МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КАМ’ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙНАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА

Кафедра управління персоналом та економіки праці

Методичні рекомендації щодо підготовки та

**захисту магістерської дипломної роботи**

зі спеціальності 073Менеджмент

м. Кам’янець-Подільський- 2019

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА | 3 |
| 1. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ | 4 |
| * 1. Формування тематики магістерських дипломних робіт | 4 |
| * 1. Наукове керівництво магістерськими дипломними роботами | 4 |
| * 1. Вибір і затвердження теми магістерської дипломної роботи | 5 |
| * 1. Формування і затвердження індивідуального завдання на підготовку магістерської дипломної роботи | 5 |
| * 1. Графік виконання магістерських дипломних робіт та контроль за його дотриманням | 6 |
| * 1. Попередній розгляд (захист) магістерської дипломної роботи | 6 |
| * 1. Рекомендація магістерської дипломної роботи до захисту кафедрою | 7 |
| * 1. Зовнішнє рецензування магістерських дипломних робіт | 7 |
| * 1. Оцінювання магістерської дипломної роботи | 7 |
| 1. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ | 10 |
| * 1. Вимоги до вступу | 10 |
| * 1. Вимоги до теоретичного розділу | 10 |
| * 1. Вимоги до аналітичного розділу | 11 |
| * 1. Вимоги до конструктивного розділу | 11 |
| * 1. Вимоги до висновків | 12 |
| 1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ | 12 |
| * 1. Текст | 12 |
| * 1. Таблиці | 13 |
| * 1. Ілюстрації | 13 |
| * 1. Формули | 14 |
| * 1. Цитування та посилання на використані джерела | 15 |
| * 1. Додатки | 15 |
| * 1. Бібліографічний опис | 16 |
| * 1. Зовнішнє оформлення | 16 |
| 1. ДОДАТКИ | 17 |

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Магістерська дипломна робота – це самостійне теоретико-прикладне дослідження, що виконується студентом на завершальному етапі здобуття повної вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем “магістр”.

За основним призначенням МДР є кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої державна екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної та практичної підготовки випускника, його здатність до самостійної роботи за фахом, і приймає рішення про присвоєння відповідної кваліфікації та видачу диплома.

Магістерській дипломній роботі притаманні також ознаки наукової праці: відповідність сучасному стану розвитку економічної науки та господарської практики, наявність дискусійного та полемічного матеріалу, застосування методичного апарату та інструментарію економічних досліджень, аргументованість висновків та пропозицій.

Метою підготовки МДР є закріплення та демонстрація сформованих упродовж навчання в університеті професійних компетенцій за відповідною спеціальністю. Це досягається шляхом виконання студентом у процесі підготовки МДР професійних завдань, притаманних первинним посадам, які займають професіонали.

Нижченаведений перелік узагальнених професійних завдань для фахівців магістерського рівня підготовки за напрямком “Економіка і підприємництво” може бути конкретизований у відповідності до особливостей спеціальностей. Професійні завдання можуть стосуватися аналізу соціально-економічних процесів на макро- чи мікрорівні, обґрунтування рекомендацій практичного характеру, розроблення консультативних проектів розвитку певних процесів, заходів щодо підвищення ефективності функціонування організацій, їх підрозділів тощо.

До найважливіших професійних завдань за напрямом “Економіка і підприємництво” належать:

* аналітично-контрольні (здатності аналізувати, діагностувати, оцінювати, контролювати різноманітні соціально-економічні процеси, явища, залежності, результати діяльності);
* нормативно-планувальні (здатності проектувати і обґрунтовувати норми, ліміти, кошториси, ціни, плани, графіки, бюджети, розробляти іншу нормативну документацію);
* інноваційно-проектні (здатності прогнозувати, розробляти стратегії розвитку економічних організацій, розробляти оптимізаційні моделі, сценарії, прогнози);
* інформаційно-технологічні (здатності під час підготовки МДР ефективно використовувати сучасні інформаційні технології, математичний апарат і джерела наукової інформації);
* науково-дослідницькі (здатності обґрунтовувати вибір теми та методологію наукового дослідження, складати план, програму та формувати гіпотези дослідження обраної теми, розробляти теоретичну базу дослідження обраної теми, узагальнювати отримані результати дослідження, достойно їх презентувати під час попереднього захисту МДР та на державній екзаменаційній комісії).

Особливості професійних завдань стосовно окремих спеціальностей студент відображає у відповідній частині МДР. Професійні завдання виконуються та розгортаються на всіх етапах процесу підготовки МДР, а саме шляхом:

* визначення проблеми дослідження у МДР, її актуальності для конкретної організації, галузі, господарської системи;
* формування студентом мети і завдань дослідження;
* обґрунтування предмета творчого аналізу, який відображає суть досліджуваної проблеми і пов'язує між собою структурні складові МДР;
* вибору методів дослідження та обґрунтування доцільності їх використання;
* підбору інформаційних джерел (монографічної літератури, періодичних видань, статистичних даних, економічної інформації бази практики, інформації про світовий досвід, публікацій у мережі Internet);
* проведення комплексного аналізу діяльності організації, на матеріалах якої виконується МДР;
* розроблення та обґрунтування проекту заходів, спрямованих на підвищення ефективності діяльності організації, на матеріалах якої виконується МДР.

