

ЛІТЕРАТУРА



НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний технічний
університет імені Івана Пулюя

Кафедра менеджменту інноваційної
діяльності та підприємництва

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

для студентів спеціальності
8.18010012

“Управління інноваційною діяльністю”
денної форми навчання

Тернопіль – 2015

Методичні рекомендації до виконання дипломної роботи магістра (для студентів денної форми навчання спеціальності 8.18010012 “Управління інноваційною діяльністю”) / Укл.: Вовк І.П., Вовк Ю.Я., Малюта Л.Я., Нагорняк Г.С., Федішин І.Б. – Тернопіль: ТНТУ, 2015. – 88 с.

У методичних вказівках на основі діючого законодавства та освітньо-професійної програми з підготовки спеціалістів вищого рівня кваліфікації – магістрів – розкрито суть та методику науково-дослідної роботи з написання дипломної роботи магістра; використання літературних джерел для розкриття та обґрунтування досліджуваної проблеми в науковому та економічному аспекті; використання фактичних даних про результати виробничо-господарської та фінансової діяльності досліджуваних підприємств певної галузі за відповідний період; використання економічних методів для дослідження закономірностей інноваційної діяльності підприємств у всіх сферах народного господарства; дано пропозиції щодо обґрунтування висновків і рекомендацій дипломної роботи магістра, її апробації, завершення та захисту.

Укладачі: Вовк Ірина Петрівна, кандидат економічних наук, асистент кафедри менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва;
Вовк Юрій Ярославович, кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва;
Малюта Людмила Ярославівна, кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва;
Нагорняк Галина Степанівна, кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва;
Федішин Ірина Богданівна, кандидат економічних наук, асистент кафедри менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва.

Рецензенти: Кирич Наталія Богданівна, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри менеджменту у виробничій сфері;
Рогатинський Роман Михайлович, доктор технічних наук, професор, завідувач кафедри економічної кібернетики.

Відповідальний за випуск: Нагорняк Галина Степанівна, кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва

Розглянуто й затверджено на засіданні кафедри менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва. Протокол № 11 від 24.11. 2015.

Схвалено й рекомендовано до друку методичною комісією факультету управління та бізнесу у виробництві. Протокол № 4 від 26.11.2015.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	
1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	
2. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ЕТАП ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	
2.1. Вибір теми дипломної роботи магістра	
2.2. Науковий керівник і його обов'язки	
2.3. Послідовність і терміни виконання дипломної роботи магістра	
2.4. Огляд літератури і конкретизація теми	
2.5. Затвердження теми роботи	
2.6. Ідея дослідження, постановка проблеми, розроблення робочої гіпотези	
2.7. Розмежування між предметом і об'єктом дослідження	
2.8. Мета і задачі дослідження	
3. ОБОВ'ЯЗКОВІ СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	
3.1. Послідовність розташування структурних елементів дипломної роботи магістра	
3.2. Титульний аркуш	
3.3. Анотація	
3.4. Зміст	
3.5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів	
3.6. Вступ	
3.7. Розділи основної частини	
3.7.1. Теоретичний розділ	
3.7.2. Аналітико-дослідницький розділ	
3.7.3. Проектно-рекомендаційний розділ	
3.8. Розділи спеціальної частини	
3.9. Висновки	
3.10. Перелік використаної літератури	
3.11. Додатки	
3.12. Демонстраційні матеріали	
4. МЕТОДОЛОГІЯ ВИКОНАННЯ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	
4.1. Комплексний методичний підхід до виконання основної частини дипломної роботи магістра	
4.2. Підготовка рукопису дипломної роботи магістра	
5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	
5.1. Загальні вимоги	
5.2. Нумерація	
5.3. Ілюстрації	
5.4. Таблиці	
5.5. Формули й рівняння	
5.6. Перерахування	
5.7. Посилання, виноска й примітки	
5.8. Перелік використаних джерел	
5.9. Додатки	
5.10. Графічна частина	
6. МЕТОДИКА НАПИСАННЯ АВТОРЕФЕРАТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	
6.1. Загальні вимоги до автореферату	
6.2. Структура автореферату	
6.3. Анотації	
6.4. Оформлення автореферату	
6.5. Видання автореферату	
7. ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ Й ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	
7.1. Відгук наукового керівника про дипломну роботу магістра	
7.2. Рецензія на дипломну роботу магістра фахівця відповідної кваліфікації	
7.3. Критерії зниження оцінки дипломної роботи магістра науковим керівником і рецензентом	
7.4. Підготовка доповіді до захисту дипломної роботи магістра	
7.5. Попередня експертиза підготовленої до захисту дипломної роботи магістра	
8. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	
8.1. Порядок і процедура прилюдного захисту	
8.2. Критерії оцінки дипломної роботи магістра	
9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ У ДЕК	
10. ДОДАТКИ	

ПЕРЕДМОВА

Сучасний магістр повинен володіти комплексом знань з гуманітарних, фундаментальних і фахових дисциплін, мати добру практичну підготовку для виконання функціональних обов'язків на виробництві, в науково-дослідних установах, міністерствах, відомствах. Магістерська підготовка є важливим ланцюгом у вузівській освіті. Навчаючись в магістратурі, студент має спиратися перш за все на знання і практичні навички, здобуті в рамках базових навчальних дисциплін. Разом з тим у магістратурі студент повинен пройти поглиблену спеціалізовану програму, покликану, з одного боку, забезпечити знання і навички викладання у вищій школі і середніх навчальних закладах, а з іншого – прищепити необхідні якості науковця-дослідника, здатного самостійно орієнтуватися в сучасних напрямках наукових досліджень з економіки й виконувати індивідуальну науково-аналітичну роботу.

За освітньо-професійною програмою підготовки магістри належать до фахівців вищого рівня. Тому навчальний процес підготовки має свої особливості в організації індивідуальної та самостійної роботи, проходженні переддипломної практики, підготовці дипломних робіт, організації проміжного й підсумкового контролю оцінювання знань, умінь та практичних навичок. Підготовка магістра завершується написанням і захистом дипломної роботи магістра.

Дипломний проект магістра – це самостійне дослідження, виконане студентом на завершальному етапі навчання в університеті. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого Державна екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації.

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

Дипломна робота магістра є завершальним етапом навчання студентів Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя та має на меті:

- систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та їх використання для розв'язання конкретних наукових, управлінських і соціальних проблем;
- дослідження сучасних проблем інноваційного управління;
- удосконалення навиків самостійної роботи та опанування методикою досліджень у розв'язанні запропонованої в роботі проблематики;
- визначення рівня аналітичних навиків і підготовленості студентів до самостійної роботи.

Науковими керівниками дипломної роботи магістра можуть бути викладачі кафедри менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва; провідні вчені науково-дослідних інститутів і вищих закладів освіти; відповідальні працівники органів державної влади, які мають науковий ступінь.

Науковий керівник дипломної роботи магістра керує підготовкою дипломної роботи магістра, у т. ч.: консультує з методів дослідження; контролює процес самостійної роботи студента; формує разом з студентом завдання дипломної роботи магістра; надає допомогу в розробці календарного графіка виконання дипломної роботи магістра; рекомендує необхідну літературу, довідкові та архівні матеріали, інші джерела для опрацювання за темою роботи; проводить систематичні, визначені розкладом консультації; контролює хід виконання роботи частинами та загалом (етапний контроль).

Для допомоги студентам у написанні дипломних робіт (дослідженні окремих специфічних проблем), у разі необхідності, можуть залучатися консультанти з числа відповідальних працівників органів державної влади, провідні вчені науково-дослідних інститутів і вищих закладів освіти на безоплатній основі.

Робота виконується державною мовою України.

Робота виконується кожним студентом самостійно.

Тематика дипломних робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному станові та перспективам розвитку інноваційного управління, за своїм змістом – розкривати визначені вище завдання.

Робота, представлена на здобуття кваліфікації магістра, має сприяти вирішенню конкретних економічних, соціальних проблем, або комплексу цих проблем.

Обов'язковими умовами роботи є: конкретний прикладний характер результатів дослідження; вирішення проблеми на підставі інтеграції спеціальних знань з глибоким розумінням суті управління інноваційною діяльністю. Висновки роботи мають бути обґрунтованими. