здобувач вищої освіти



Микола ВАСИЛЕНКО

Керівник роботи



Тетяна САЗОНОВА

* – заповнюється керівником роботи

** – заповнюється членом ЕК на засіданні ЕК

Додаток В

**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ,
ПРАВА ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ІМ. І. А. МАРКІНОЇ**

Освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства
Спеціальність 073 Менеджмент
Ступінь вищої освіти Бакалавр

ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ

Завідувач кафедри



Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА

27 травня 2024 року

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему: «Удосконалення мотивації персоналу підприємства»

виконав здобувач вищої освіти денної форми навчання

Василенко Микола Петрович

Керівник кваліфікаційної роботи



Тетяна САЗОНОВА

Полтава – 2024 року

Додаток Г

Зразок подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту
кваліфікаційної роботи
(формат А5)

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач вищої освіти Василенко М. П. до захисту кваліфікаційної роботи за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент на тему: «Удосконалення мотивації персоналу підприємства» (на матеріалах АОПП Великосорочинське) Миргородського району).

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.

Директор інституту



Алла СВИТЛИЧНА

Довідка про успішність

Василенко М. П. за період навчання в навчально-науковому інституті економіки, управління, права та інформаційних технологій з 2021 року до 2023 року повністю виконав навчальний план за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства з таким розподілом оцінок за:

4-бальною шкалою: відмінно – 64,6 %, добре – 18,8 %, задовільно – 16,6 %;
шкалою ЄКТС: А – 64,6 %; В – 18,8 %; С – 16,6 %; D – 0,0 %; E – 0,0 %.

Методист інституту



Надія ЧУХЛІБ

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти Василенко М. П. виконав кваліфікаційну роботу у відповідності до одержаного завдання та існуючих вимог. Дослідження проведено на актуальну тему, адже помірковане управління мотивацією персоналу позитивно впливає на ефективність діяльності будь-якого підприємства, сприяє підвищенню його конкурентоспроможності, зростанню лояльності персоналу.

За своїм змістом та оформленням кваліфікаційна робота являє собою закінчене дослідження, що переконливо свідчить про високий рівень застосування здобутих у процесі навчання теоретичних знань та підготовки до виконання наукових досліджень. Теоретична частина кваліфікаційної роботи являє собою критичне узагальнення наукових підходів до визначення сутності мотивації персоналу, результатів сучасного та ретроспективного аналізу особливостей мотивації персоналу підприємства.

В дослідницько-аналітичній частині кваліфікаційної роботи здійснено організаційно-економічну характеристику підприємства, проведена діагностика системи мотивації персоналу підприємства, визначена його ефективність.

Продовження додатку Г

В проектно-рекомендаційній частині розроблено заходи спрямовані на удосконалення мотивації персоналу досліджуваного підприємства.

Науковий підхід у кваліфікаційній роботі підтверджується наявністю схем, рисунків, графіків та використанням аналітичних і графічних методів дослідження.

Автор ефективно використав методики дослідження, що дозволило зробити обґрунтовані висновки. Рекомендації з удосконалення мотивації персоналу підприємства є перспективними, їх втілення в практичну діяльність АОПП «Великосорочинське» сприятиме зростанню його соціального престижу та загальної ефективності діяльності.

Таким чином, автор показав вміння самостійно вирішувати наукові та практичні задачі; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки.

В цілому означені завдання кваліфікаційної роботи в розрізі її розділів виконані, мета роботи досягнута. Кваліфікаційна робота за своїм змістом та оформленням відповідає вимогам освітньо-професійної програми Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент і рекомендується до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Керівник кваліфікаційної
роботи



Тетяна САЗОНОВА

20 травня 2024 року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута. Здобувач вищої освіти Василенко М. П. допускається до захисту даної роботи перед екзаменаційною комісією.

Відповідальний за нормоконтроль



Олег ФЕДІРЕЦЬ

24 травня 2024 року

Завідувач кафедри менеджменту
ім. І.А. Маркіної



Тетяна ВОРОНЬКО-НЕВІДНИЧА

24 травня 2024 року

Зразок рецензії на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент навчально-наукового інституту економіки, управління, права та інформаційних технологій Полтавського державного аграрного університету
Василенка Миколи Петровича

на тему: «Удосконалення мотивації персоналу підприємства» (на матеріалах АОПП «Великосорочинське» Миргородського району) виконану на кафедрі менеджменту ім. І. А. Маркіної під керівництвом кандидата економічних наук, доцента, доцента кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної Сазонової Тетяни Олександрівни

Кваліфікаційна робота за своєю структурою сприяє всебічному розкриттю обраної актуальної теми та виконанню одержаного завдання.

Теоретичний розділ кваліфікаційної роботи включає критичну оцінку автора та узагальнення наукових підходів до сучасного та ретроспективного підходів до формування мотивації персоналу підприємства. Дослідницько-аналітичний розділ кваліфікаційної роботи направлено на діагностику діючої системи мотивації персоналу, його впливу на ефективність діяльності підприємства, проведений мотиваційний моніторинг серед персоналу підприємства.

В проектно-рекомендаційному розроблено заходи спрямовані на удосконалення мотивації персоналу підприємства, зокрема, через удосконалення самого процесу формування механізму мотивації персоналу підприємства та мотиваційного моніторингу.

Автором застосовано достатню кількість наукових методів досліджень.

Позитивним моментом проведеного автором у кваліфікаційній роботі дослідження є обґрунтовані пропозиції, які сприятимуть підвищенню соціального престижу підприємства, збільшенню результативності його діяльності, насамперед, завдяки впровадженню сучасних підходів до мотивації персоналу.

Наукова цінність кваліфікаційної роботи полягає в продовженні автором досліджень сучасних особливостей мотивації персоналу, на засадах соціально-орієнтованого управління.

Продовження додатку Д

Загалом кваліфікаційна робота Василенка М. П. за своїм змістовним наповненням, технічним оформленням і структурно-логічною побудовою відповідає існуючим вимогам та отриманому завданню. Автор опрацював як значний обсяг наукових праць, так і нормативну базу з обраної теми, показав вміння чітко, грамотно й аргументовано викладати матеріал, правильно оформлювати його.

Недоліком кваліфікаційної роботи можна вважати поверхневе висвітлення заходів підвищення соціальної відповідальності працівників, як одного з елементів сучасної мотивації персоналу підприємства.

Кваліфікаційна робота втілює спроби самостійних досліджень і рекомендується до захисту на засіданні екзаменаційної комісії.

Рецензент: Олена Таран-Лала, доктор економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Освіта рецензента: Полтавський кооперативний інститут, спеціальність «Менеджмент організацій».



24 травня 2024 року

Зразок характеристики здобувача вищої освіти

ХАРАКТЕРИСТИКА **Василенка Миколи Петровича**

2001 року народження, українця, здобувача вищої освіти за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент ступеня вищої освіти Бакалавр Полтавської державної аграрної академії

Василенко Микола Петрович здобуває ступінь вищої освіти Бакалавр за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент ПДАУ з 2021 року й дотепер. Зарекомендував себе як старанний / недостатньо наполегливий, дисциплінований / недостатньо дисциплінований, відповідальний / безвідповідальний здобувач вищої освіти. Має навчальні досягнення високого / достатнього / низького рівня. Протягом навчання здобув достатні знання з фахових дисциплін, систематично підвищував професійний рівень, зокрема шляхом самоосвіти, брав участь у студентських наукових конференціях та круглих столах / приділяв недостатню увагу вивченню фахових дисциплін.

За період навчання здобувач мав повагу серед студентів та викладачів. До виконання громадських доручень ставився сумлінно / відповідально, брав активну участь у студентському самоврядуванні, спортивному, культурно-просвітницькому, громадському житті інституту та академії / недбало. Навчальні заняття без поважних причин не пропускав, порушень дисциплін не має / систематично пропускав навчальні заняття без поважних причин, порушував дисципліну.

Цілеспрямований, спокійний, урівноважений, ввічливий, відповідальний, вимогливий до себе / неврівноважений, порушує загальноприйняті норми поведінки, байдужий до виконання покладених на нього обов'язків, недобррозичливий у спілкуванні, конфліктний.

