

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВ ТА СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до підготовки та захисту дипломних робіт для студентів спеціальності

### **051 «Економіка»**

(ОПП «Економіка підприємств ІТ-бізнесу»)

денної та заочної форм навчання

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Київ – 2020

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ПІДПРИЄМСТВ ТА СОЦІАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

до підготовки та захисту дипломних робіт для студентів спеціальності

### **051 «Економіка»**

(ОПП «Економіка підприємств ІТ-бізнесу»)

денної та заочної форм навчання

першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Київ - 2020

Методичні рекомендації до підготовки та захисту дипломних робіт для студентів спеціальності 051 «Економіка» денної та заочної форм навчання першого (бакалаврського) рівня вищої освіти / Гусєва О.Ю., Воскобоева О.В., Ромащенко О.С. - К.: ДУТ , 2020. 47 с.

Укладачі:

завідувач кафедри економіки підприємств та соціальних технологій д.е.н., професор Гусєва О.Ю.

доцент кафедри економіки підприємств та соціальних технологій к.е.н., доцент Воскобоева О.В.,

доцент кафедри економіки підприємств та соціальних технологій к.е.н. Ромащенко О.С.

Рецензенти:

Виноградова О.В.. - д.е.н., проф., професор кафедри маркетингу

Капелюшна Т.В.- к.е.н., доцент, доцент кафедри підприємництва, торгівлі та біржової діяльності, Державного університету телекомунікацій

Затверджено на засіданні кафедри  
економіки підприємств та соціальних технологій  
Протокол № 1 від «02» вересня 2020 р.

Схвалено науково-методичною радою  
Навчально-наукового інституту  
Менеджменту та підприємництва  
Протокол № 1 від «02» вересня 2020 р.

Наведено основні вимоги та практичні рекомендації щодо підготовки та захисту бакалаврських дипломних робіт за спеціальністю 051 – Економіка. Висвітлені базові положення щодо вибору теми роботи, її структури, оформлення, виконання та процедури захисту.

## ЗМІСТ

<b>1. Загальні положення</b>	<b>5</b>
<b>2. Структура та вимоги до змісту структурних елементів дипломної роботи</b>	<b>8</b>
<b>3. Порядок виконання дипломної роботи</b>	<b>14</b>
<b>4. Оформлення дипломної роботи</b>	
<b>4.1. Загальні правила оформлення</b>	<b>15</b>
<b>4.2. Нумерація</b>	<b>16</b>
<b>4.3. Представлення графічного матеріалу</b>	<b>17</b>
<b>4.4. Представлення таблиць</b>	<b>17</b>
<b>4.5. Загальні правила представлення формул</b>	<b>19</b>
<b>4.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела</b>	<b>20</b>
<b>4.7. Оформлення списку використаних джерел</b>	<b>21</b>
<b>4.8. Правила оформлення додатків</b>	<b>21</b>
<b>5. Рецензування та захист дипломної роботи</b>	<b>23</b>
<b>ДОДАТКИ</b>	<b>29</b>

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Дипломна робота – це навчально-наукове дослідження студента. Дипломна робота з економічної проблематики завершує підготовку бакалавра з економіки, дає можливість виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань і практичних навичок, показує готовність самостійно вирішувати теоретичні і практичні завдання у вибраній професійній сфері.

### **Цілі дипломної роботи:**

- ◆ систематизація і поглиблення теоретичних і практичних знань за обраною спеціальністю, їх застосування при вирішенні конкретних економічних завдань;
- ◆ надбання самостійної роботи;
- ◆ оволодіння методикою дослідження, узагальнення і логічного викладу матеріалу.

### **У дипломній роботі студент повинен показати:**

- ◆ міцні теоретичні знання по вибраній темі і проблемний виклад теоретичного матеріалу;
- ◆ уміння вивчати і узагальнювати літературні джерела, обробляти економічну інформацію, вирішувати практичні завдання, робити висновки і розробляти пропозиції щодо підвищення ефективності господарювання, удосконалення організаційно-економічного механізму підприємства;
- ◆ навички проведення аналізу і розрахунків, моделювання і володіння сучасними інформацій;
- ◆ уміння грамотно застосовувати методи оцінки економічної і соціальної ефективності пропонованих заходів.

### **Загальними вимогами до дипломної роботи є:**

- ◆ цільова спрямованість;
- ◆ чіткість побудови;
- ◆ логічна послідовність викладу матеріалу;
- ◆ глибина дослідження і повнота освітлення питань;
- ◆ переконливість аргументації;
- ◆ стислість і точність формулювань;
- ◆ конкретність викладу результатів роботи;
- ◆ і обґрунтованість рекомендацій;
- ◆ грамотне оформлення.

**Мета** організації навчального процесу з поглибленою практичною підготовкою полягає у створенні сприятливих умов для здобуття студентами з дипломом ДУТ конкурентних переваг на ринку праці завдяки органічному поєднанню фундаментальних знань теорії з практичним досвідом.

**Формула сучасного економічного управління** підприємством *«управляти, вдосконалюючи й удосконалюючись»* визначає двоєдину мету

навчання на ОКР «Бакалавр»:

- сформувати комплекс знань, умінь, навичок, відповідних кваліфікаційному рівню «бакалавр», через поєднання отриманої фундаментальної економічної і профільної освіти зі спеціальності «Економіка»;

- виявити і розвинути у студентів творчі здібності, професійне проблемне мислення, мотивувати науковий і новаторський підхід до управління економікою підприємства.

Підготовка бакалавра з економіки завершується захистом дипломної роботи студента на засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Предметом захисту дипломної роботи студента зі спеціальності «Економіка» є рішення актуальної науково-практичної проблеми. Наукова спрямованість складається у використанні загальнонаукових методів і підходів, математичної аргументації, а також накопиченого досвіду попередніх наукових досліджень при аналізі, розробці рішення і практичному вирішенні проблемної ситуації, що виникає в реальному економічному об'єкті. Наукова складова привносить у роботу аспект наукової обґрунтованості.

Практична спрямованість орієнтує студента на виділення практичної проблеми в області економіки, у вирішенні якої виявляє зацікавленість конкретний реальний господарський суб'єкт. Практична складова забезпечує доцільність проведеного дослідження і дозволяє оцінити економічну ефективність його результатів.

Таким чином, найважливіші вимоги до дипломних робіт студента полягають у наступному:

- робота повинна відображати сукупність теоретичних і практичних знань і умінь, отриманих студентом в процесі навчання зі спеціальності «Економіка», і відповідати рівню охоплення і глибині тематики, що розробляється;

- досліджувані питання повинні мати науково-практичну глибину й обґрунтованість, щоб у майбутньому висновки і пропозиції студента можна було використовувати в практичній роботі на підприємстві, в організації;

- для обґрунтування висновків і конкретних пропозицій по предмету дослідження у кваліфікаційній роботі необхідно використовувати сучасні підходи, застосовувати економіко-математичні методи й накопичений досвід наукових досліджень за даною проблематикою;

- робота повинна мати характер оригінального і самостійного дослідження;

- теоретичний і практичний матеріал дипломної роботи має бути чітким та переконливим, у доказовій манері, у визначеній планом послідовності, щоб досліджені реальні проблеми у певній предметній області одержали логічне завершення у висновках і рекомендаціях студента.

Дипломна робота бакалавра повинна бути:

- **реальною** - пропонувати рішення сучасних проблем, пов'язаних з функціонуванням економіки і її підсистем, мати науково-теоретичне і

практичне значення;

- **актуальною** - повинна бути присвячена дослідженням і розробкам, що відносяться до сучасних проблем в області управління економікою, що є особливо важливими для національної економіки;

- **інформативною** - повною мірою віддзеркалювати дослідження, проведені на високому теоретичному і практичному рівні з використанням методів аналізу і синтезу, загальнонаукових принципів і сучасних економіко-математичних методів.

Вибір теми для роботи має велике значення. Практика доводить, що правильно вибрати тему - це наполовину забезпечити успішне її виконання. Під темою роботи прийнято розуміти те головне, про що в ній говориться. Це і матеріал, відібраний і організований відповідно завданням дослідження. Це і предмет вивчення, відбитий у визначеному аспекті, що став змістом роботи.

Тематика дипломних робіт розроблена кафедрою економіки підприємств та соціальних технологій. Вона відповідає профілю студентів з майбутньої спеціальності, актуальна, відповідає стану і перспективам розвитку науки і техніки, і вирішує конкретні завдання, що стоять перед підприємствами і організаціями. У якості тем дипломних робіт вибрані проблеми, що існують у реальній виробничо-господарській і управлінській діяльності підприємств і організацій, на яких студенти проходять переддипломну практику або працюють (заочна форма навчання).

Студенту надається право вибору теми дипломної роботи, також студент може запропонувати свою тему із обґрунтуванням доцільності її дослідження.

При виборі теми дуже важливо враховувати напрацювання студента в обраній області знань, які отримані в процесі виконання курсової роботи, під час підготовки тез доповідей та участі у наукових конференціях, виступів на семінарах з науковими повідомленнями тощо.

Під час виконання курсової роботи, студент відпрацьовує окремі розділи і підрозділи майбутньої дипломної роботи.

Таким чином, плідна робота протягом всього процесу навчання, серйозний підхід до виконання курсової роботи забезпечить студенту значну допомогу при написанні дипломної роботи.

Науковий керівник направляє роботу студента, допомагає йому оцінити можливі варіанти рішень, але вибір рішень - це завдання самого студента. Він як автор дипломної роботи відповідає за прийняте рішення, за правильність отриманих результатів і їхню фактичну точність.

Рекомендована тематика дипломних робіт приведена у **Додатку А**.

Після вибору теми дипломної роботи студент погоджує її формулювання з науковим керівником і складає завдання на виконання дипломної роботи.

Завершується дослідження за темою дипломної роботи публічним захистом перед членами державної екзаменаційної комісії, яка приймає рішення щодо призначення студенту академічного ступеню «бакалавр з економіки».

## **2. СТРУКТУРА ТА ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

Дипломна робота повинна бути грамотно написана, правильно оформлена і мати обсяг 90-100 сторінок. Обов'язковим для дипломної роботи є логічний зв'язок між розділами і послідовний розвиток основної ідеї теми протягом усієї роботи.

Структура дипломної роботи включає наступні елементи:

ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ  
ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ  
ЗМІСТ  
ВСТУП  
РОЗДІЛ 1 }  
РОЗДІЛ 2 }            основна частина  
РОЗДІЛ 3 }  
ВИСНОВОК  
СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ  
ДОДАТКИ

**ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ** дипломної роботи, форма якого представлена в додатку Б, студент одержує на кафедрі і заповнює мовою виконання роботи.

**ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ (додаток В).** Форма цього документа видається студентам-дипломникам на кафедрі і заповнюється мовою виконання роботи.

Даний документ містить формулювання теми, дату затвердження теми і номер наказу, термін представлення студентом дипломної роботи. Вказується цільова установка дипломної роботи та її зміст. Перелічуються види графічного матеріалу, що передбачаються в дослідженні. Вказуються дані консультантів (П.І.Б.) по визначених розділах роботи (при наявності). Приводиться календарний план виконання дослідницьких робіт. Вказується дата видачі завдання. Обов'язково повинні бути підписи: студента про прийняття завдання до виконання, керівника дипломної роботи студента про видання завдання і завідуючого кафедри про його затвердження.

**ЗМІСТ** оформляється у виді переліку назв розділів і підрозділів дипломної роботи з вказівкою сторінок, з яких вони починаються (додаток Г).



**ВСТУП** - частина дипломної роботи, що містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики дипломного дослідження (додаток Д).

У вступі пояснюється вибір теми, визначається її актуальність.

Коротко відзначається ступінь вивченості теми. Необхідно вказати основних вітчизняних і зарубіжних вчених, що займалися даною науковою проблемою.

Визначається мета роботи. Мета наукового дослідження - всебічне, достовірне вивчення об'єкта, процесу або явища; їх структури, зв'язків і відносин на основі розроблених у науці принципів і методів пізнання, а також одержання і впровадження у виробництво (практику) отриманих результатів. Мета роботи за звичай тісно переплітається з темою дослідження і повинна чітко вказувати, що саме вирішується в дипломній роботі.

Перелічується комплекс завдань, що підлягають рішенню для розкриття теми. Це звичайно роблять у формі перерахування (вивчення..., описання..., узагальнення... тощо). Формулювати завдання необхідно по можливості ретельно, оскільки опис їх вирішення складає зміст розділів роботи. Це важливо також і тому, що заголовки розділів і підрозділів народжуються саме з формулювання завдань дипломного дослідження.

Відзначається об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт дослідження це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет міститься в межах об'єкта. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи.

Методологічною базою дипломних робіт служать роботи провідних вітчизняних та зарубіжних вчених.

Обов'язково вказуються наукові методи, що використовувалися студентом під час проведення дослідження.

Вказується інформаційна база, яка служить джерелом первинних даних, що характеризують об'єкт дослідження<sup>1</sup>; законодавчі акти, які використовувалися при вивченні теми; основні методичні підходи або методи, використані в роботі. Перераховувати методи треба не відірвано від змісту, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом.

Формулюється наукова новизна одержаних в дипломній роботі результатів. Науковою новизною в дипломній роботі може бути визнане:  
*у першому розділі дипломної роботи:*

- проведений автором дослідження критичний логіко-порівняльний аналіз існуючих в сучасній економічній літературі думок, концепцій, гіпотез тощо, відносно проблеми, що досліджується студентом;

---

<sup>1</sup> **Організаційно-економічна характеристика** фінансово-господарської діяльності досліджуваного підприємства, яка повинна містити опис підприємства, на статистичних матеріалах якого виконується дипломна робота; основні показники господарської діяльності залежно від галузевої приналежності зведені в таблиці (форми таблиць наведено в **додатку II**), обґрунтування результатів оцінки динаміки основних показників господарської діяльності виносяться у додаток дипломної роботи.

- запропонована автором класифікація щодо предмета дослідження, функцій, методів та методик, тощо;
- аналіз термінологічного апарату і зроблені зміни, доповнення або спростування пояснень окремих термінів, визначень, категорій,
- гіпотеза, що висунута і обґрунтована автором дослідження;
- розробка теоретичної моделі об'єкту або предмету дослідження

*у другому розділі дипломної роботи:*

- використання новітніх, що не впроваджені в сучасну практику, методів і методик дослідження;
- удосконалення (модифікація) існуючих методів (методик);

*у третьому розділі:*

- обґрунтована стратегія подальшого розвитку підприємства;
- розроблені плани фінансово-господарського стану підприємства
- рекомендації щодо вирішення окремих важливих проблем підприємства;
- пропозиції щодо покращення економічного і фінансово-господарського стану підприємства, що досліджується.

**Не можуть вважатися науковою новизною** прості компіляції, результати розрахунків за відомими методиками та методами, ідеї, що належать іншим авторам; не обґрунтовані або не реальні щодо використання або можливості виконання пропозиції.

Вказується практичне значення результатів дослідження, галузь застосування і ступінь впровадження.

В завершенні вступу необхідно відбити короткі дані про обсяг роботи, кількість розділів, ілюстрацій, таблиць, додатків, використаних джерел і вказати перелік ключових слів.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті дипломної роботи, розташовують після тексту вступу. Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень), надрукованих великими буквами в називному відмінку в рядок через коми.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 4 - 5 сторінок.

**ОСНОВНА ЧАСТИНА.** Дипломна робота містить, як правило, три розділи, кожний з яких у свою чергу поділяється на 2-3 підрозділи.

**РОЗДІЛ 1.** Перший розділ носить загальнотеоретичний чи теоретико-методичний характер. У ньому на основі вивчення робіт вітчизняних і закордонних авторів викладається соціально-економічна сутність досліджуваної проблеми, розглядаються різні підходи до її вирішення, дається їхня оцінка, викладаються і обґрунтовуються власні позиції студента. В огляді літератури студент окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи учених, студент повинен виділити ті питання, що залишилися невирішеними і визначити своє місце у розв'язанні проблеми.

Теоретична сутність досліджуваної проблеми може обґрунтовуватися у декількох пунктах першого розділу, або підпунктах першого пункту.

Цей розділ служить теоретичним обґрунтуванням майбутніх розробок і дає можливість вибрати певну методикку проведення якісного і кількісного аналізу стану питання в конкретних умовах функціонування підприємства.

Обсяг першого розділу складає 30% загального обсягу основної частини дипломної роботи студента.

**РОЗДІЛ 2.** Другий розділ дипломної роботи має аналітичний характер. Розділ починається з визначення ринкової позиції підприємства. Для цього необхідно провести огляд статистичного матеріалу по Україні, обґрунтувати систему показників для оцінки ефективності управління підприємством (окремим напрямом економічної діяльності підприємства відповідно обраної теми дипломної роботи). На основі цієї системи показників провести рейтингову оцінку ефективності управління діяльністю підприємства, визначити його ранг, порівнюючи з підприємствами-конкурентами (не менш 3 підприємств

Для визначення ринкової позиції підприємства студент може використовувати також матриці БКГ, Мак-Кинси, Ансоффа, Портера та інші інструменти.

Далі в цьому розділі здійснюється економічний і фінансовий аналіз результатів виробничої, торгової і господарсько-фінансової діяльності підприємств за обраною темою дипломної роботи студента.

Коло аналітичних показників, період аналізу, його методи, форми таблиць, діагностичний інструментарій узгоджуються з науковим керівником дипломної роботи і повинні знайти відображення в економічній постановці задач, алгоритмах їхнього рішення.

Всі аналітичні розрахунки, таблиці, графіки, діаграми повинні супроводжуватися поясненням і висновками, які дозволяють визначити сутність економічних процесів, що відбуваються на підприємстві, їх особливості, тенденції.

Закінчуватися другий розділ повинен кількісним визначенням невикористаних резервів на підприємстві.

Обсяг другого розділу може складати 30 % загального обсягу основної частини дипломної роботи.