**2. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

**2.1. Формування тематики магістерських дипломних робіт**

Тематика МДР має бути спрямована на розкриття і конкретизацію узагальненого об’єкта спеціальності та спеціалізованого об’єкта діяльності за відповідними магістерськими програмами.

Випускова кафедра систематично оновлює тематику МДР з урахуванням змін, що відбуваються у відповідних сферах економічного життя суспільства. Назви тем МДР мають точно і однозначно відображати професійні завдання спеціальності (магістерської програми), можливість їх розкриття на різних підприємствах.

Кількість запропонованих випусковою кафедрою тем МДР має бути більшою, ніж чисельність випускників, що обрали конкретну магістерську програму. Тематика має орієнтовний характер, вона визначає можливі напрями досліджень. Конкретні теми МДР формулюються у діалозі наукового керівника і студента.

Тематика МДР має бути доступною для ознайомлення студентів.

**2.2. Наукове керівництво магістерськими дипломними роботами**

Наукове керівництво виконання студентами МДР складається з методологічного та організаційного забезпечення.

Методологічне забезпечення включає монографії, наукові статті у періодичних виданнях, підручники, посібники, методичні розробки, інші науково-методичні матеріали, створені вітчизняною та світовою наукою. Консультативну допомогу по їх використанню у магістерських дипломних роботах студентів надають наукові керівники та автори праць, виконаних на кафедрі.

Організаційно керівництво процесом підготовки студентами МДР забезпечується системою заходів, до якої входять:

* вибір і затвердження теми МДР;
* формування та затвердження індивідуального завдання на підготовку МДР;
* розроблення графіка підготовки МДР;
* система консультацій;
* моніторинг виконання МДР відповідно до затвердженого графіка;
* попередній розгляд (захист) МДР комісією, створеною кафедрою;
* розгляд МДР на засіданні кафедри на предмет її рекомендації до захисту;
* надання студентам організаційно-технічної допомоги (робота в комп’ютерному класі, ознайомлення з матеріалами навчально-методичних кабінетів тощо).

Персонально керівництво роботою студентів здійснюють призначені наказом ректора наукові керівники. Науковими керівниками МДР можуть бути як штатні викладачі, так і сумісники, які мають наукові ступені, вчені звання, наукові публікації у галузях знань, що відповідають спрямованості і змісту магістерської програми.

Одному керівникові кафедра може доручати керівництво не більш, ніж п’ятьма дипломниками.

Основні обов’язки наукового керівника МДР:

– консультування студентів з питань уточнення обраної теми МДР, розроблення її плану, добору спеціальної літератури, підготовки окремих розділів, підготовки до захисту;

* видача студентові завдання на дипломну роботу;
* контроль за дотриманням студентом графіка підготовки МДР;
* контроль якості дипломної роботи;
* інформування кафедри про хід виконання студентами МДР і випадки недотримання графіка підготовки окремих розділів і роботи в цілому;
* підготовка відгуку про якість дипломної роботи і висновку: рекомендувати чи не рекомендувати її до захисту в ДЕК;
* брати участь в обговоренні кафедрою будь-яких питань у галузі підготовки МДР і результатів їх захисту;
* брати участь у роботі кафедральної комісії з попереднього захисту МДР;
* бути присутнім на відкритих засіданнях державної екзаменаційної комісії, коли захищаються його дипломники.

**2.3.Вибір і затвердження теми магістерської дипломної роботи**

Вибір теми МДР є прерогативою студента. Він має враховувати:

* свої наукові інтереси;
* тематику наукових досліджень, які веде кафедра (Додаток Д);
* особливості бази практики або місця постійної роботи, на матеріалах яких виконується робота;
* актуальність проблеми, що розглядається у роботі;
* можливості отримання необхідних матеріалів для підготовки роботи;
* свою здатність розробити обрану тему на належному рівні.

Студент має право запропонувати власне формулювання теми, яке відповідає узагальненому об'єкту спеціальності або спеціалізованому об'єкту магістерської програми. Теми МДР мають відповідати обраному студентом спрямуванню магістерської програми. В окремих випадках теми дипломних робіт і їх розкриття можуть відображати функціонування віртуальних об'єктів або процесів. При цьому вихідні матеріали, необхідні для підготовки МДР, задаються науковим керівником та відображаються в індивідуальному завданні на підготовку МДР.

Студент звертається з заявою про закріплення за ним обраної теми МДР до завідувача кафедри. Закріплення за студентами тем магістерських дипломних робіт і підприємств, на яких виконується МДР, оформлюється наказом ректора за поданням випускової кафедри. Цим самим наказом призначаються наукові керівники магістерських дипломних робіт.

**2.4.Формування і затвердження індивідуального завдання напідготовку магістерської дипломної роботи**

Після затвердження теми науковий керівник разом зі студентом формують індивідуальне завдання на підготовку МДР. Індивідуальне завдання має бути погоджене керівником магістерської програми і затверджене завідувачем випускової кафедри.

Формування і затвердження індивідуального завдання направлено на досягнення наступних цілей:

* окреслити методологічні рамки розроблення теми через визначення об'єкта, предмета і мети роботи;
* визначити основні напрямки роботи та відобразити їх у структурі МДР;
* визначити організацію, на матеріалах якої виконується МДР;
* сформулювати завдання, що спонукатимуть студента продемонструвати набуті професійні компетенції;
* забезпечити самостійність виконання студентом МДР.

Індивідуальне завдання оформляється у двох примірниках: один зберігається на кафедрі, другий – у студента. Свій примірник студент розміщує у дипломній роботі після титульного аркуша. Індивідуальне завдання є нормативним документом і суттєвих відступів у МДР від зафіксованої в ньому структури не допускається.

Форму індивідуального завдання на МДР наведено у додатку А.

**2.5.Графік виконання магістерських дипломних робітта контроль за його дотриманням**

Календарний графік підготовки та захисту МДР направлений на забезпечення високої якості виконання робіт. Він покликаний вирішити наступні завдання:

* надати методичну допомогу студентам в організації процесу підготовки МДР;
* створити систему контролю за ходом підготовки МДР з боку кафедри;
* забезпечити систематичність та самостійність виконання студентом усіх робіт, передбачених індивідуальним завданням.

Календарний графік складається випусковою кафедрою на основі типового графіка, затвердженого ректором університету та враховує особливості відповідної спеціальності (додаток Б).

Контроль за дотриманням графіка виконання МДР покладається на наукового керівника. Кафедра періодично розглядає на своїх засіданнях хід підготовки студентами МДР за інформацією наукового керівника або матеріалами перевірки керівником кафедри.

**2.6. Попередній розгляд ( захист) МДР**

Попередній розгляд МДР здійснює спеціальна комісія випускової кафедри. При значній чисельності студентів може бути створено кілька комісій.

Комісію створює завідувач кафедри у складі 2-3-х викладачів, які мають науковий ступінь та/або вчене звання і досвід керівництва дипломними роботами. Очолює комісію завідувач кафедри або його заступник, чи науковий керівник магістерської програми. Порядок роботи комісії та форму матеріалів, що подають студенти для розгляду комісією, визначає кафедра.

Метою попереднього розгляду (захисту) МДР є експертна оцінка фахівцями кафедри рівня готовності роботи відповідально до затверджених кафедрою критеріїв. Така оцінка є дієвою формою допомоги студенту у доведенні роботи до встановлених вимог. Вона супроводжується конкретними рекомендаціями по доопрацюванню МДР. Негативна експертна оцінка дипломної роботи не тягне за собою адміністративних рішень стосовно студента та наукового керівника.

Звіт комісії заслуховується на засіданні кафедри і передбачає оцінку ступеня готовності студентів до захисту дипломних робіт в ДЕК; виявлення осіб, успішне завершення робіт якими знаходиться під загрозою, виявлення типових проблем у ході підготовки МДР та аналіз причин, що призвели до їх появи; пропозиції щодо прийняття заходів по успішному завершенню МДР та їх захисту в ДЕК.

На попередній розгляд МДР, як правило, виноситься робота в повному обсязі.

**2.7. Рекомендація МДР до захисту кафедрою**

Розгляд магістерських дипломних робіт на кафедрі є офіційним підведенням підсумків завершального етапу підготовки магістрів. Він передбачає оцінку усіх складових виконаної роботи студентами та колективом кафедри. На цій основі вносяться пропозиції до проекту наказу про допуск або не допуск студентів до захисту МДР в Державній екзаменаційній комісії.

Порядок розгляду передбачає інформацію наукових керівників магістерських дипломних робіт про проведену роботу та офіційне відношення до неї, відображене у відгуку. Відгук не містить оцінку МДР. В разі необхідності кафедра може заслухати окремих студентів, МДР яких не відповідають встановленим вимогам щодо термінів виконання та повноти виконання індивідуального завдання. При розгляді МДР на засіданні кафедри можуть бути ураховані висновки комісії, що проводила їх попередній захист. В обговоренні може брати участь науковий керівник магістерської програми.

До розгляду на кафедрі подається повністю оформлена МДР. На підставі рішення кафедри завідувач кафедри підписує рекомендацію про її допуск до захисту.

Допуск студента і його МДР до захисту в ДЕК оформляється у такому порядку:

* випускова кафедра подає в деканат витяг із протоколу засідання кафедри, у якому міститься список студентів, допущених кафедрою до захисту;
* деканат перевіряє виконання студентами навчального плану у повному обсязі;
* декан факультету готує проект наказу про допуск студентів до захисту МДР (державної атестації), погоджує його в установленому порядку і подає на підпис ректору університету;
* підписаний ректором і зареєстрований наказ доводиться до відома студентів.

**2.8. Зовнішнє рецензування магістерських дипломних робіт**

Зовнішнє рецензування МДР проводиться з метою надання ДЕК незалежної експертної оцінки професійних компетенцій студентів, продемонстрованих при підготовці дипломної роботи. Його проводять фахівці в галузях знань та практики, яким присвячені теми робіт.

Зовнішніх рецензентів призначає випускова кафедра. Зовнішніми рецензентами МДР можуть бути: висококваліфіковані працівники відповідних структурних підрозділів бази практики чи організації, на матеріалах яких виконується робота; наукові працівники науково-дослідних установ; працівники міністерств і відомств, викладачі з науковими ступенями та вченими званнями інших вищих навчальних закладів ІІІ – ІV рівня акредитації.

Зовнішній рецензент у своїй рецензії повинен чітко окреслити позитивні сторони і недоліки у МДР, зробити висновок: рекомендує він її до захисту, чи не рекомендує.

Орієнтовну форму зовнішньої рецензії наведено у додатку В.

**2.9. Оцінювання магістерської дипломної роботи**

Критерії оцінювання МДР є методичним засобом, що використовується ДЕК з метою виявлення відповідності професійних компетенцій студента вимогам освітньо-професійної програми. Вони передбачають аналіз рівня відображення в МДР професійних завдань, які виконуються на первинних посадах професіоналів даної спеціальності.

До типових критеріїв оцінювання МДР належать:

* рівень теоретичного аналізу проблем, що розглядаються в роботі;
* обґрунтування методологічних засад роботи, науковий апарат та методи залучені до аналізу;
* аналіз стану процесів, що є предметом розгляду МДР на підприємстві, установі;
* рівень проведених розрахунків, розробки планів і програм виконаних в роботі, нормативних документів тощо;
* інформаційна база та ефективність її використання в МДР, інформаційні технології, що були застосовані в формуванні та обробці бази даних;
* глибина розробки рекомендацій та їх інноваційність. Використання прийомів проектного управління процесами;
* розуміння значимості організації роботи персоналу у процесах , що є предметом МДР, розробка заходів по його розвитку та ефективному використанню, насамперед навчанню та стимулюванню.

На підставі загальних критеріїв оцінки МДР кафедрою розроблено і затверджено критерії, що відображають специфіку професійних завдань які виконуються в межах спеціальності «Управління персоналом і економіка праці» та магістерської програми «Управління персоналом» , а саме:

актуальність обраної теми;чіткість формування мети і завдання дипломного дослідження;структура і логіка побудови плану роботи, відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми;якість критичного огляду літературних джерел, наявність наукової полеміки;широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;системність і глибина аналізу практики на матеріалах організації-замовника, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу;

спрямованість роботи на розроблення реальних практичних рекомендацій;актуальність та обґрунтованість заходів, що пропонуються для підвищення економічної ефективності роботи організації-замовника;наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;рівень обґрунтування запропонованих рішень;ступінь самостійності проведення дослідження;

якість оформлення дипломної роботи;вміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;загальний рівень підготовки студента;володіння культурою презентації.

наявність і якість ілюстративних матеріалів для захисту МДР;

повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів Державної екзаменаційної комісії; зауваження і пропозиції, що містяться у відгуках наукового керівника та організації-замовника.

Вони слугують студентам в якості орієнтирів, що дозволяють проявити професійні компетенції, а ДЕК використовує критерії для оцінювання МДР.

ДЕК може прийняти до уваги інформацію наукового керівника відображену у його відгуку про процес підготовки МДР та її експертну оцінку зовнішнім рецензентом.

Для оцінювання МДР в університеті застосовується 100-балова шкала. Отримана студентом підсумкова оцінка у балах одночасно фіксується у протоколі засідання ДЕК у 4-баловій шкалі (“відмінно”, “добре”, “задовільно” чи “незадовільно”), а також у буквених символах ECTS (“А”,”B”, “С”, “D”,“Е”, “FX”, “F”).

**Основними умовами одержання оцінки є:**

**Відмінно:** Магістерська дипломна робота виконана бездоганно, своєчасно, самостійно, забезпечує повне розкриття теми і містить елементи новизни. Теоретико-методологічна частина містить значний і різноманітний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення і висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Аналітична частина містить глибокі і всебічні дослідження зовнішнього і внутрішнього середовища компанії, автор використовує сучасні аналітичні і методологічні інструментарії, представлені авторські висновки базуються на якісно опрацьованій статистичній інформаційній базі. Представлені рекомендації автора мають практичну цінність, адекватні виявленим проблемам підприємства, містять розрахунки показників економічної ефективності проектних заходів. У роботі розроблені управлінські аспекти впровадження запропонованих на підприємстві інновації.

Відгук і рецензія позитивні. Доповідь логічна, повна, стисла, проілюстрована бездоганно оформленими наочними матеріалами. Відповіді на питання правильні, стислі, аргументовані.

**Добре:** Тема МДР розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру. В роботі зустрічається порушення логіки у побудові дослідження, взаємозв’язок між підрозділами роботи. Аналіз літературних джерел зроблений поверхово, відсутні узагальнення, наукова полеміка, авторські висновки, посилання на першоджерела. Економічна діагностика підприємства проведена без застосування сучасного аналітичного інструментарію, на обмеженій інформаційній базі, відсутні чітко аргументовані авторські висновки. Подані у роботі авторські пропозиції не містять аналітичного обґрунтування економічної доцільності їх реалізації.

Відгук і рецензія позитивні, але містять окремі зауваження. Доповідь логічна, ілюструє знання теми дослідження. Наочний матеріал оформлений з огріхами. Відповіді на питання в основному правильні, студент добре знає предмет дипломної роботи.

**Задовільно:** Тема МДР в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, наявні ознаки компіляції, відсутні узагальнення, авторські висновки. Назви окремих розділів не відповідають змісту, план дослідження незбалансований. Порушена логіка представленого матеріалу, змістовне наповнення окремих розділів не пов’язано між собою. У аналітичному розділі поверхово і переважно описово подана економічна діагностика підприємства, відсутні розрахунки, що дозволяють аргументувати зроблені авторські висновки. Розроблювальна частина має описово-декларативний характер, пропозиції обґрунтовано непереконливо.

Є зауваження щодо оформлення МДР.

Доповідь прочитана за текстом, студент не володіє окремими питаннями теми, не всі відповіді на запитання членів ДЕК правильні або повні. Наочні матеріали не відображають зміст виконаної аналітично-розробної частини роботи.

**Незадовільно:** Мета МДР сформульована не чітко, змістовне наповнення роботи не відповідає темі дослідження. Відсутня логіка у побудові дослідження, назви окремих розділів не відповідають їх змісту. Важко визначити ступінь самостійності виконання студентом представленої МДР. У роботі яскраво виражений компіляційний характер, відсутні посилання на використані джерела. В аналітичній частині представлений застарілий статистичний матеріал, аналіз діяльності підприємства представлений без відповідних розрахунків, відсутні аналіз динаміки і тенденції функціонування галузі і підприємства. Порушена чи відсутня логіка запропонованих заходів з проведеним аналізом діяльності підприємства. Обґрунтування економічної ефективності запропонованих рекомендацій і пропозиції відсутнє. Оформлення роботи має суттєві недоліки.

Доповідь не відображає зміст виконаної роботи, більшість відповідей на питання неточні або неправильні, студент не володіє предметом дослідження. Наочні матеріали до захисту МДР відсутні.

**Дипломна робота до захисту не допускається:** МДР подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом. Написана на тему, яка своєчасно не була затверджена наказом по університету. Студент не володіє поданим матеріалом, не орієнтується у предметі дослідження. Необхідні джерела неопрацьовані. Відгук наукового керівника негативний. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування запропонованих заходів. Робота не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена.

**3. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

**3.1. Вимоги до вступу (відповідно до методичних матеріалів)**

У вступі подається загальна характеристика роботи, розкривається сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведеннядослідження.

Вступ складає приблизно 5% тексту рукопису, або 3-5 сторінок.

У вступі подають загальну характеристику дипломної роботи у такій послідовності.

**Актуальність теми.**

Розкривають значення обраної теми у розвитку відповідної галузі науки на основі аналізу вітчизняної та зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично розв’язаних завдань, актуальних проблем у певній галузі. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним.

Частина об’єктивної реальності (подія, процес,явище), що обрана для вивчення, є *о б ’є к т о м* дослідження.

Найбільш важливі з теоретичної чи практичної точки зору властивості об’єкта, які підлягають вивченню за допомогою певних методів, є *п р е д м е т о м* дослідження.

Об’єкт та предмет пізнання не одне йте саме. Визначаючи об’єкт дослідження, необхідно відповісти на запитання: що розглядається? А предмет означає аспект розгляду, дає уявленняпро те, як розглядається об’єкт саме в даному дослідженні цим автором. Наприклад, об’єкт дослідження - формування професійного мислення студентів педагогічних спеціальностей, а предмет дослідження - розвиток творчого професійного мислення майбутніх учителів засобами активних методівнавчання.

Предмет дослідження визначаєтему дипломної роботи (проекту).З предмета дослідження випливають йогомета та завдання.

**Мета і завдання дослідження.**

Формулюють мету роботи і завдання, які необхідновирішитидля досягнення поставленої мети. *М е т а* дослідження повинна бути пов’язана з об’єктом і предметом дослідження, а також є кінцевим результатом, якого прагне досягти виконавець. Бажано уникати формулювання мети, вживаючи слова «Дослідження...», «Вивчення...», «Аналіз...», гтозаяк ці слова вказують на засіб досягненя мети, а не на саму мету. Бажано використовуватитакі висловлювання: «Виявити...», «Визначити...», «З’ясувати...», «Надати характеристику...»,«Довести...».

Керуючись метою роботи, визначають *з а в д а н н я .*Формулювання завдань необхідно робити якомога ретельніше, оскільки опис їхнього рішення має відобразити зміст складових частин роботи. Досить часто заголовки розділів і підрозділів формуються на основі завдань.

**Методи дослідження.**Методи досліджень - спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності. Подають перелік методівдослідження, використаних для розв’язання поставлених у роботі завдань. Перераховують їх коротко та конкретно, визначаючи, що самедосліджувалось тим чи іншим методом. Обґрунтовують вибір методів, що забезпечують достовірність отриманих результатів івисновків.

**Практичне значення одержаних результатів** (для дипломних робіт освітнього ступеня «бакалавр» не обов’язкове). Інформують про практичне застосування одержаних результатів (зазначають організації, в яких здійснено впровадження, форми реалізації, відповідні документи), або рекомендації щодо їх практичного використання.

**Апробація результатів дослідження** (для дипломних робіт освітнього ступеня «бакалавр» не обов’язкова). Подаєтьсяінформація про оприлюднення результатів дослідження.

**Публікації** (для дипломних робіт освітнього ступеня «бакалавр» не обов’язкові). Вказують, у скількох статтях наукових журналів, збірників наукових праць, матеріалах і тезах конференцій опубліковані результатироботи.

У кінці вступу описують структуру дипломної роботи (проекту), вказуютькількість розділів і підрозділів, використаних джерел, додатків.

**3.2. Вимоги до теоретичного розділу (відповідно до методичних матеріалів)**

У теоретичному розділі студент повинен показати свої науково-дослідницькі компетенції. Від нього вимагається розкрити сучасний стан наукової думки в галузі проблем досліджуваної теми, проаналізувати різні теорії та погляди, зробити критичний огляд відповідних наукових джерел, у тому числі зарубіжних, висловити й обґрунтувати своє ставлення, навести власний аналіз основних категорій і понять, сформулювати проблемні питання.

Важливе значення у цьому розділі має обґрунтування вибору методики аналізу досліджуваних проблем, яка буде застосована в аналітичному розділі МДР. Особливу увагу слід звернути на :

* якість і глибину теоретико-методологічного аналізу проблеми;
* наявність та якість критичного огляду літературних джерел;
* наявність наукової полеміки;
* етику цитування (посилання на використанні джерела, у тому числі Інтернет) ;
* самостійність суджень і викладу матеріалу (наявність формулювання власної думки студента).

У структурному плані теоретичний розділ МДР може бути поділений на 3-4 взаємопов’язаних підрозділів. Загальний обсяг цього розділу має бути у межах 20-25 сторінок.

**3.3. Вимоги до аналітичного розділу (відповідно до методичних матеріалів)**

У роботі над аналітичним розділом студент має шанс проявити й використати свої аналітично-контрольні компетенції. Він повинен ґрунтовно проаналізувати фактичний стан досліджуваної проблеми виключно на матеріалах обраної організації (бази практики, місця постійної роботи).

У цьому розділі може бути три-чотири відносно самостійних підрозділи, що містять аналіз та оцінку конкретних сфер діяльності об’єкта дослідження. Описувати історію виникнення і розвитку організації недоцільно.

Розділ має бути максимально насиченим фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати діяльності організації за останніх 3–5 років.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної під час аналізу інформації: що запозичено з літератури, що одержано з документів організації, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо. Розділ завершується оцінкою одержаних результатів.

В даному розділі особливу увагу слід приділити таким аспектам:

* наявність, систематичність і глибина особистого аналізу фактичної інформації про діяльність організації;
* наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу, виявлення проблем і недоліків у діяльності організації за темою МДР.

Оптимальний обсяг розділу 25-30 сторінок.

**3.4. Вимоги до конструктивного розділу (відповідно до методичних матеріалів)**

Підготовка цього розділу МДР вимагає від студента найбільших творчих зусиль. Саме тут він має застосувати і довести свої нормувально-планувальні та інноваційно-проектні компетенції.

Конструктивний розділ МДР має містити обґрунтовані пропозиції студента, спрямовані на досягнення мети, визначеної у вступі. Структурно вміщує 2-3 підрозділи. Характер і зміст пропонованих заходів мають базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі МДР. Невід’ємною частиною обґрунтування пропонованих студентом заходів має бути розрахунок економічної ефективності.

За результати розрахунків і зроблені на цій основі висновки відповідальність несе студент — автор магістерської дипломної роботи.

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

Варто акцентувати увагу на таких питаннях:

* логічності зв’язку заходів, що пропонуються для вирішення проблеми, із проведеним аналізом статистичних та фактичних матеріалів, що характеризують діяльність організації;
* обґрунтуванню та розрахункам ефективності запропонованих рішень;
* використанню зарубіжного досвіду у процесі проектування авторських пропозицій та рекомендацій.

Обсяг розділу має бути в межах 20-25 сторінок.

**3.5. Вимоги до висновків**

Цей невеликий за обсягом (5-7 сторінок) розділ є дуже важливим. Текст висновків має підтвердити здатність автора дипломної роботи успішно реалізувати поставлену мету і завдання.

Студент повинен стисло охарактеризувати висновки з теоретичного дослідження. проведеного аналізу діяльності організації, узагальнити власні пропозиції, оцінити їх практичне значення та ефективність, виокремити власний внесок в економічну теорію та практику господарювання.

**4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

**4.1. Текст**

Важливим етапом виконання МДР є оформлення її тексту. Від того, наскільки вимогливо поставиться автор до форми своєї роботи, суттєво залежатимуть її якість, а отже, і підсумкова оцінка.

Магістерська дипломна робота має бути виконана з додержанням усіх вимог, що стосуються наукових публікацій.

Текст виконується літературною українською мовою на комп’ютері, на листах білого паперу формату А4 з однієї сторони листа. Робота друкується в Word 6.0 (7.0) forWindows, розміри полів: верхнє і нижнє – 20 мм, праве – 10 мм, ліве – 25 мм. Тип шрифту - TimesNewRoman, розмір шрифту 14 ,міжрядковий інтервал – 1,5. Номер сторінки – зверху, у правому куті сторінки.

Використовується науковий стиль із дотриманням усталених термінів. Не допускається використання спрощеного або публіцистичного стилю, чи надто складних словесних конструкцій, відступів від загальноприйнятої термінології.

Матеріал повинен викладатися в логічній послідовності.. Думки і пропозиції слід формулювати чітко і зрозуміло. Слід уникати надмірної описовості, зайвої інформації, не пов’язаної з темою дослідження, необґрунтованих тверджень і висловів, повторів думок. Висновки і пропозиції мають бути конкретними, аргументованими і базуватися на аналізі законодавства, наукових джерел та практики господарювання організації.

**Дипломна робота починається з титульного аркуша, який оформляється за зразком, наведеним у додатку Г.**

За титульним аркушем послідовно розташовуються: індивідуальне завдання на МДР, відгук керівника, зовнішня рецензія, вступ, перший, другий, третій розділи, висновки, додатки, перелік використаних джерел.

У змісті дипломної роботи зазначають початкові сторінки кожного розділу і параграфа. Назви розділів і параграфів у змісті та тексті мають бути тотожними.

Вступ, кожен розділ і висновки, які розміщуються у визначеній послідовності, розпочинаються з нової сторінки.

Розділи позначаються арабськими цифрами, а параграфи – двома арабськими, перша з них відповідає номеру розділу, друга – номеру параграфа (наприклад, 1.1.; 1.2 або 2.1; 2.2 і т.д.).

Заголовки основних структурних частин роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ...”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої).

Усі заголовки формулюються лаконічно. Вони повинні розкривати зміст відповідної структурної частини роботи. У заголовках не можна робити переноси слів. Відстань між заголовком та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам. У кінці заголовків крапок не ставлять.

**4.2.Таблиці**

Цифровий матеріал, як правило, подається в табличній формі. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Усі таблиці слід нумерувати. Праворуч і вище від назви таблиці з прописної букви пишуть слово “Таблиця” та її порядковий номер. Знак № перед цифрою не ставиться.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці в даному розділі (наприклад: Таблиця 1.3 – третя таблиця першого розділу).

У разі перенесення частини таблиці на іншу сторінку справа над перенесеною частиною пишуть слова “Продовження табл.” і вказують її номер, наприклад: “Продовження табл.1.2”.

Оформлюючи таблицю, слід дотримуватися певного співвідношення її частин. Ширина боковика має бути не більше 1/3 загальної ширини таблиці, а висота головки таблиці – не більше 1/3 висоти таблиці. Стовпці нумеруються тільки в тих випадках, коли у тексті на них є посилання або таблицю розташовують на кількох сторінках. Висота рядків має бути не менше 8 мм. Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку та боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку заміняти відповідними номерами стовпців.

Якщо всі показники таблиці мають однакові одиниці виміру, їх вносять у заголовок таблиці, якщо різні – вказують у боковику. Позначення одиниць виміру має відповідати вимогам стандартів.

Таблицю розміщують після першого посилання на неї в тексті. Посилання в тексті мають бути на всі таблиці.

**4.3. Ілюстрації**

Ілюстрації (рисунки, схеми, графіки, карти, креслення тощо) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. На всі ілюстрації мають бути посилання.

Якщо ілюстрація створена не автором МДР, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми повинні відповідати вимогам стандартів " Єдиної системи конструкторської документації" та "Єдиної системи програмної документації".

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією з абзацного відступу. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані ( підрисунковий текст).

Ілюстрації позначаються словом "Рис." і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: "Рис.3.1" (перший рисунок третього розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Наприклад:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

8 12 13 17

традиційний графік роботи

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

7 9 11 12 13 14 17 19

гнучкий графік роботи

|  |  |
| --- | --- |
|  | - змінний (гнучкий) час |
|  |  |
|  | - фіксований час |
|  |  |
|  | - обідня перерва |

Рис.3.1. Варіанти традиційного та гнучкого графіка роботи

**4.4. Формули**

Формули створюються за допомогою "Редактора формул" і розташовуються безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка. Вище і нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад , формула (1.3.) – третя формула першого розділу. Номер формули слід зазначати в круглих дужках на рівні формули в крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають без абзацу словом "де" без двокрапки.

Наприклад:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Км | = | Тпр | (1.3) |
| Тз |  |

де Км – коефіцієнт монотонності праці;

Тпр– час, витрачений на повторювані рухи;

Тз– загальний час тривалості операції (роботи);

Переносити формули на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формулу на знакові операції множення, використовують знак "х".

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

**4.5. Цитування та посилання на використані джерела**

У процесі підготовки МДР для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору, слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

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

б) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей з цитованого документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати зміст, мову тексту тощо. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке посилаються.

На запозичену з літературних і статистичних джерел інформацію (формули, таблиці, схеми, графіки, узагальнення, висновки тощо) обов'язково слід робити посилання: або внизу цієї самої сторінки, або у тексті, наводячи (у квадратних дужках) порядковий номер джерела в списку використаної літератури та номери сторінок, з яких узято інформацію.

У посиланнях на наукові статті, що опубліковані у збірниках наукових праць, періодичних виданнях тощо обов’язково зазначається прізвище автора та назва праці, назва видання, рік, номер випуску, сторінки, на яких розміщено дану працю.

**4.6.Додатки**

У додатки виносяться громіздкі таблиці, схеми, діаграми, форми документів, ксерокопії статистичних звітів про господарську діяльність організацій, довідки або акти про впровадження заходів, запропонованих автором МДР.

Додатки оформлюються як продовження дипломної роботи на наступних сторінках у порядку появи посилань у тексті роботи. Додаток мусить мати заголовок, надрукований угорі симетрично відносно тексту сторінки.

Текст кожного додатка, за необхідності, може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г,Ґ,Є,І,Ї,Й,О,Ч,Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.д. Єдиний додаток позначається як додаток А.

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

Джерела, які цитуються тільки в додатках, мають розглядатися незалежно від тих, які цитуються в основній частині роботи, і мають бути перелічені наприкінці кожного додатка в переліку посилань.

**4.7. Бібліографічний опис використаних джерел**

До списку використаної літератури слід включати тільки ті джерела, на які є посилання у тексті. Джерела можна розміщувати в списку одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найзручніший для користування); в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами таких стандартів: ГОСТ 7.1-84 “Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления”, ДСТУ 3582-97 “Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові і бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила”, ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”.

Для нормативно-правових актів необхідно вказувати офіційні видання (Відомості Верховної Ради України, Офіційний вісник України, газета “Урядовий кур’єр ”, Зібрання постанов Уряду України). Не слід посилатися на електронні бази даних та інші видання (книги), які не є офіційними джерелами змісту нормативно-правових актів.

Приклади запису джерел:

1. Бутенко Н.Ю. Комунікативна майстерність викладача: навч. посіб./Бутенко Н.Ю. – К.:КНЕУ, 2005.–125с.
2. Джи Б. Имидж фирмы. Планирование, формирование, продвижение./Джи Б. – СПб:Питер, 2003.–220с.

**4.8. Зовнішнє оформлення**

Магістерська дипломна робота оправляється у тверду обкладинку в такий спосіб, щоб листи не випадали, щоб їх не можна було виймати без пошкодження. На внутрішньому боці обкладинки вклеюється конверт для дискети.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КАМ’ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА

|  |  |
| --- | --- |
| Факультет | Економічний факультет |
| Кафедра | Кафедра управління персоналом та економіки праці |
| Спеціальність | 073 Менеджмент |
|  |

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри управління персоналом та економіки праці\_\_\_\_\_\_\_\_П.А. Стрельбіцький «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 року

## З А В Д А Н Н Я

### НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ (ПРОЕКТ) СТУДЕНТУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.Тема роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**керівник роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

затвердженийрішення кафедри від від “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_ 201 року№ \_\_\_\_\_\_

2. Термін подання студентом роботи (проекту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва етапів дипломної роботи | Строк виконання етапів дипломної роботи | Примітка |
|  | Затвердження теми роботи тапризначення наукового керівника. |  |  |
|  | Отримання завданняна проведення дослідження. |  |  |
|  | Підготовка календарного плану виконання роботи, погодження його з науковим керівником та затвердження завідувачемвідповідної  кафедри. |  |  |
|  | Підготовка та узгодження розширеного плану- проспекту дипломної роботи. |  |  |
|  | Підготовка чернеткового варіанту роботи для першого читання науковимкерівником. |  |  |
|  | Усунення зауважень наукового керівника, подання чернеткового варіанту на друге читання. |  |  |
|  | Врахування рекомендацій наукового керівника, доповнення роботи додатковими дослідженнями, що проводилисявпродовжпрактики. |  |  |
|  | Підготовка роботи до рецензування; отримання рецензії. |  |  |
|  | Чистове оформлення роботи; подання роботи і рецензії науковому керівниковіна підготовку відгуку. |  |  |
| 1. 10 | Написання відгуку науковим керівником, його доповідь завідувачукафедри про завершення роботи. |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( підпис ) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи (проекту) **\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

( підпис ) (прізвище та ініціали)

*Додаток В*

# Форма зовнішньої рецензії на магістерську дипломну роботу

### **Р Е Ц Е Н З І Я**

**на дипломну роботу студента КПНУ імені Івана Огієнка**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище, ім’я, по батькові)

**на тему**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва теми)

**1.Актуальність і практичне значення ДР**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Позитивні сторони у роботі, які бажає підкреслити рецензент**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Недоліки або дискусійні питання у роботі**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Оцінка якості запропонованих студентом заходів і пропозицій, їх практична цінність**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Загальний висновок рецензента (рекомендувати чи не рекомендувати) дипломну роботу студента**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

**Посада і місце роботи**

**рецензента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)

# *Додаток Г*

Міністерство освіти і науки україни

Кам’янець-подільський національний університет імені Івана Огієнка

### Економічний факультет

Кафедрауправління персоналом та економіки праці

#### **ДИПЛОМНА РОБОТА МАГІСТРА**

на тему:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Виконав(ла): студент(ка) 2 курсу Up1-M18z групи

спеціальності 073 Менеджмент

за освітньо-професійною програмою

Управління персоналом та економіка праці

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ім’я по батькові)

##### Керівник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, учене звання)

###### Рецензент:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали, науковий ступінь, учене звання)

Кам’янець-Подільський 2019 р.

***Додаток Д***

**ТЕМАТИКА МАГІСТЕРСЬКИХ ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

|  |
| --- |
| **Тема роботи** |
| 1. Розробка заходів щодо формування соціального капіталу підприємства |
| 1. Проект заходів щодо посилення мотивації персоналу підприємства |
| 1. Диференціація заробітної плати в організації та напрями підвищення її ефективності |
| 1. Удосконалення система управління персоналом підприємств |
| 1. Проект заходів щодо посилення мотивації персоналу |
| 1. Удосконалення управління соціально-трудовими конфліктами |
| 1. Поліпшення соціально-психологічного клімату на підприємстві |
| 1. Підвищенння конкурентоспроможності персоналу підприємства |
| 1. Розвиток мотивації персоналу підприємства |
| 1. Удосконалення процесу стимулювання праці на підприємстві |
| 1. Працевлаштування населення: освітній аспект |
| 1. Організація оцінювання персоналу та її ефективність |
| 1. Сучасні підходи до вдосконалення організації оплати праці на підприємстві |
| 1. Соціально-психологічний клімат у колективі та шляхи його поліпшення |
| 1. Удосконалення організації розвитку персоналу |