Характеристика видана для подання екзаменаційній комісії.

Директор навчально-наукового
інституту економіки, управління,
права та інформаційних технологій



Алла СВІТЛИЧНА

Куратор академічної групи



Ірина ШУЛЬЖЕНКО

Староста академічної групи



Марина ЙОСИПЕНКО

23 травня 2024 року

Додаток Ж

Зразок титульної сторінки наочних матеріалів до кваліфікаційної роботи

**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАВЧАЛЬНО-
НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ, ПРАВА ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ІМ. І. А. МАРКІНОЇ**

Освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства
Спеціальність 073 Менеджмент
Ступінь вищої освіти Бакалавр

НАОЧНІ МАТЕРІАЛИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Василенка Миколи Петровича

на тему: «Удосконалення мотивації персоналу підприємства»
(на матеріалах АОПП «Великосорочинське» Миргородського району)

Науковий керівник



Тетяна САЗОНОВА

Зразок реферату кваліфікаційної роботи

**ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАВЧАЛЬНО-
НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ, УПРАВЛІННЯ, ПРАВА ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ІМ. І. А. МАРКІНОЇ**

ВАСИЛЕНКО МИКОЛА ПЕТРОВИЧ

«УДОСКОНАЛЕННЯ МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА»

Освітньо-професійна програма Менеджмент підприємства
Спеціальність 073 Менеджмент
Ступінь вищої освіти Бакалавр

РЕФЕРАТ
кваліфікаційної роботи на здобуття кваліфікації –
бакалавр менеджменту

Полтава – 2024 року

Продовження додатку 3

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, 3 розділів, висновків, списку використаних джерел (50 найменувань), 10 додатків. Кваліфікаційна робота містить 12 таблиць, 4 рисунки, викладена на 35 сторінках.

Основний зміст роботи

У першому розділі «Теоретичні основи мотивації персоналу підприємства» охарактеризоване поняття «мотивація персоналу», здійснено сучасний та ретроспективний аналіз особливостей мотивації персоналу підприємства.

У другому розділі «Аналіз мотивації персоналу підприємства» здійснено організаційно-економічну характеристику досліджуваного підприємства, проведений аналіз системи мотивації персоналу даного підприємства та його ефективності.

У третьому розділі «Шляхи удосконалення системи мотивації персоналу підприємства» обґрунтовано напрями удосконалення процесу мотивації персоналу в досліджуваному підприємстві та мотиваційного моніторингу.

Висновки

1. Мотивація персоналу передбачає застосування комплексної системи важелів, інструментів впливу, ціннісних орієнтацій та умов функціонування. Вона має формуватися з урахуванням особливостей соціально-економічних потреб працівників та інтересів підприємства. Ключовими поняттями мотивації персоналу є: «соціально-економічна мотивація»; «управління трудовою поведінкою персоналу» – системний, організований вплив за допомогою взаємозалежних організаційно-економічних і соціальних заходів на процес створення умов для ефективного реалізації трудових якостей та трудового потенціалу працівника з метою забезпечення ефективного функціонування підприємства і всебічного розвитку зайнятих на ньому працівників.

2. Аналіз системи мотивації персоналу підприємства виявив основні його недоліки: відсутність практики проведення мотиваційного моніторингу; ефективною системою навчання і розвитку персоналу; недостатньо ефективні методи проведення співбесіди і оцінювання нових працівників; застаріла та недостатньо результативна система оцінювання персоналу; відсутність реальної зацікавленості персоналу в розвитку підприємства та власному розвитку. Серед позитивних аспектів можемо виокремити стійку тенденцію до зростання продуктивності праці персоналу, достатньо високу задоволеність зайнятістю на підприємстві, низькій рівень конфліктності.