**РОЗДІЛ 3.** У третьому розділі необхідно розробити стратегію діяльності підприємства у майбутньому періоді, обґрунтувати конкретні планові чи прогностичні показники, що відповідають стратегічним напрямкам щодо забезпечення майбутньої фінансово-господарської діяльності підприємств.

Спираючись на проведений у другому розділі дипломної роботи аналіз, у першому підрозділі третього розділу студенту необхідно обґрунтувати стратегічний напрямок розвитку підприємств відповідно до теми дипломної роботи (тобто розроблена стратегія управління доходом, прибутком, випуском продукції підприємства, фінансова стратегія тощо).

При плануванні показників господарсько-фінансової діяльності студенту необхідно використовувати різні методи планування. Обов'язковою вимогою є використання не менш трьох-чотирьох методів планування. Далі обґрунтувати вибір значень планових показників діяльності підприємства, розрахованих за допомогою одного з обраних методів, для подальших розрахунків. У процесі планування економічних показників доцільно використовувати можливості програмного забезпечення 1 С: Підприємство 8.3 та BAS ERP : Комплексне управління підприємством. Після планування необхідно провести імітаційне моделювання для визначення чутливості зміни обраних показників впливу окремих факторів, використовуючи для цього інструменти Excel «Підбор параметру» і «Диспетчер сценаріїв».

Завершується третій розділ економічною експертизою розроблених планових показників шляхом порівняння з показниками звітного періоду, критеріями оптимальності або цільової ефективності, показниками інших підприємств, які були вибрані для аналізу.

Обсяг третього розділу приблизно 25 - 30 % загального обсягу основної частини дипломної роботи.

**ВИСНОВКИ.** У висновках у логічній послідовності викладаються отримані результати теоретичного і практичного дослідження, що було проведено у дипломній роботі, та розроблені рекомендації і пропозиції.

Обсяг висновків не повинен перевищувати 4 - 6 сторінок.

**СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ** повинен містити перелік усіх використаних джерел інформації в такій послідовності:

- закони України;
- укази Президента, постанови уряду;
- директивні матеріали міністерств;
- монографії, брошури, підручники;
- статті з журналів;
- інструктивні, нормативні й інші матеріали, що використовуються підприємством.

Список літератури повинен містити не менш 40-50 найменувань джерел, із яких половина повинна бути видана у п'ятирічний термін.

**ДОДАТКИ.** В додатки варто відносити допоміжний матеріал, що при включенні в основну частину роботи загромаджує текст.

До допоміжного матеріалу відносяться проміжні розрахунки, таблиці допоміжних цифрової даних, інструкції, методики, громіздкі роздруківки на ПК, ілюстрації допоміжного характеру, заповнені форми звітності та інших документів, реєстрів обліку.

Якщо додатків більше десяти, їх варто об'єднати за видами: а) первинні інформаційні джерела; б) проміжні математичні розрахунки, в) додатковий табличний матеріал тощо.

**ГРАФІЧНИЙ МАТЕРІАЛ** є обов'язковою частиною дипломної роботи і повинен органічно пов'язаний зі змістом роботи й у наочній формі ілюструвати основні положення аналізу і планування. Типовими графічними матеріалами є

- схеми динаміки основних техніко-економічних показників підприємства та його виробничих підрозділів,
- діаграми і таблиці, що характеризують результати аналізу виробничо-господарської діяльності,
- схеми алгоритмів і програм рішення задач на ПК,
- економіко-математичні моделі,
- таблиці ефективності запропонованих заходів.

Необхідна кількість, склад і зміст графічного матеріалу в кожному конкретному випадку визначається керівником дипломної роботи.

### **3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

#### **3.1. Робота бакалавра.**

Студент разом з науковим керівником уточнює коло питань, що підлягають вивченню, складає план дослідження і календарний план роботи на весь період із вказівкою термінів виконання окремих етапів, систематично працює над літературою, займається збором і аналізом первинного матеріалу, постійно тримає зв'язок з науковим керівником, доповідає про хід роботи й одержує необхідну інформацію.

В процесі написання окремих підрозділів студент представляє їх науковому керівнику, виправляє і доповнює дипломну роботу відповідно до отриманих зауважень. У встановлений термін студент звітує перед керівником про готовність роботи, у необхідних випадках - перед кафедрою. За вірогідність інформації й обґрунтованість прийнятих у дипломній роботі рішень відповідальність несе студент.

Для роботи студентів кафедрою розробляється загальний графік підготовки дипломної роботи. Він затверджується завідувачем кафедри і вивіщується на кафедрі.

#### **3.2. Організація підготовки роботи**

У процесі виконання дипломної роботи кафедрою створюються сприятливі умови для самостійної роботи студентів.

Студенти забезпечуються: керівництвом і консультаціями; систематичним контролем за роботою; відповідною методичною документацією; сприянням при одержанні фактичних матеріалів і їхній обробці; обладнаними робочими місцями на підприємстві й в університеті.

Безпосереднє і систематичне керівництво роботою дипломника покладається на наукового керівника, який видає завдання на виконання дипломної роботи; надає студенту допомогу в розробці календарного графіка на весь період виконання дипломної роботи; рекомендує студентові необхідну літературу по темі; проводить консультації відповідно до затвердженого графіка; контролює хід роботи й інформує кафедру про стан справ; дає відгук на закінчену дипломну роботу.

## 4. ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

### 4.1. Загальні правила оформлення

Дипломна робота повинна бути оформлена акуратно з однієї сторони листа білого папера формату А4 (210x297), таблиці й ілюстрації можна представляти на аркушах формату А3.

Дипломна робота повинна бути виконана на комп'ютері з використанням шрифту тестового редактора Word (Times New Roman) розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом.

Текст друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, нижнє - 20 мм, верхнє - 20 мм, верхній колонтитул 1,25 мм.

Вписувати в текст дипломної роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

На ПК формули друкують за допомогою редактора Microsoft Equation.

Друковані помилки, описки і графічні неточності, виявлені в процесі написання дипломної роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою (штрихом) і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента малюнка) або машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини дипломної роботи розділяють на розділи, підрозділи, пункти і підпункти відповідно до плану, затвердженому у завданні на виконання дипломної роботи.

Заголовки структурних частин дипломної роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ», «ДОДАТКИ» пишуть або друкують великими буквами симетрично тексту. Заголовки підрозділів - маленькими буквами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку наприкінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

У заголовку розділів і підрозділів не допускається перенесення слів.

Не допускається розміщати назви розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після нього розміщено тільки один рядок тексту.

Між заголовком і текстом повинен бути один вільний рядок, між підрозділами - два вільні рядки.

Кожну структурну частину (розділ) дипломної роботи починають з нової сторінки (додаток Ж).

У загальний обсяг дипломної роботи студента не входять додатки, список літератури, таблиці і рисунки, що цілком займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів дипломної роботи студента підлягають нумерації на загальних підставах.

## **4.2. Нумерація**

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

Першою сторінкою дипломної роботи є титульний лист, що включають у загальну нумерацію сторінок, але не проставляють його номер. Наступні сторінки нумерують у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

Такі структурні частини роботи, як ДИПЛОМНЕ ЗАВДАННЯ, АНОТАЦІЯ, ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ не мають порядкового номера. Однак всі аркуші, на яких розміщені зазначені структурні частини, нумерують у звичайному порядку. Не нумерують лише їхні заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» чи «6. ВИСНОВОК». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому же рядку йде заголовок підрозділу.

Ілюстрації (фотографії, схеми, графіки) і таблиці необхідно розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, чи на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках дипломної роботи студента, включають у загальну нумерацію сторінок. Таблиці і малюнки, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або додатках.

Примітки до тексту або таблиць, у яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в границях однієї сторінки. Якщо приміток на одному листі декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапка, наприклад:

Примітки:

1....

2....

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

Після друку рукопис дипломної роботи треба ретельно перечитати. Усі помилки й описки необхідно виправити. На одній сторінці допускається не більше двох виправлень від руки чорним чорнилом.

При використанні ПК, переносючи файл дипломної роботи з одного комп'ютера на інший для подальшого друку (якщо в цьому є необхідність),



обов'язково потрібно перевірити всі сторінки файлу на предмет зрушення тексту, таблиць, рисунків, щоб не порушити розташування матеріалу.

### ***4.3. Представлення графічного матеріалу***

Схема - це зображення, що передає за допомогою умовних позначок без збереження масштабу основну ідею якого-небудь пристрою, спорудження або процесу і показує взаємозв'язок їхніх головних елементів.

Діаграма - один зі способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно демонструють і аналізують статистичні дані. Відповідно формі побудови розрізняють діаграми плоскі, лінійні й об'ємні. У дипломних роботах найчастіше використовують лінійні діаграми, а з площинних - стовпчикові і секторні.

Результати обробки чисельних даних можна представляти у виді графіків, тобто умовних зображень величин і їхніх співвідношень через геометричні фігури, крапки і лінії. Графіки використовують як для аналізу, так і для підвищення наочності ілюстративного матеріалу. На графіку варто писати лише умовні літерні позначення, прийняті в тексті. Написи, що стосуються кривих і крапок, залишають тільки в тих випадках, якщо їх небагато і вони є короткими. Багатослівні підписи заміняють цифрами, а розшифровку приводять у підписі під малюнком.

Якщо крива, зображена на графіку, займає невеликий простір, то для економії місця числові поділи на осях координат можна починати не з нуля, а обмежити тими значеннями, у границях яких розглядається дана функціональна залежність.

Ілюстрації позначають словом «Рисунок» і нумерують послідовно в границях розділу, за винятком ілюстрацій, представлених у додатках.

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

Наприклад: Рисунок 1.2. (другий малюнок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі представлена одна ілюстрація, то її нумерують за загальними правилами.

Не слід оформляти посилання на ілюстрації як самостійні фрази, у яких лише повторюється те, що міститься в підпису. У тому місці, де вказується тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачу треба вказати на неї, розміщують посилання у виді вираження в круглих дужках - (рис. 3.1), якщо посилання розташоване на одній сторінці, а ілюстрація - на іншій сторінці, то посилання має вид (див.рис.3.1) чи пояснення типу: «...як це видно з рис. 3.1», чи «... як це показано на рис. 3.1».

### ***4.4. Представлення таблиць***

Цифровий матеріал, який використовувався у дипломній роботі, доцільно оформляти в таблицях. Таблиця являє собою спосіб представлення інформації,

при якому цифровий чи текстовий матеріал групується в рядки і графи, відділені одна від іншої вертикальними і горизонтальними лініями.

За змістом таблиці поділяються на аналітичні і неаналітичні. Аналітичні таблиці є результатом обробки й аналізу цифрових показників. Як правило, після таких таблиць робиться узагальнення про нове (виведене) знання, що вводиться в текст словами: «таблиця 2.2 дає можливість зробити висновок, що...», «з таблиці 2.2 видно, що...» і т.д. Часто такі таблиці дозволяють виявити і сформулювати визначені закономірності.

До неаналітичних таблиць відносяться ті, котрі містять здебільшого неопрацьовані статистичні дані, необхідні лише для представлення, інформації або констатації певного стану речей.

Звичайно таблиця складається з таких елементів: порядкового номера і тематичного заголовка, боковика, заголовків вертикальних граф (голівки), горизонтальних рядків і вертикальних граф (основної частини, тобто прографки) (додаток К)

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу. Над таблицею симетрично до тексту розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, що складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад, «Таблиця 2.2» (друга таблиця другого розділу).

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

Заголовок кожної графи в голівці таблиці має бути по можливості коротким. Варто уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру треба вказувати в тематичному заголовку, виносити до узагальнюючого заголовка слова, що повторюються. Якщо показники таблиці мають різні одиниці виміру, то потрібно виділяти окремий стовпчик (графу) для них; якщо таблиця будувалася по показниках, що має єдині одиниці виміру, то їх варто проставляти над таблицею в правому верхньому куті під заголовком.

Заголовки граф пишуть з великої букви, підзаголовки - з маленької, якщо вони складають одне речення з заголовком, і з великої, якщо вони є самостійними. Заголовки (як підлеглі, так і головні) повинні бути максимально точними і простими. У них не повинно бути слів або розмірностей, що повторюються. Графу з порядковими номерами рядків у таблицю включати не треба. Досить обережно варто відноситися також до вертикальної графи «Примітки». Така графа потрібна лише тоді, якщо містить дані, що стосуються більшості рядків таблиці.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті ( на тієї ж чи наступній сторінці), таким чином, щоб її можна було читати без повороту дипломної роботи або з поворотом по годинній стрілці. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на іншу сторінку. У цьому випадку назву поміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна розділяти на частини і розміщати одну над однією в границях тієї самої сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в

першому випадку для кожної частини таблиці повторюють її голівку, у другому - боковик. Якщо голівка громіздка, її можна не повторювати. У такому випадку пронумеровують графи і переносять їхню нумерацію на наступну сторінку. Заголовок таблиці не повторюють.

Якщо текст у графах таблиці вживається кілька разів і складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох чи більш слів, то при першому повторенні його замінюють словами «теж», а надалі лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів не варто. Якщо цифрові чи інші дані в якомусь рядку таблиці відсутні, то в ній ставлять прочерк.

Усі приведені в таблицях дані повинні бути достовірними, однорідними і такими, що можуть зіставлятися, в основу їхнього угруповання беруться лише істотні ознаки.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, представлених у додатках) у границях розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із вказівкою її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

При перенесенні частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» її номер вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.1.2» і «Закінчення табл.1.2». Якщо таблиця міститься на сторінці, то її не бажано переносити. Якщо таблицю все-таки необхідно перенести, то на першій сторінці повинні залишитися номер таблиці, заголовок, голівка таблиці, номера граф і не менш двох-трьох рядків. Переносити один-два рядки таблиці не допускається.

#### ***4.5. Загальні правила представлення формул***

При використанні формул необхідно дотримувати визначених техніко-орфографічних правил. Почнемо з розміщення формул у тексті дипломної роботи.

Великі, довгі і громіздкі формули, що мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування розміщують на окремих рядках. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відділених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під іншою. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, у якій вони дані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з абзацного відступу. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба відокремлювати від тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули залишають по одному вільному рядку. Якщо рівняння займає більш ніж один рядок, його переносять у другий ряд після знаків рівності (=), плюс (+), мінус (-), множення (x) і розділення (:).

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

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, що не розміщується в рядку з формулою, переносять у наступний ряд нижче формули. Номер формули при її переносі поміщають на рівні останнього рядку. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих термінах і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), розташовується вправо від вістря парантеза, що знаходиться в середині групи формул і звернено убік номера.

Правила пунктуації в тексті з формулами є такими. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) якщо в тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, що йдуть одна за іншою і не відділені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Формули в дипломній роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у границях розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери пишуть біля правого поля листа в одному рядку з відповідною формулою в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

#### ***4.6. Загальні правила цитування і посилання на використані джерела***

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого джерела варто використовувати цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати текст, що цитується, оскільки найменше скорочення приведеної цитати може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і приводиться в тій граматичній формі, у якій він представлений 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 вираження «так називаний»;

б) цитування повинне бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручувань думок автора. Пропуск слів, пропозицій, абзаців при цитуванні допускається без перекручування авторського тексту і вказується трьома крапками. Вони ставляться в будь-якій місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед пропущеним 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, варто бути точним у викладі

думок автора, коректним у відношенні оцінці його результатів, і давати відповідні посилання на джерело;

д) цитування не повинне бути ні надмірним, ні недостатнім, тому що і те, і інше знижує рівень наукової праці: надмірне цитування створює враження компілятивності роботи а недостатнє - знижує наукову цінність викладеного матеріалу;

е) якщо необхідно відзначити відношення автора дипломної роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику чи знак питання;

ж) якщо автор дипломної роботи, приводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальна вказівка, то після тексту, що пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст зауваження поміщується в круглі дужки. Приклад таких зауважень: (курсив наш. - М.Х.), (підкреслено мною. - М.Х.), (розрядка моя, - М.Х.).

Якщо використовують зведення, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел, що мають велику кількість сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул джерела, на які дані посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела роблять відповідно до їх переліку в списку літератури в квадратних дужках, наприклад, «... у роботах [1-7]...», або [28, с.87] (додаток Л).

#### ***4.7. Оформлення списку використаних джерел***

Бібліографічний апарат у дипломній роботі - це ключ до використаних автором літературних джерел. Крім того, він у визначеній мірі відбиває наукову етику і культуру наукової праці. Саме по ньому можна зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з наявною літературою по досліджуваній проблемі.

Список використаних джерел містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Інформацію про джерела, включені у список, необхідно давати відповідно вимогам державного стандарту з обов'язковою вказівкою назв робіт .

#### ***4.8. Правила оформлення додатків***

Додатки оформляють як продовження дипломної роботи після списку літератури.

Кожен додаток починається з нової сторінки. Їм дають заголовки, надруковані вгорі малими літерами з першої великої симетрично тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток \_\_» і велика буква, що позначає додаток.

Додатки варто позначати послідовно великими буквами. Наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

При використанні російського алфавіту варто уникати використання таких букв, як З, Й, О, Ъ, Ы, Ь. При написанні дипломної роботи українською мовою в нумерації варто виключити букви Г, З, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Текст кожного додатка в разі потреби може бути поділений на розділи і підрозділи, пронумеровані в рамках кожного додатка: перед кожним номером ставлять позначення додатка (букву) і крапку, наприклад, рис.Ж.2

## 5. РЕЦЕНЗУВАННЯ ТА ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

До захисту дипломної роботи допускаються студенти, що виконали усі вимоги навчального плану, пройшли і захистили переддипломну практику, представили у встановлений термін дипломну роботу й одержали на неї позитивні відзиви.

На підприємстві студент одержує три документи, завірені круглою печаткою (додаток Т):

Рецензію на дипломну роботу, що пише керівник від підприємства-бази практики. Рецензентами так само можуть бути висококваліфіковані фахівці як по проблемі дипломної роботи, так і у відповідній галузі, що працюють на підприємствах, в організаціях, вищих навчальних закладах, науково-дослідних і проектних інститутах. Однак перевага віддається фахівцям тих підприємств і організацій, де студент проходить переддипломну практику. У рецензії відбивається актуальність теми дипломної роботи студента, основні позитивні розробки студента і недоліки роботи, визначається наукова, практична і методична значущість дипломної роботи для підприємства.

Завершена дипломна робота підписується студентом на титульному листі і разом з документами, завіреними на підприємстві, надається науковому керівнику, який дає докладний письмовий **відгук про зміст роботи**, підписує і представляє роботу на кафедру (додаток У).

Дипломна робота студента у непереплетеному виді за 7 днів до її захисту представляється на підпис завідувачеві кафедри. При позитивному рішенні завідувач кафедри допускає дипломну роботу студента до захисту і підписує роботу на титульному листі.

Потім дипломну роботу переплітають у тверде плетіння. З внутрішньої сторони твердої обкладинки наклеюють конверт і вкладають у нього:

- рецензію керівника від підприємства-бази практики;
- відзив наукового керівника від університету;
- дискету (диск) з розробленим студентом програмним продуктом з автоматизації аналізу і планування конкретного комплексу задач відповідно до теми дипломної роботи студента;

Захист дипломної роботи студента відбувається на засіданні ДЕК.

Головами ДЕК призначаються керівники і головні фахівці об'єднань і науково-дослідних організацій. До складу ДЕК крім голови включаються ведучі викладачі університету.

На засідання ДЕК запрошуються професорсько-викладацький склад, студенти, а також працівники підприємств і об'єднань, у першу чергу ті, для кого і на чіх матеріалах розроблялася дипломна робота.

Засідання ДЕК можуть проходити як в університеті, так і на підприємствах, установах і організаціях, для яких тематика робіт, що захищаються, представляє науково-теоретичний і практичний інтерес.

Захист дипломної роботи проводиться на відкритому засіданні державної комісії за участю не менш ніж половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

Розклад роботи ДЕК доводиться до загального відома студентів не пізніше чим за місяць до початку захисту дипломних робіт. Явка студентів на захист визначається згідно зі заздалегідь складеним списком. Перед захистом секретар ДЕК передає дипломну роботу й інші документи її голові, після чого студент одержує слово для виступу, регламент якого 10-12 хвилин.

#### **Процедура захисту включає:**

- доповідь студента про зміст роботи;
- питання до автора;
- читання відзиву наукового керівника або його виступ;
- відповіді студента на питання членів державної екзаменаційної комісії й осіб, що є присутнім на захисті;
- рішення комісії про оцінку дипломної роботи студента.

Готуючись до захисту роботи, студент складає тези виступу (довідь), оформляє наочні приладдя, продумує відповіді на зауваження рецензента і керівника.

Необхідно пам'ятати, що студент захищає свою роботу, а не звіт про діяльність підприємства, тому у виступі повинні знайти відображення результати роботи студента, а не характеристика діяльності підприємства.

У своєму **виступі** на засіданні ДЕК студент повинен висловити:

актуальність теми;

ціль, задачі, об'єкт і предмет дослідження;

теоретичні і методологічні положення, на яких базується дипломна робота студента;

наукову новизну,

використані чи розроблені методи (методики) аналізу і планування досліджуваного явища;

конкретні пропозиції за рішенням або проблеми удосконалення відповідних процесів з обґрунтуванням можливості їхньої реалізації в умовах конкретного підприємства; економічний, соціальний і екологічний ефекти від розробок.

Виступ не повинен включати теоретичні положення, запозичені з літературних чи нормативних документів, тому що вони не є предметом захисту. Особливу увагу необхідно зосередити на власних розробках в області теоретичного дослідження, представлених у виді наукової новизни.

Обсяг виступу: 5-7 аркушів тексту у форматі Word, розмір шрифту 14 пунктів з полуторним інтервалом.

Необхідні для виступу таблиці, діаграми, графіки оформляють як ілюстративний матеріал на паперових носіях і як презентацію в середовищі



Power Point на дискеті. Форма титулу ілюстративного матеріалу (додаток Ф) видається студентам на кафедрі і заповнюється мовою виконання роботи).

**Ілюстративний матеріал** допомагає та підсилює доказовість висновків і пропозицій студента, полегшує його виступ. Ілюстративний матеріал повинен обов'язково включати наступні таблиці і рисунки:

- матеріал, що складає наукову новизну в області теоретичної розробки досліджуваної проблеми у виді уточненого формулювання, схеми класифікації, систематизації показників і т.д.

- основні показники господарсько-фінансової діяльності підприємства;

- схему автоматизації процесу аналізу і планування конкретного показника відповідно до теми дипломної роботи;

- результати аналізу (основні таблиці, зведену таблицю впливу факторів, узагальнену таблицю виявлених резервів і т.д.) - не більш 2-3 таблиць;

- результати планування (зведена таблиця використаних у дипломній роботі методів планування, розроблені плани) - не більш 2-3 таблиць;

- результати діагностики планових показників.

Після виступу студента, оголошення відзиву керівника, а також зовнішньої рецензії студент відповідає на задані йому питання і зауваження наукового керівника, рецензента, голови і членів ДЕК, а також присутніх на захисті.

Захист дипломної роботи студента фіксується в протоколі ДЕК.

Оцінка по дипломній роботі виставляється на закритому засіданні ДЕК і оголошується її головою студенту і всім присутнім на відкритому засіданні. При визначенні оцінки враховується якість роботи, рівень наукової і практичної підготовки студента.

Результати оцінювання дипломної роботи студента здійснюється за 100-бальною шкалою, що враховує:

1) попереднє оцінювання якості дипломної роботи науковим керівником – 0 – 60 балів;

2) оцінювання захисту дипломної роботи – 0 – 40 балів.

Після цього дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в 4-бальну та шкалу за системою ECTS (табл. 2).

Таблиця 2 - Шкала оцінювання

## Оцінка дипломної роботи

Рейтинговий показник	Оцінка у національній	Оцінка ECTS	Для заліку
<b>90-100</b>	5 (відмінно)	A (відмінно)	зараховано
<b>82-89</b>	4 (добре)	B (добре)	
<b>75-81</b>		C (добре)	
<b>69-74</b>	3 (задовільно)	D (задовільно)	
<b>60-68</b>		E (задовільно)	
<b>35-59</b>	2 (незадовільно)	FX (незадовільно) з можливістю повторного	не зараховано з можливістю повторного
<b>1-34</b>	-	F (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням

**«А» (90-100)**

Студент дає повні відповіді на всі запитання, вичерпно розкриває їх суть, аналізує та зіставляє факти. Логічно та творчо викладає матеріал в усній та писемній формі. Володіє понятійним апаратом дисципліни, дає визначення термінам. Відповідь характеризується багатством лексики, точністю і логічністю слововживання, аргументованістю індивідуальної позиції дослідника.

**«В» (82-89), «С» (75-81)**

Студент дає повні відповіді, розкриває суть питання, робить спроби аналізувати та зіставляти факти. Відповідь відзначається достатністю лексики, відповідає обсягу здобутих теоретичних відомостей. Студент володіє понятійним апаратом курсу. Зміст відповіді викладається послідовно (за сформульованим планом або без нього).

**«D» (69-74), «E» (60-68)**

Відповіді не повні, зміст в основному достовірний. Але є фактичні неточності. Трапляються порушення послідовності викладу думок. Словниковий запас недостатній, слабкі синтаксичні конструкції. Студент недосконало володіє понятійним апаратом курсу, плутано дає визначення термінам.

**«FX» (35-59)**

Відповідь не повна. Студент не може розкрити суть питання. Обмежений словниковий запас, недосконале знання й усвідомлення понять і термінів курсу. Відповідь безсистемна, хаотична, мовлення невиразне.

**«F» (1-34 )**

Зміст дисципліни студентом не засвоєний. Вміння та навички не набуті.

**Співвідношення між національними та ECTS оцінками і  
рейтингом із дисципліни**

Оцінка національна	Оцінка ECTS	Визначення ECTS	Рейтинг з дисципліни, бали
1	2	3	4
Відмінно	A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100
Добре	B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
	C	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	75-81
Задовільно	D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	69-74
	E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-68
Незадовільно	FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	35-59
	F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	1-34

Державна екзаменаційна комісія приймає також рішення про видачу диплома з відзнакою і рекомендації для вступу до магістратури.

Якщо захист дипломної роботи визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доробкою, чи він зобов'язаний проробити нову тему, визначену кафедрою.

Студент, який не захистив дипломну роботу, допускається до повторного захисту тільки один раз, як правило, протягом трьох років після закінчення навчального закладу за встановлену плату.

Для студентів, які не захистили дипломну роботу у встановлений термін з поважної причини, підтвердженої документально, головою ДЕК може бути призначено спеціальний захист, але тільки в дні графіка засідання комісії.

Студентам, що не здали державні іспити або не захищали дипломну роботу з поважної причини (документально підтвердженої ректором вищого навчального закладу), може бути продовжений термін навчання на наступний строк роботи державної комісії зі здачею державних іспитів або захистом дипломної роботи, але не більш одного року.

Захищені дипломні роботи здаються на випускаючу кафедру для реєстрації і збереження в архіві протягом п'яти років.

## **ДОДАТКИ**

## ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ РОБІТ

1. Аналіз ефективності управління трудовими ресурсами та обґрунтування концепції управління персоналом на підприємстві телекомунікацій.
2. Аналіз ефективності управління трудовим потенціалом підприємства.
3. Ефективне використання трудових ресурсів - основа виходу підприємства з економічної кризи.
4. Ефективне управління персоналом підприємства в умовах кризи
5. Ефективність системи оплати праці персоналу на підприємстві.
6. Ефективність використання трудових ресурсів на ІТ- підприємстві.
7. Ефективність системи матеріального стимулювання працівників підприємства.
8. Матеріальне заохочення на підприємстві і шляхи посилення його стимулюючої ролі.
9. Матеріальне стимулювання на підприємстві і напрями його удосконалення.
10. Мотивація персоналу в системі управління економічною ефективністю трудових ресурсів ІТ- підприємства.
11. Обґрунтування рівня витрат з оплати праці окремих структурних і функціональних підрозділів підприємства.
12. Підвищення ефективності стимулювання продуктивності праці працівників підприємства (по окремих категоріях персоналу).
13. Підвищення продуктивності праці, як умова зниження собівартості продукції підприємства.
14. Планування росту рівня доходів робітників на підприємстві.
15. Планування чисельності та складу працівників ІТ- підприємства.
16. Продуктивність праці працівників підприємства (по окремих категоріях персоналу) і резерви її підвищення.
17. Розробка плану з оплати праці на ІТ- підприємстві.
18. Розробка плану з праці на підприємстві.
19. Система оплати праці підприємства та шляхи її удосконалення.
20. Трудовий потенціал підприємства: його визначення і оцінка.
21. Трудові ресурси підприємства: проблеми, оцінка ефективності, прогнозування.
22. Удосконалення діючої системи посадових окладів та ставок працівників ІТ- підприємства.
23. Удосконалення форм стимулювання працівників за рахунок прибутку підприємства.
24. Управління продуктивністю праці на підприємстві: аналіз, планування, контроль і підвищення.
25. Управління складом витрат щодо оплати праці персоналу підприємства.

26. Управління формуванням та використанням фонду оплати праці телекомунікаційного підприємства.
27. Шляхи підвищення ефективності преміювання працівників ІТ-підприємства.
28. Управління оновленням складових матеріально-технічної бази підприємства.
29. Управління рухом основних фондів на ІТ- підприємстві.
30. Визначення потреби в основних фондах підприємства та раціоналізація їх структури.
31. Планування розвитку матеріально-технічної бази підприємства.
32. Обґрунтування обсягів і форм задоволення потреби підприємства в прирості основних фондів.
33. Ефективність орендних (лізингових) операцій підприємства і резерви її підвищення.
34. Обґрунтування шляхів раціоналізації експлуатації основних фондів підприємства.
35. Формування системи діагностики ефективності використання основних фондів на підприємстві.
36. Управління фінансовими витратами ІТ- підприємства.
37. Оптимізація складу поточних витрат підприємства.
38. Планування раціоналізації та обґрунтування резервів скорочення поточних витрат підприємства.
39. Управління доходами ІТ- підприємства.
40. Планування росту рівня доходів робітників на підприємстві.
41. Управління формуванням прибутку підприємства.
42. Розробка політики використання прибутку від операційної діяльності підприємства.
43. Прибуток підприємства від операційної діяльності і резерви його зростання.
44. Обґрунтування оптимального рівня прибутковості реалізації товарів.
45. Розробка системи моніторингу формування та розподілу прибутків на підприємстві.
46. Оцінка фінансових результатів діяльності ІТ- підприємства та вдосконалення методів управління прибутком.
47. Прибуток як елемент економічної безпеки підприємства
48. Платоспроможність підприємства та напрями її підвищення.
49. Фінансова стійкість підприємства та напрями її зміцнення.
50. Розробка системи управління підприємством на основі бюджетного планування.
51. Фінансове планування розвитку підприємства в умовах ринку.
52. Аналіз стану активів підприємства та обґрунтування їх розвитку..
53. Оптимізація складу активів ІТ- підприємства.
54. Обґрунтування загальної потреби капіталу підприємства.
55. Ефективність управління оборотним капіталом телекомунікаційного підприємства
56. Обґрунтування інвестиційної привабливості підприємства.

57. Планування інвестиційної діяльності підприємства та вдосконалення його методів
58. Економічна ефективність ресурсного потенціалу ІТ- підприємства: проблеми, оцінка і шляхи підвищення.
59. Ефективність господарсько-фінансової діяльності підприємства і шляхи її підвищення.
60. Підвищення ефективності діяльності ІТ- підприємства в умовах кризи.

Додаток Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

Кафедра економіки підприємств та соціальних технологій

Генералов Олександр Валерійович

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Студент 4 курсу форма навчання денна Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва

Спеціальність 051 «Економіка»

Допускається до захисту в ДЕК

Зав. кафедрою Гусєва О.Ю.

«    » 20 р.

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

на тему:

**«Економічне управління капіталом підприємства»**

Керівник: \_\_\_\_\_

Іваненко С.О., к.е.н., доцент

Дипломник \_\_\_\_\_

Дата представлення

Дата захисту

Київ – 20\_\_ р.



Додаток В

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва  
Кафедра економіки підприємств та соціальних технологій  
Спеціальність 051 «Економіка» Форма навчання денна

Затверджую:

Зав. кафедрою \_\_\_\_\_ Гусєва О.Ю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ**  
**на дипломну роботу**

Студенту \_\_\_\_\_ Генералову Олександрову Валерійовичу

1. Тема дипломної роботи: «Економічне управління капіталом підприємства»

Затверджена наказом по університету від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

2. Цільова установка дипломної роботи

На підставі вивчення законодавчих актів, спеціальної наукової та навчальної літератури, статистичної і бухгалтерської звітності провести дослідження теоретичних та методичних засад сутності і видів капіталу ІТ-підприємства, визначити особливості формування капіталу підприємств. Визначити ринкову позицію підприємства, оцінити стан й ефективність використання капіталу підприємства. Розробити систему показників для ефективного управління капіталом підприємства. Обґрунтувати стратегію формування капіталу підприємства. Запланувати потребу в капіталі і оптимізувати структури капіталу.

3. Перелік графічного матеріалу: таблиці, схеми, рисунки

4. Зміст дипломної роботи і календарний план її виконання:

Зміст дипломної роботи	Термін виконання
Підготовка бібліографії за темою дипломної роботи	
Вступ	

РОЗДІЛ 1. КАПІТАЛ – ФІНАНСОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА	
1.1 Сутність і види капіталу підприємства	
1.2 Особливості формування капіталу ІТ- підприємств	
1.3 Система показників оцінки ефективності використання капіталу підприємства	
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ СТАНУ І ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ КАПІТАЛУ ПІДПРИЄМСТВА	
2.1 Ринкова позиція підприємства	
2.2 Оцінка стану й ефективності використання капіталу підприємства	
2.3 Використання збалансованої системи для ефективного управління капіталом підприємства	
РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА	
3.1 Стратегія формування капіталу підприємства	
3.2 Планування потреби в капіталі	
3.3 Оптимізація структури капіталу	
Висновки та пропозиції	
Оформлення роботи, підготовка доповіді та ілюстративного матеріалу	

Термін подачі студентом завершеної дипломної роботи \_\_\_\_\_ р.

Дата видачі завдання « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ р.

Керівник дипломної роботи \_\_\_\_\_ к.е.н., доцент Іваненко С.О.  
(підпис)

Завдання прийняв до виконання студент-дипломник \_\_\_\_\_  
(підпис)

**ЗМІСТ**

Сторінки

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. КАПІТАЛ – ФІНАНСОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА	9
1.1 Сутність і види капіталу підприємства	9
1.2 Особливості формування капіталу ІТ- підприємств	22
1.3 Система показників оцінки ефективності використання капіталу підприємства	29
РОЗДІЛ 2. ДОСЛІДЖЕННЯ СТАНУ І ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ КАПІТАЛУ ПІДПРИЄМСТВА	37
2.1 Ринкова позиція підприємства	37
2.2 Оцінка стану й ефективності використання капіталу підприємства	48
2.3 Використання збалансованої системи для ефективного управління капіталом підприємства	56
РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ВДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛОМ ПІДПРИЄМСТВА	65
3.1 Стратегія формування капіталу підприємства	65
3.2 Планування потреби в капіталі	76
3.3 Оптимізація структури капіталу	81
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	97
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	101
ДОДАТКИ	104

## Додаток Д

### ВСТУП

Розпочинаючи виробничо-господарську діяльність, господарюючий суб'єкт має чітко уявляти, задля чого він збирається організувати виробництво чи реалізацію тих чи інших матеріальних благ або надання послуг. Найпершою засадою господарської діяльності, без якої вона взагалі неможлива, є наявність засобів виробництва та кваліфікованих працівників. Отже, для того, щоб функціонувати, потрібно мати достатню кількість грошей, купити за них засоби виробництва, найняти працівників, організувати процес виробництва певних товарів, реалізувати їх і отримати суму грошей, що перевищує витрачену. Саме такий перебіг подій, які становлять життєвий цикл підприємства, перетворює витрачені ним гроші на капітал, тобто капітал – це авансована вартість, що в процесі свого руху приносить більшу вартість, тобто само зростає.

Реформування економічної системи України припускає необхідність підвищення ролі капіталу підприємства як найважливішого елемента загальної системи управління підприємством. У цьому зв'язку виникає практична потреба перегляду підходів щодо питань визначення і формування капіталу підприємства.

Порушення загального процесу відтворення фінансових ресурсів у країні внаслідок кризових явищ, а саме спаду ділової активності підприємств, відтоку національного капіталу за кордон значною мірою ускладнило перебудову підприємствами управління своїм капіталом і привело до скорочення фінансових ресурсів підприємств. Тому управління капіталом здобуває особливе значення і є однією з першочергових задач трансформаційного періоду, що вимагають невідкладного рішення.

Значний внесок у дослідження даної наукової проблеми зробили вітчизняні й зарубіжні вчені: К. Маркс, І.А. Бланк, О.О. Беляєв, С.В. Мочерний, С.Ф. Покропівний, Х.Д. Курц, Х.Д. Р. Барр та інші. Однак проведені дослідження показали, що в науковій літературі розкриваються

тільки окремі аспекти управління капіталом, причому такий інструмент як діагностика ефективності управління капіталом взагалі не розглядається.

Таким чином, актуальність обраної теми визначається врахуванням всіх аспектів управління капіталом в ринкових умовах господарювання, в тому числі – діагностики ефективності управління капіталом підприємства.

Мета проведеної роботи полягала в дослідженні процесів управління капіталом на ІТ-підприємстві, оцінці їх ефективності.

Для досягнення поставленої мети було вирішено такі завдання:

- виявлено сутність поняття «капітал», проведено огляд поглядів науковців на цю категорію, основні види капіталу;
- надано загальну характеристику діяльності підприємства, проведено аналіз структури капіталу та ефективності його використання;
- надано оцінку діяльності підприємства за допомогою різних систем;
- здійснено узагальнення аналітичної інформації за допомогою графічного методу;
- визначена потреба в капіталі підприємства на плановий рік;
- проведена оптимізація структури капіталу різними методами.

Об'єктом дослідження стали процеси управління капіталом підприємства.

Предмет дослідження склали теоретичні та практичні аспекти механізму управління капіталом підприємства.

Наукова новизна дослідження полягає в наступному:

- запропонована система показників для підвищення прибутковості капіталу;
- на основі цієї системи проведена оцінка діяльності підприємства, яка визначила його стан на момент аналізу;

Практичне значення мають:

1. Розроблена система показників для управління капіталом.
2. Методика розрахунку інтегральної оцінки, застосування якої дозволить своєчасно вжити заходів щодо підвищення прибутковості капіталу.

В роботі були використані методи наукового дослідження як загально-

наукові (аналізу та синтезу, дедукції та індукції), так і конкретно-наукові методи (економіко-математичного аналізу, методи планування).

Інформаційною базою дослідження в роботі стали матеріали ПАТ «Укртелеком», яке знаходиться за адресою: .....

Форма власності ПАТ «Укртелеком» - колективна. Основною місією діяльності ПАТ «Укртелеком» є надання послуг та продаж такої продукції, яка б максимально задовольняла потреби споживачів, які розташовані у зовнішньому середовищі підприємства.

Загальний аналіз показників господарсько-фінансової діяльності підприємств ПАТ «Укртелеком» приведено в додатку А.

В якості інформаційної бази дослідження також були використані законодавчі акти державних органів управління, матеріали офіційної державної статистичної, фінансової та бухгалтерської звітності, аналітичні матеріали підприємства.

В роботі були використані методи наукового дослідження як загальнонаукові (аналізу та синтезу, дедукції та індукції, гіпотези), так і конкретно-наукові методи (економіко-статистичного та економіко-математичного аналізу, в тому числі методи динамічного та порівняльного аналізу, методи оптимізації, методи стратегічного аналізу та планування).

Дипломна робота складається із вступу, п'яти розділів, висновку й бібліографічного списку. Робота містить 100 сторінок тексту, теоретичні й методичні положення ілюструються 12 рисунками, 42 таблицями й 13 додатками. Бібліографічний список містить 52 джерела.

Ключові слова: КАПІТАЛ, СТРУКТУРА КАПІТАЛУ, СИСТЕМА ПОКАЗНИКІВ, ІНТЕГРАЛЬНА ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛОМ, ПЛАНУВАННЯ, МОДЕЛЮВАННЯ.

## Додаток Е

### Форми таблиць основних показників діяльності підприємства

Таблиця Е.1 - Основні показники господарчої діяльності

за

(найменування підприємства)

(період, що аналізується)

№ п/п	Показники	Одиниці виміру	Роки		Темп зміни, %	Відхи лення (+, -)
			20__	20__		
1	Випуск продукції	нат. пок.				
2	Чиста дохід від реалізації продукції	тис.грн				
3	Собівартість реалізованої продукції					
	в сумі	тис.грн				
	у % до чистої виручки	%				
4	Прибуток валовий					
	в сумі	тис.грн				
	у % до чистої виручки	%				
5	Інші операційні доходи	тис.грн				
6	Адміністративні витрати	тис.грн.				
7	Витрати на збут	тис.грн.				
8	Інші операційні витрати	тис.грн.				
9	Прибуток від операційної діяльності					
	сума	тис.грн				
	у % до чистої виручки	%				
10	Результат від участі в капіталі	тис.грн				
11	Результат від фінансової діяльності	тис.грн				
12	Інші доходи	тис.грн				
13	Інші витрати	тис.грн				
14	Прибуток від звичайної діяльності до оподаткування					
	сума	тис.грн				
	у % до чистої виручки	%				
15	Чистий прибуток					
	сума	тис.грн				
	у % до чистої виручки	%				
16	Середньооблікова чисельність робітників підприємства	осіб				
17	Продуктивність праці	тис.грн.				
18	Фонд заробітної плати	тис.грн				
19	Середня заробітна плата одного робітника в місяць	грн.				
20	Середня вартість основних фондів	тис.грн				
21	Фондовіддача	тис.грн.				
22	Середня вартість обігових активів	тис.грн				
23	Коефіцієнт оборотності оборотних активів	об.				

Додаток Ж

Приклад початку нового розділу

РОЗДІЛ 1

**КАПІТАЛ – ФІНАНСОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

} *Відступ двох рядків*

**1.1. Сутність і види капіталу підприємства**

} *Відступ одного рядка*

Капітал - одна з фундаментальних економічних категорій, сутність якої наукова думка з'ясовує протягом ряду сторіч. Термін «капітал» походить від латинського «capitalis», що означає «основний», «головний».

Науковець Мочерний С.В. визначає, що першу спробу з'ясувати сутність капіталу зробив Арістотель [1, с.223]. Він ще за умов античного світу помітив формування розвинених відносин обміну у межах міст-полісів з грошовими зв'язками та елементами найманої праці, а отже, певні капіталістичні нашарування над селянським натуральним господарством.

} *Відступ двох рядків*

**1.2. Особливості формування капіталу ІТ- підприємств**

} *Відступ одного рядка*

Головною метою сучасного етапу економічних перетворень, що проводяться в ІТ-підприємствах, є створення сприятливих умов для ефективної діяльності підприємств телекомунікацій. ....



