

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ВИКОНАННЯ ТА ЗАХИСТУ  
ДИПЛОМНИХ РОБІТ СТУДЕНТАМИ  
спеціальності “Менеджмент організації” ,  
спеціалізації “Медичний та фармацевтичний  
менеджмент”  
(для магістрів)**

Київ  
ДП «Видавничий дім «Персонал»  
2012

Підготовлено професором кафедри управління персоналом та медичного менеджменту *О. В. Басвою*

Затверджено на засіданні кафедри медичного та екологічного менеджменту (протокол № 11 від 14.07.10)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*

**Басва О. В.** Методичні рекомендації щодо виконання та захисту дипломної роботи спеціальності “Менеджмент організації”, спеціалізації “Медичний та фармацевтичний менеджмент” (для магістрів). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2012. — 30 с.

Методичні рекомендації розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “спеціаліст” спеціальності “Менеджмент організації” спеціалізації “Медичний та фармацевтичний менеджмент” та призначені для надання допомоги студентам у виконанні дипломної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

© Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2012  
© ДП «Видавничий дім «Персонал», 2012

## ЗМІСТ

Вступ .....	3
1. Цілі та завдання дипломної роботи.....	3
2. Загальні положення .....	4
3. Організація виконання дипломної роботи .....	7
4. Зміст та обсяги дипломної роботи.....	8
5. Вимоги до оформлення дипломних робіт .....	13
6. Апробація, рецензування і захист дипломної роботи.....	18
Додатки.....	23
Додаток А. Тематика дипломних робіт .....	23
Додаток Б. Зразок оформлення списку використаної літератури .....	28

## ВСТУП

Методичні рекомендації щодо виконання та захисту дипломних робіт студентами спеціальності “Менеджмент організації”, спеціалізація “Медичний та фармацевтичний менеджмент” розроблені відповідно до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня “магістр” напряму підготовки 0502 “Менеджмент” та призначені для надання допомоги студентами у виконанні дипломної роботи згідно з чинними стандартами України і містять основні вимоги, які висуваються до змісту та оформлення дипломної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

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

### 1. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

1.1 Виконання і захист дипломної роботи поряд із складанням державного іспиту є завершальним етапом навчання у вищому навчальному закладі, формою державної атестації випускників.

1.2 Дипломна робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої та успішного складання комплексного іспиту зі спеціальності Державна екзаменаційна комісія (ДЕК) вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації і видачу диплома магістра.

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

1.4 У процесі виконання дипломної роботи студент відповідно до кваліфікаційних вимог повинен виявити:

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

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*  
Редактор *А. А. Тютюнник*  
Комп'ютерне верстання *О. Л. Тищенко*

Зам. № ВКЦ-5211

Формат 60×84/16. Папір офсетний.  
Друк ротатійний графаретний. Ум. друк. арк. 1,74. Обл.-вид. арк. 1,26.  
Наклад 50 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)  
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП “Видавничий дім “Персонал”  
03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. XX

*Свідчення про внесення до Державного реєстру суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008 р.*

- вміння розробляти наукові висновки і конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;
  - вміння визначати і використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у прикладній галузі.
- 1.5 Дипломна робота має характеризуватися логічністю, доказовістю, аргументованістю і відповідати таким вимогам:
- містити поглиблений аналіз досліджуваної теми;
  - містити самостійні дослідження, розрахунки, виконані на ЕОМ;
  - містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення діяльності на досліджуваному об'єкті — закладі охорони здоров'я;
  - мати належне оформлення;
  - мати всі потрібні супровідні документи;
  - бути виконаною і поданою на кафедру в термін, передбачений графіком навчального процесу.
- 1.6 Дипломна робота, зміст якої не відповідає вимогам щодо оформлення і написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми на реальному підприємстві, обґрунтованих пропозицій, а також не має відзиву з об'єкта дослідження та зовнішньої рецензії, до захисту не допускається.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 2.1 Дипломна робота виконується на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України з питань діяльності організації, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, передового досвіду з проблеми, яка вивчається, а також результатів проведених студентом власних досліджень реального об'єкта — закладу охорони здоров'я.
- 2.2. Основні етапи виконання дипломної роботи:
1. Вибір теми і об'єкта дослідження, затвердження теми.
  2. Розробка завдання на дипломну роботу, складання календарного плану виконання.
  3. Опрацювання літературних джерел і складання плану роботи.
  4. Збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики на об'єкті дослідження.
  5. Обробка фактичного матеріалу із застосуванням ПЕОМ.

13. *Пантюк І. В.* Підготовка вчительних кадрів за рубежом // Вопросы организации и информатизации здравоохранения. — 1998. — № 5. — С. 64–69.
14. *Радиш Я. Ф.* Медичне страхування як механізм багатоканального фінансування галузі охорони здоров'я // Управління підприємницькою діяльністю в галузі охорони здоров'я: Кол. монографія / За ред. О. В. Басвої, І. М. Солоненка. — К: МАУП, 2007. — С. 95–134.
15. *Система менеджмента в качестве образования* // Режим доступа: <http://www.quality.edu.ru/quality/sk/management/665/>
16. *American Association for Health Education. (2008). Guidelines for AANE/NCATE folio review of health education basic level programs.* Retrieved April 3, 2008, From: <http://iweb.aahperd.org/aahe/template.cfm?template=development-ncate.html>
17. *Brandt A. M.* Antagonism and Accommodation: Interpreting the Relationship Between Public Health and Medicine in the United States During the Twentieth Century // A. M. Brandt, M. Gardner // American Journal of Public Health. — 2000. — № 90. — P. 707–715.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ  
СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

1. Конституція України // ВВР України. — 1996 — № 30. — Ст. 141.
2. Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров’я” // ВВР України. — 1993. — № 4. — Ст. 145.
3. Закон України “Про лікарські засоби” // ВВР України. — 1996. — № 22. — Ст. 86
4. Постанова Кабінету Міністрів України “Про порядок закупівлі лікарських засобів закладами та установами охорони здоров’я, що фінансуються з бюджету” від 05.09.1996 р. № 1071.
5. Постанова Кабінету Міністрів України “Порядок проведення державної акредитації установи охорони здоров’я” від 15.07.1997 р. № 765.
6. Наказ МОЗ України “Інструкція по санітарно-протиепідемічному режиму аптек” від 14.06.1993 р. № 129.
7. Наказ МОЗ України “Про затвердження Порядку обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів в державних і комунальних закладах охорони здоров’я України” від 18.12.1997 р. № 356.
8. *Алекберов М. Б.* Основы менеджмента: Учеб. пособие / М. Б. Алекберов, З. А. Мартыненко. — К., 2003. — 388 с.
9. *Белюшатка В. А.* Стратегическое управление и маркетинг в практике фармацевтических фирм / В. А. Белюшатка, Г. В. Загорий, В. А. Усенко — К.: РИА “Триумф”, 2001. — 361 с.
10. *Довідник* кваліфікаційних характеристик професій працівників системи охорони здоров’я / Розроб. А. В. Підаєв та ін. — К.: МОЗ України, Мін-во праці та соц. політики. — 2004. — 229 с.
11. *Макгиннес Э.* Финансовый менеджмент в сфере высшего образования: сравнительное исследование взаимоотношений вузов и штатов в США / Э. Макгиннес; Пер. з англ. Центр ОЭСР. — М.: ВШЭ, 2005.
12. *Николаев Б. В.* Структура высшей школы и правовое регулирование высшего образования в США // Режим доступа: <http://www.lexed.ru/pravo/journ/0310/nik.doc>

6. Написання першого варіанта тексту, подання його для ознайомлення науковому керівникові.
  7. Усушення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення дипломної роботи.
  8. Подання роботи для ознайомлення керівництву об’єкта дослідження, отримання відзиву.
  9. Подання роботи на кафедру. Попереднє заслуховування дипломної роботи на засіданні кафедри.
  10. Зовнішнє рецензування роботи.
  11. Захист дипломної роботи у ДЕК.
- 2.2 До виконання дипломної роботи допускаються студенти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, закінчили стажування і науково-дослідну та педагогічну практику, а також захистили звіти з них.
- 2.3 Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу студенту в його самостійній роботі над дипломною роботою. Науковий керівник проводить індивідуальне консультування студента, допомагає йому скласти план дипломної роботи, індивідуальне завдання до переддипломної практики, а також контролює дотримання графіка виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує студента до захисту.
- Науковими керівниками призначаються провідні викладачі і науковці кафедри закладів охорони здоров’я, які працюють за профілем дипломної роботи і мають відповідний науковий ступінь.
- Розподіл дипломних робіт, які мають виконуватися студентами, відбувається за принципом наступництва наукового керівництва студентською науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, які виявлені студентом у цей період.
- 2.4 Темою дипломної роботи (предметом дослідження) є одна з актуальних проблем сучасного менеджменту в галузі охорони здоров’я, яка відповідає завданням і вмінням, передбаченим варіативною компонентою освітньо-кваліфікаційної характеристики магістра відповідно до спеціалізації “Медичний та фармацевтичний менеджмент”.

Тематика дипломних робіт розробляється кафедрою управління персоналом та медичного менеджменту МАУП і наводиться у додатку А.

Студентові надається право самостійно обрати тему дипломної роботи згідно з тематикою, що затверджена кафедрою. Крім того, дипломні роботи можуть виконуватися за тематикою, яку замовлятимуть державні установи, заклади охорони здоров'я, що уклали із вищим навчальним закладом освіти контракти на навчання студентів або мають з ними договори співпраці та співдружності. Студент за погодженням із керівником може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідного обґрунтування доцільності її роботи (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, до місця роботи, можливостей отримання потрібної інформації на об'єкті дослідження).

2.5. Разом із вибором теми визначається об'єкт, за матеріалами якого буде виконуватися робота. Це повинен бути заклад охорони здоров'я будь-якої форми власності, який є юридичною особою і має самостійну звітність. Діяльність цього закладу повинна створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження обраної теми.

Якщо немає пропозицій студента щодо досліджуваного об'єкта, то кафедра призначає для проходження науково-дослідної та педагогічної практики (об'єкт за матеріалами якого має виконуватись дипломна робота) заклад охорони здоров'я, з якими МАУП або його філії мають відповідну угоду.

Бажаним є виконання теми на замовлення керівництва об'єкта дослідження. Це замовлення оформлюється листом.

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

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

Список студентів-дипломників, перелік їхніх тем і наукових керівників кожного фіксуються наказом по МАУП. Усі подальші

74. Розробка стратегії та програм ціноутворення в закладі охорони здоров'я (за матеріалами діяльності...).
75. Формування мотиваційної політики у менеджменті закладів охорони здоров'я (на прикладі...).
76. Управління якістю медичних послуг в лікувально-профілактичних закладах України (на прикладі...).
77. Управління діловою кар'єрою медичних (фармацевтичних) кадрів (за матеріалами...).
78. Управління інноваційною діяльністю закладів охорони здоров'я (на прикладі...).
79. Управління маркетинговим процесом в закладах охорони здоров'я (на прикладі...).
80. Аналіз ефективності системи управління та управлінської діяльності в системі охорони здоров'я (на прикладі...).
81. Формування системи комунікацій в закладі охорони здоров'я (на прикладі...).
82. Розробка системи менеджменту в малому підприємстві (на прикладі закладу охорони здоров'я...).
83. Формування механізмів управління групами працівників в закладі охорони здоров'я (на прикладі...).
84. Формування системи стимуляції праці робітників закладу охорони здоров'я (на прикладі...).
85. Аналіз системи підготовки управлінських кадрів для галузі охорони здоров'я (за матеріалами...).
86. Медична техніка як фактор розвитку охорони здоров'я та ефективності надання медичної допомоги.
87. Акредитація закладів охорони здоров'я як засіб державного контролю за якістю надання медико-санітарної допомоги (на прикладі...).
88. Управління якістю на засадах ліцензування діяльності закладів охорони здоров'я (за матеріалами...).
89. Управління проектом в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
90. Управління конфліктами в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
91. Планування людських ресурсів в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
92. Управління технологічними процесами в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).



55. Науково-методичне забезпечення навчального процесу в закладах освіти.
56. Контролювання процесу і результатів освітньої діяльності (за матеріалами...).
57. Впровадження системного підходу до вироблення та реалізації управлінського рішення в закладах охорони здоров'я (на прикладі...).
58. Управління фінансовими ресурсами в умовах бюджетного фінансування охорони здоров'я (за матеріалами діяльності...).
59. Менеджмент формування, розвитку та використання трудових ресурсів охорони здоров'я (за матеріалами...).
60. Управління добровільним медичним страхуванням: міжнародний досвід та його застосування в Україні (за матеріалами...).
61. Аналіз та прогнозування розвитку середовища закладу охорони здоров'я (на прикладі...).
62. Організаційне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі...).
63. Фінансово-економічні засади реалізації стратегічних планів та програм в закладах охорони здоров'я (на прикладі...).
64. Соціально-психологічне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі...).
65. Формування кадрової політики закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
66. Інформаційно-аналітичне забезпечення стратегічного управління закладом охорони здоров'я (на прикладі...).
67. Формування системи інформаційного забезпечення управлінської діяльності керівника закладу охорони здоров'я (на прикладі...).
68. Організаційна структура закладу охорони здоров'я як об'єкт стратегічних змін (на прикладі...).
69. Організаційна культура закладу охорони здоров'я як об'єкт стратегічних змін (на прикладі...).
70. Менеджмент зовнішньоекономічної та міжнародної діяльності у фармацевтичному бізнесі (за матеріалами...).
71. Формування продуктової стратегії фармацевтичного закладу (на прикладі...).
72. Формування стратегії використання людського потенціалу в закладах охорони здоров'я (на прикладі...).
73. Управління комплексом маркетингових комунікацій закладу охорони здоров'я (на прикладі...).

зміни (формулювання назви, об'єкт дослідження тощо) у разі необхідності аргументуються письмово (заява дипломника), погоджуються з науковим керівником (віза на заяві) і потребують зміни у наказі за письмовим клопотанням кафедри (витяг із протоколу засідання).

2.7. Об'єкт дипломного дослідження є базою науково-дослідної та педагогічної практики. Перед початком практики оформлюється спеціальний бланк-завдання, в якому фіксуються тема і план, мета і завдання, графік виконання, а також термін подання готової роботи на кафедрі.

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

2.8. Порушення студентом календарного плану виконання фіксується науковим керівником, який інформує завідувача кафедри.

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

3.1. Мінімальний термін написання дипломної роботи — 8 тижнів.

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

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

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

3.5. У разі позитивної рецензії наукового керівника і за наявності відзиву від підприємства — об'єкта дослідження — про достовірність

використаних в аналітичних розрахунках даних дипломну роботу реєструють на кафедрі і передають на розгляд завідувачу кафедри, який має прийняти рішення про допуск студента до захисту дипломної роботи на засіданні ДЕК.

3.6 Після проведення попереднього захисту (експертизи) дипломної роботи рішенням кафедри дипломна робота допускається до захисту перед ДЕК та подається на зовнішню рецензію.

Список зовнішніх рецензентів складається на кафедрі не пізніше як за 4 тижні до початку виконання дипломних робіт і затверджується директором Інституту МАУП.

#### **4. ЗМІСТ ТА ОБСЯГИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

4.1. Дипломна робота магістра повинна мати обсяг 6,0–6,5 умовних друкованих аркушів, або 110–120 сторінок рукописного тексту.

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

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

Орієнтовний варіант плану дипломної роботи:

*Управління якістю медичного обслуговування на основі ліцензування приватних лікувальних закладів (на матеріалах ІІІ "Дентас").*

Реферат

Вступ.

1. Теоретична частина. Сучасні проблеми теорії управління якістю при наданні медичних послуг.

1.1 Управління якістю як спеціалізований вид управлінської діяльності.

1.2 Управління якістю в охороні здоров'я.

1.3 Значення ліцензійних вимог до забезпечення та управління якістю медичної допомоги у приватних лікувальних закладах.