Запропоновано удосконалити мотивацію персоналу через удосконалення самого процесу формування системи мотивації персоналу підприємства. Розроблено методiku проведення мотиваційного моніторингу на підприємстві. Удосконалено система матеріальної мотивації (введення ключових показників успіху); система навчання та розвитку (удосконалена система наставництва та інші форми внутріорганізаційного навчання); запропонований ряд заходів з

Продовження додатку 3

тімблдингу, що мають соціальне спрямування. Визначена потреба декларування такої норми як участь співробітників у прийнятті рішень, як у формі подання пропозицій щодо удосконалення управлінських процесів, так і вироблення групових рішень у підрозділах. Згадані пропозиції сприятимуть досягненню цілей досліджуваного підприємства та зростанню її соціальної та фінансово-господарської ефективності.

Список публікацій здобувача

1. Василенко М. П. Системний підхід до удосконалення механізму мотивації персоналу організації. Інфраструктура ринку. 2023. № 57. С. 530-538.
2. Василенко М. П. Теоретичні засади формування механізму мотивації персоналу на засадах соціально-орієнтованого управління. *Матеріали VIII Міжнародної науково-практичної конференції «Менеджмент XXI століття: глобалізаційні виклики»*: збірник наукових праць. Полтава: ТОВ «Сімон», 2023. С. 124-126.

АНОТАЦІЯ

Василенко М. П. «Удосконалення мотивації персоналу підприємства». – Кваліфікаційна робота на правах рукопису.

Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти бакалавр за освітньо-професійною програмою Менеджмент підприємства спеціальності 073 Менеджмент. Полтавського державного аграрного університету, Полтава, 2024.

Досліджено теоретичні та прикладні питання формування мотивації персоналу, здійснено аналіз її ефективності на прикладі функціонування аграрного підприємства.

Обґрунтовано напрямки удосконалення мотивації персоналу, зокрема шляхом покращення соціально-психологічного клімату. Для цього розроблена система соціально-психологічних тренінгів, тимблдингові заходи, удосконалена система розвитку персоналу та система матеріального стимулювання. Запропонована методика мотиваційного моніторингу.

Ключові слова: мотивація, персонал, мотиваційний моніторинг, соціально-психологічний клімат, соціально-психологічний тренінг, тимблдинг.

ANNOTATION

Vasilenko M. P. «Improving the personnel' motivation of the enterprise»
Qualification work on the basis of the manuscript.

Qualification work for the degree of higher education Bachelor in the educational and professional program Management of the enterprise specialty 073 Management. Poltava State Agrarian University, Poltava, 2024.

The theoretical and applied questions of the personnel motivation formation are investigated, its effectiveness analysis is carried out using an example the functioning of the agricultural enterprise.

The directions of improving staff motivation, in particular by improving the socio-psychological climate, are substantiated. For this purpose, a system of socio-psychological trainings, teambuilding events was developed, the personnel development system and the material incentive system were improved. The methodology of motivational monitoring is proposed.

Key words: motivation, personnel, motivational monitoring, socio-psychological climate, socio-psychological training, team building.

Додаток К

Формуляр заяви про затвердження теми кваліфікаційної роботи

До наказу

Ректорові Полтавського державного
аграрного університету
професору В. АРАНЧІЙ
здобувача вищої освіти ступеня бакалавр
_____ курсу _____ групи
освітньо-професійної програми
Менеджмент підприємства
спеціальності 073 Менеджмент
навчально-наукового інституту економіки,
управління, права та інформаційних
технологій
_____ форми навчання
(денної, заочної)

(прізвище та ім'я)

З А Я В А

Прошу Вас включити в проект наказу по університету про затвердження
тем кваліфікаційних робіт тему моєї кваліфікаційної роботи в такій редакції:

« _____

_____ »

(на матеріалах _____
_____).

(дата)

(підпис)

Погоджено: науковий керівник,

вчений ступінь, наукове звання

(ініціал та прізвище)

Тема кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти _____
затверджена на засіданні кафедри менеджменту ім. І. А. Маркіної 202____ року
(протокол № _).

Завідувач кафедри, _____

вчений ступінь, наукове звання

(ініціал та прізвище)

Затверджено до друку науково-методичною радою «Менеджмент», протокол № 1 від 30.08.2021 р.
Формат 60x90 ¹/₁₆. Папір офсетний (білий 70-80 г/м²).
Авт. арк. 2,2.
Тираж 5 пр. Гарнітура Times New Roman Cyr.