## Додаток 3

### Приклад оформлення ілюстрації

Політика формування фінансової структури капіталу передбачає (рис.3.3):

- формування загальних принципів фінансування необоротних й оборотних активів. Формування таких принципів на кожному підприємстві носить індивідуальний характер і визначається галузевими особливостями, стадією життєвого циклу, станом кон'юнктури фінансового ринку, фінансовим менталітетом керівників (прихильністю до агресивної, помірної або консервативної політики фінансування) і іншими факторами;

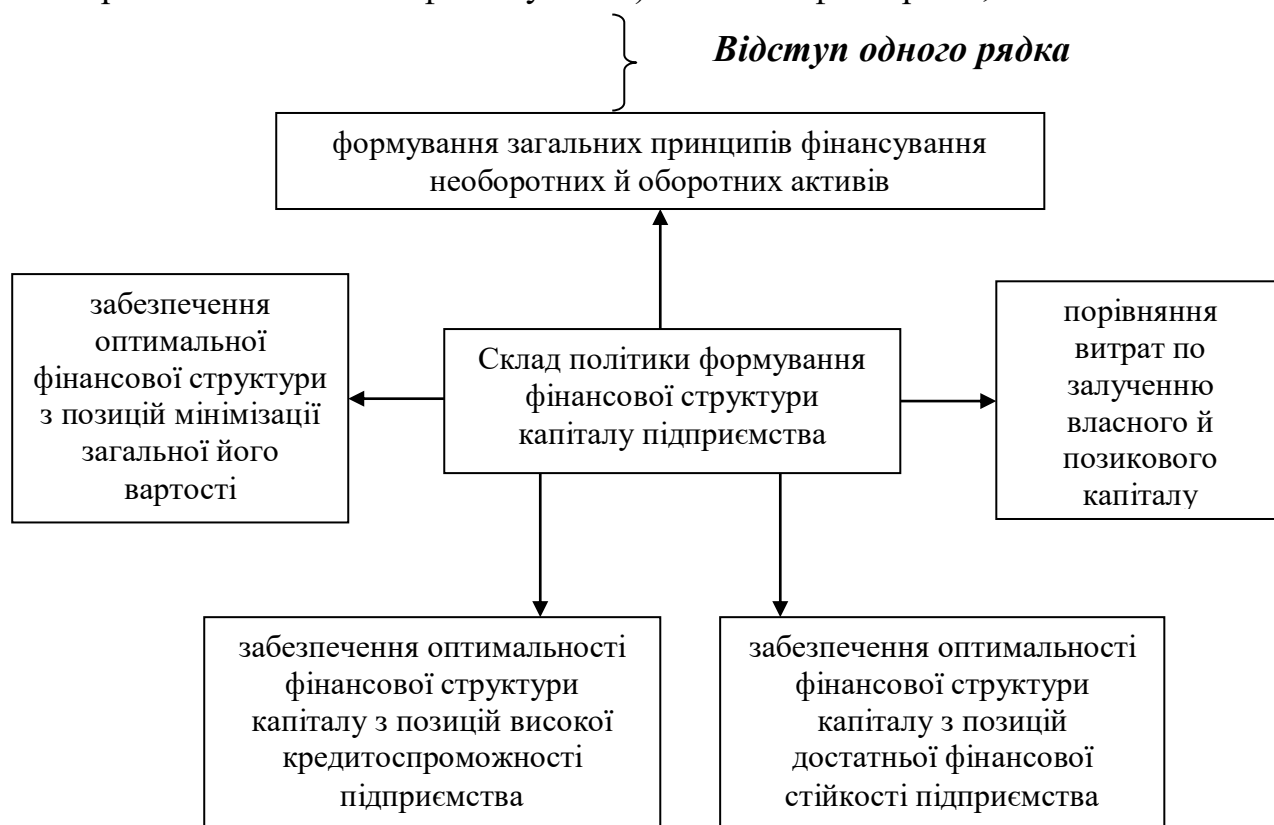


Рисунок 3.3. Основний зміст політики формування фінансової структури капіталу підприємства

} *Відступ одного рядка*

- порівняння витрат по залученню власного й позикового капіталу. Таке порівняння здійснюється в процесі оцінки вартості власного й позикового капіталу, залученого з різних джерел.

## Додаток И

### Приклад побудови та оформлення таблиці

Розрахунок середньозваженої вартості капіталу ПАТ «Укртелеком» представлений в таблиці И.1.

} *Відступ одного рядка*  
Таблиця И.1 - Розрахунок середньозваженої вартості капіталу  
ПАТ «Укртелеком»

Показник	Варіант розрахунку				
	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6
Загальна потреба в капіталі, тис.грн.	4599,9	4599,9	4599,9	4599,9	4599,9
Варіант структури капіталу					
а) власний капітал	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7
б) залучений капітал	0,7	0,6	0,5	0,4	0,3
Загальна потреба у власному капіталі, тис. грн	1380,0	1840,0	2299,9	2759,9	3219,9
Загальна потреба у залученому капіталі, тис. грн	3219,9	2759,9	2299,9	1840,0	1380,0
Чистий прибуток, який планується виплатити власникам підприємства в процесі його розподілу	144	144	144	144	144
Вартість власного капіталу, %	10,43	7,83	6,26	5,22	4,47
Вартість позикового капіталу	14,07	12,71	11,28	9,71	7,83
Середньозважена вартість капіталу, %	12,98	10,76	8,77	7,01	5,48

} *Відступ одного рядка*

Розрахунки свідчать, що мінімальна середньозважена вартість капіталу на ПАТ «Укртелеком» у 2020 році досягається при співвідношенні власного та залученого капіталу 70:30 і складає 5,48 %.

### Приклад оформлення формул у тексті роботи

Розрахунок загальної потреби в капіталі знову створюваного підприємства на основі показника капіталоємкості продукції здійснюється по наступній формулі:

$$\left. \begin{array}{l} \text{Відступ одного рядка} \\ \\ \text{Відступ одного рядка} \end{array} \right\} P_k = K_{\Pi} \times OP + PP_k \quad (1.1)$$

де  $P_k$  - загальна потреба в капіталі для створення нового підприємства;

$K_{\Pi}$  - показник капіталоємкості продукції (середньогалузевий чи аналоговий);

$OP$  - планований річний обсяг виробництва продукції;

$PP_k$  - передстартові витрати й інші одноразові витрати капіталу, зв'язані зі створенням нового підприємства [8, с.220].

## Додаток Л

### Приклад оформлення посилань на літературні джерела

Таким чином, поняття «капітал» дійсно має багато визначень, проте всі досить схожі між собою. Так, Барр Р. визначав капітал «як сукупність різнорідних і відтворених економічних ресурсів, причому ця сукупність дозволяє, шляхом непрямого використання, періодично одержувати дохід» [7, с.26]. Покропівний С.Ф. говорить, що «під капіталом прийнято розуміти матеріальні та грошові кошти, а також інтелектуальні напрацювання і організаторські навички, котрі використовуються у процесі виробництва і його обслуговування та є джерелом і засобом отримання прибутку» [8, с.13]. Торкановський В.С. визнає капітал як «на перший погляд, сукупність речей, що належать промисловцям, банкірам чи торговцям: машини й інше знаряддя праці, сировина, матеріали, паливо, готова продукція, а також золото, срібло і т.д. Однак по своєму соціально-економічному змісті капітал - це не речі...це вартість, що приносить прибавочну вартість, тобто «самозростаюча» вартість» [9, с.9].

Отже, різноманіття понять терміна «капітал» визначається розмаїтістю сутнісних сторін цієї економічної категорії [10, с.26; 11, с.24; 12, с.9]. Тому для виявлення змісту цієї категорії варто розглянути основні характеристики, що формують її сутність.

Структура капіталу ІТ-підприємств у 2019-2020 роках представлена у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1 - Інформація про структуру капіталу ІТ- підприємств України у 2019-2020 роках [38, с.72-89]

Показник	2019 рік		2020 рік		Абсол. відх		Темп зміни, %	
	на початок року	на кінець року	на початок року	на кінець року	на початок року	на кінець року	на початок року	на кінець року
Капітал, млн.грн	201180,5	274120,6	274120,6	307683,9	72940,1	33563,3	136,26	112,24
в т.ч.								
Власний капітал	21911,2	34647	34647	46578,8	12735,8	11931,8	158,12	134,44

Додаток М  
**РЕЦЕНЗІЯ**

**на дипломну роботу «Економічне управління капіталом  
підприємства»  
студента 4 курсу денної форми навчання ДУТ  
Генералова О.В. спеціальності  
051 Економіка**

Заголовок  
рецензії

Рецензію на дипломну роботу готує фахівець підприємства (установи), на матеріалах якого студент виконує дипломну роботу. Рецензія на дипломну роботу формулюється у довільній формі, але з урахуванням визначення основних положень, а саме:

- актуальність обраної теми дослідження та її практична значущість для підприємства;
- рівень глибини розуміння і розкриття в дипломній роботі сучасних тенденцій, якості і коректності проведеного аналізу конкурентного середовища;
- оцінка якості, глибини і коректності аналізу господарської діяльності підприємства, системи управління, його економічної та організаційної культури;
- рівень обґрунтованості авторських пропозицій щодо покращення діяльності підприємства, удосконалення певних економічних функцій;
- недоліки, які містяться у роботі;
- наявність та рівень достовірності фінансово-економічних розрахунків, що підтверджують можливість і доцільність реалізації запропонованих інновацій на підприємстві;
- логічність і коректність висновків;
- характеристика професійно-кваліфікаційного рівня студента, його аналітичних здібностей.

Визначення позитивних якостей та недоліків роботи має бути з конкретними посиланнями до тексту. Наприкінці рецензії вказується ступінь відповідності роботи вимогам, що ставляться до дипломних робіт спеціалістів, та висновок щодо попередньої оцінки, з якою робота допускається до захисту. Підпис рецензента має бути засвідченим печаткою установи, де він працює.

Директор ПАТ «Укртелеком»

(підпис)

М.П.

Додаток Н

**Форма титулу ілюстративного матеріалу**

**ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ**

до дипломної роботи на тему:

**Економічне управління капіталом підприємства**

Виконавець  
студент 4 курсу  
гр. ЕПД-41 ННІМП ДУТ  
**Генералов  
Олександр  
Валерійович**

Керівник дипломної роботи  
д.е.н., професор  
Гусєва О.Ю.

Київ - 20\_\_