35. Аналіз ефективності використання кваліфікаційного потенціалу закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
36. Формування та керівництво колективом закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
37. Формування та розвиток організаційної культури закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
38. Формування іміджу закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
39. Організація дільоводства закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
40. Використання ефективних систем мотивації та оплати праці персоналу закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
41. Формування політики оплати праці (за матеріалами...).
42. Формування сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі організації (за матеріалами...).
43. Контролювання забезпеченості ресурсами в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
44. Контроль за додержанням технологій в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
45. Контроль за виконанням управлінських рішень в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
46. Організація обліку та звітності в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
47. Регулювання технологічних процесів в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
48. Управління конфліктами в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
49. Регулювання поведінки персоналу у процесі діяльності організації (за матеріалами...).
50. Аналіз фінансового та матеріально-ресурсного забезпечення наукових досліджень в клінічних закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
51. Аналіз кадрового та матеріально-ресурсного забезпечення наукових досліджень в клінічних закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
52. Організація наукових досліджень в клінічних закладах охорони здоров'я (клініках при медичних НДІ) (за матеріалами...).
53. Реалізація результатів наукових досліджень в лікувально-профілактичну практику (за матеріалами...).
54. Навчання та розвиток персоналу закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).



15. Прогнозування динаміки попиту на медичні послуги (за матеріалами...).
16. Аналітико-методологічні принципи формування оптимального асортименту продукції (за матеріалами...).
17. Організація та раціоналізація робочих місць в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
18. Організація процесів управління в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
19. Управління підприємницькою діяльністю в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
20. Аналітико-методологічні засади організації реалізації управлінських рішень (за матеріалами...).
21. Організація антикризового управління закладом охорони здоров'я на різних стадіях його життєвого циклу (за матеріалами...).
22. Організація ділових контактів закладу охорони здоров'я із зовнішнім середовищем (за матеріалами...).
23. Управління якістю та конкурентоспроможністю продукції (за матеріалами...).
24. Управління якістю та конкурентоспроможністю медичних послуг (за матеріалами...).
25. Аналітико-методологічні засади забезпечення захисту прав споживачів (за матеріалами...).
26. Забезпечення охорони праці та техніки безпеки в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
27. Забезпечення соціального захисту працівників закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
28. Розроблення раціональних форм організації управління у сфері підприємницької діяльності (за матеріалами...).
29. Формування організаційних та технологічних взаємозв'язків між підрозділами та службами закладу охорони здоров'я та механізмів їх координації (за матеріалами...).
30. Аналітико-методологічні засади здійснення комерційної діяльності закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
31. Організація рекламної діяльності закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
32. Організація зовнішньоекономічної діяльності закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
33. Раціональна організація управлінської праці в закладах охорони здоров'я (за матеріалами...).
34. Аналітико-методологічні засади управління персоналом закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).

- 1.4 Нормативно-правова база ліцензування господарської діяльності з провадження медичної практики в Україні.
2. Аналітико-дослідницький розділ. Аналіз дотримання ліцензійних вимог провадження господарської діяльності з медичної практики у ПП "Дентас".
  - 2.1 Загальна характеристика організаційно-виробничої діяльності ПП "Дентас".
  - 2.2 Аналіз дотримання кваліфікаційних вимог здійснення медичної практики ПП "Дентас".
  - 2.3 Аналіз дотримання спеціальних вимог щодо здійснення медичної практики ПП "Дентас".
3. Проектно-рекомендаційний розділ. Шляхи вдосконалення системи управління якістю медичної допомоги на основі ліцензування лікувальних закладів недержавної форми власності.
  - 3.1 Розробка підходів до оцінки якості лікувально-діагностичного процесу (з використанням ЕОМ).
  - 3.2 Проектування процесу організації безперервної системи контролю якості надання медичної допомоги.
    - Висновки та пропозиції.
    - Список використаної літератури.
    - Додатки.
- 4.4. Головним завданням вступної частини (вступу) є обґрунтування актуальності і практичної значущості обраної теми дипломної роботи, особливостей постановки і вирішення питань стосовно конкретних умов дослідження. Крім того, в цій частині роботи слід чітко визначити мету й завдання роботи (спираючись на план), предмет, об'єкт дослідження і подати коротку інформацію про нього. Стисла характеристика об'єкта дослідження: власність, організаційно-правова форма, галузева належність; коли і ким засновано, місцезнаходження, матеріально-технічна база (опис приміщення, складів, транспорту тощо, вартісна оцінка), основні економічні показники за звітний період, чисельність працюючих; схема структури апарату управління з коментарем, перелік основних конкурентів.
 

Бажано основні результати господарської діяльності організації за минулі роки навести у формі узагальненої таблиці. Далі слід зазначити використовувані методи та інформаційні джерела дослідження.

## ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ РОБІТ

Спеціальність 8.050201 “*Менеджмент організації*”  
Спеціалізація “*Медичний та фармацевтичний менеджмент*”

1. Системний аналіз діяльності закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
2. Системний аналіз макро- і мікросередовища закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
3. Розробка стратегічних напрямів розвитку закладу охорони здоров'я з метою забезпечення його конкурентоспроможності (за матеріалами...).
4. Планування та прогнозування діяльності закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
5. Формування цінової політики закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
6. Аналіз фінансового планування діяльності закладу охорони здоров'я, з урахуванням галузевих особливостей і макроекономічних прогнозів (за матеріалами...).
7. Фінансове планування діяльності закладу охорони здоров'я з урахуванням галузевих особливостей, мікро- і макроекономічних прогнозів (за матеріалами...).
8. Аналітико-методологічні засади планування потреби закладу охорони здоров'я у матеріальних ресурсах (за матеріалами...).
9. Аналітико-методологічні засади планування потреби закладу охорони здоров'я у фінансових ресурсах (за матеріалами...).
10. Аналітико-методологічні засади планування потреби закладу охорони здоров'я у трудових ресурсах (за матеріалами...).
11. Аналітико-методологічні засади розробки та впровадження нововведень (за матеріалами...).
12. Планування інноваційної діяльності закладу охорони здоров'я (за матеріалами...).
13. Вдосконалення моделей управління на основі аналізу ринкових тенденцій і змін макросередовища (за матеріалами...).
14. Прогнозування динаміки попиту на лікарські засоби (за матеріалами...).

Обсяг вступу не повинен перевищувати 4-5 сторінок.

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

У цьому розділі подається оцінка чинних законів, постанов, указів та інших офіційно-розпорядчих документів, нормативної та довідкової бази за досліджуваною проблемою. Розкривається власне розуміння цієї бази, обґрунтовуються необхідність, доцільність окремих документів. Рекомендовані нормативно-правові акти, з якими має ознайомитись студент при написанні магістерської роботи, наведені у додатку Д.

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

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

Обсяг першого розділу не повинен перевищувати 25 % загального обсягу дипломної роботи.

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

**Характеристика ... (предмет дослідження) на ... (об'єкт дослідження).**

**Сучасний стан ... (предмет дослідження) на ... (об'єкт дослідження).**

**Дослідження ... (предмета) на ... (об'єкт дослідження).**

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

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

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

Незалежно від причин повторний захист дипломних робіт, складання державних іспитів у той самий рік категорично забороняється.

Опис, характеристика сучасного стану досліджуваної теми на об'єкті дослідження, діагностування діяльності підприємства щодо обраного напрямку дослідження, ґрунтовний аналіз із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

Аналіз обов'язково повинен кореспондуватися з методологічним матеріалом, розкритим у попередньому розділі.

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

Аналіз проблеми повинен здійснюватися з урахуванням чинників позитивної та негативної дій.

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

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

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

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

З метою підтримки набутих навичок роботи на ПЕОМ і умінь з алгоритмізації та складання програм кожен студент у дипломній роботі повинен використати комп'ютер.

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

Під час опису цього етапу роботи слід зазначити:

- поставлене завдання;
- програму, за якою воно буде вирішуватися;
- базу даних (бажано у додатку навести реальні документи, які є джерелами первинної інформації – баланс, інші форми звітності);
- формули розрахунку;
- блок-схему алгоритму розв'язання завдання;
- результати – у формі підсумкової таблиці, діаграм, графіків тощо;
- аналітичний опис результату.

Використання ЕОМ слід обов'язково зазначити у назві відповідного пункту плану: "із застосуванням ЕОМ".

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

4.7. Завданням третього, проектно-рекомендаційного розділу є розробка конкретних рекомендацій, пропозицій, моделей управління параметрами розвитку та діяльності організації на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження.

**Удосконалення ....(предмет дослідження) на ....(об'єкт дослідження).**

**Шляхи вдосконалення ....(предмет дослідження) на ....(об'єкт дослідження).**

У цій частині наводяться обґрунтування заходів щодо поліпшення діяльності об'єкта. Система заходів логічно випливає з теоретичної та аналітичної частин і спрямована на подолання суперечностей між реальним і бажаним станом об'єкта з урахуванням індивідуальних завдань, тобто конкретні заходи (пропозиції, рекомендації тощо) студента-випускника повинні спрямовуватися на забезпечення показників економічного зростання.

Детальні пропозиції щодо вдосконалення діяльності організації мають відповідати напряму дослідження: кожна з розгорнутим обґрунтуванням, у зв'язку і як наслідок висновків з аналізу, який проведено у другому розділі, відштовхуючись від виявлених відхилень, проблем та недоліків. Запропоновані удосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.

- зовнішня рецензія на дипломну роботу;
- інші матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаної дипломної роботи (довідки про впровадження пропозицій студента у практичну діяльність закладу охорони здоров'я, видані статті студента за темою дипломної роботи і т. ін.).

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

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

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

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

6.11. Процедура захисту протоколюється секретарем комісії.

Студент стисло доповідає комісії сутність проведеного дослідження, дає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь посиланнями на наочні матеріали.

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

Під час захисту дипломної роботи члени ДЕК, присутні на захисті викладачі, магістри можуть залавати студентові запитання щодо змісту дипломної роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

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



- інші питання на розсуд рецензента;
- висновки рецензента про відповідність якості виконаної дипломної роботи вимогам до таких робіт, про можливість допущення її до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку роботи за чотирибальною системою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно).

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

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

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

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

- витяг із наказу ректора про затвердження персонального складу цієї комісії;
- список студентів екзаменаційної групи, які допущені до захисту дипломних робіт чи до складання державного іспиту, за підписом директора УРІМБ;
- довідка від деканату про виконання студентом навчального плану та про одержані ним оцінки з теоретичних дисциплін, навчальних та виробничих практик;
- дипломна робота студента;
- письмовий відзив керівника дипломної роботи;

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

У розрахунках для обґрунтування пропозицій є можливим використання ПЕОМ.

Обсяг третього розділу може становити до 30 % загального обсягу дипломної роботи.

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

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

## 5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНИХ РОБІТ

### 5.1. Основна частина

Матеріал дипломної роботи слід подати у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- зміст;
- реферат з анотаціями (російською та англійською мовами);
- перелік умовних позначень (у разі потреби);
- вступ;
- основна частина;
- список використаних джерел;
- додатки.

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

5.1.1. Мова дипломної роботи — державна, стиль — науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність — логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел є неприпустимим.



5.1.2. Робота має бути написана розбірливим почерком або надрукована на одному боці сторінок стандартного білого паперу формату А4 (210 x 297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується чітко по лінійці міжрядкових інтервалів, до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм (комп'ютерний набір – 14-й кегль, 1,5 інтервали, шрифт – Times News Roman). Допускається розміщувати таблиці та інші ілюстративні матеріали на аркушах формату А3 (не більше за 40 рядків на сторінку).

5.1.3. Текст дипломної роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів полів: з лівого боку – не менш як 20 мм, з правого – не менш як 10 мм, зверху – не менш як 20 мм, знизу – не менш як 20 мм.

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

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

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

5.1.6. Зміст містить заголовки та номери початкових сторінок усіх розділів та параграфів роботи. Зміст має включати усі заголовки, які є в роботі, починаючи зі вступу і закінчуючи додатками.

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

Заголовки структурних частин дипломної роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” пишуться або друкуються великими літерами синьими або чорними літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

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

## 6.1. Рецензування і захист дипломної роботи

Студент-випускник повинен додати до роботи **відзив керівника організації**, яка слугувала об'єктом дослідження, завіреним печаткою. Цей відзив має свідчити про достовірність наведеної в роботі інформації, правдивість фактичних даних. Бажано, щоб у ньому були підтвержені актуальність теми для підприємства, самостійність автора дослідження, практична значущість аналітичного розділу та можливість і перспективи впровадження запропонованих рекомендацій.

6.2. На завершеному дипломну роботу науковий керівник дає стислу рецензію, в якій оцінює як якість її виконання, так і праці студента над нею, і робить висновок про можливість допуску дипломної роботи до захисту в ДЕК.

6.3. Зброшурований у твердій палітурці рукопис дипломної роботи, яка підписана студентом та його науковим керівником, за наявності позитивної характеристики роботи у письмовому відзиві наукового керівника, подається студентом завідувачу кафедри, який приймає рішення про дозвіл на захист і оформлює його.

6.4. Робота реєструється на випускній для прийняття остаточного рішення про її допущення на зовнішню рецензію.

6.5. Зовнішніми рецензентами можуть бути провідні фахівці, які працюють в закладах охорони здоров'я, у науково-дослідних установах, викладачі інших вищих навчальних закладів.

Зовнішня рецензія подається у письмовому вигляді в довільній формі і має містити такі складові:

- висновки щодо актуальності обраної теми, практичної значущості виконаної дипломної роботи;
- характеристики повноти завдання щодо розкриття теми дипломної роботи, відповідності її змісту завданню;
- висновки щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення діяльності підприємства згідно з напрямом теми дипломної роботи;
- оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення управління певними аспектами діяльності, підвищення його ефективності;
- оцінку загальних вражень від дипломної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладення тощо);

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

Посередній рядок над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і поряд – велика літера, що позначає додаток.

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

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: "А. 2" – другий розділ додатка А; "В 3. 1" – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: "рис. Д.1. 2" – другий рисунок першого розділу додатка Д; "формула (А.1)" – перша формула додатка А.

## **6. АПРОБАЦІЯ, РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

**Апробація дипломної роботи.** За матеріалами дипломної роботи мають бути зроблені доповіді на наукових конференціях. В Українсько-Російському інституті менеджменту і бізнесу ім. Б. Хмельницького МАУП щорічно проводяться науково-практичні конференції магістрів та молодих вчених "Менеджмент і адміністрування: тенденції розвитку". Ксерокопію Програми конференції потрібно додати до супроводжуваних матеріалів дипломної роботи.

Крім доповіді на науковій конференції матеріали дипломної роботи мають бути опубліковані в наукових виданнях. Ксерокопія статті також подається на захист.

Попередній захист дипломної роботи та її експертиза проводиться перед комісією за 1,5 місяця до Державної атестації. За результатами попереднього захисту приймається рішення щодо можливості захисту дипломної роботи перед ДЕК, яке протоколюється відповідним Протоколом засідання випускної кафедри.

Кожну структурну частину дипломної роботи слід починаати з нової сторінки.

### **5.2. Нумерація**

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

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

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

### **5.3. Ілюстрації**

Зміст ілюстрації має доповнювати текст роботи, поглиблювати розкриття суті явища, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожному з них повинно бути посилання з коментарем.

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

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

### **5.4. Таблиці, формули, посилання**

5.4.1. Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що розміщені в додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться

крапка: наприклад, “Таблиця 2.3” (третя таблиця другого розділу); нижче розміщується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, “Продовження табл. 2.3”.

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

5.4.2. Формули в дипломній роботі нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: “(3.1)” (перша формула третього розділу).

Цифровий матеріал, як правило, має оформлятися у вигляді таблиці.

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

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

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

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

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

5.4.4. Посилання в тексті дипломної роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: “... у працях [1–9]....”.

Посилання на ілюстрації до дипломної роботи оформлюють порядковим номером ілюстрації: наприклад, “рис. 2.3”; на формули — порядковим номером формули: наприклад, “у формулі (3.1)”.

Список літератури вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації у такій послідовності:

- а) Міжнародні декларації, акти;
  - б) Закони України (у хронологічній послідовності);
  - в) укази Президента, постанови уряду (у хронологічній послідовності);
  - г) директивні матеріали міністерств (у хронологічній послідовності);
  - д) монографії, брошури, підручники, статті з журналів, друковані кирилицею (абетковий порядок);
  - е) інструктивні, нормативні та інші матеріали, що використовуються закладом охорони здоров'я (абетковий порядок);
  - є) іншомовні джерела, друковані латинським шрифтом.
- Відомості про включені до списку літературних джерел слід подавати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць (див. додаток б).

#### 5.5. Додатки

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

- реальні документи закладу охорони здоров'я;
- рекламні матеріали;
- проміжні математичні доведення, формули, розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- інструкції, методики, опис алгоритмів і програм вирішення завдань на ЕОМ, що розроблені у процесі виконання дипломної роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру.

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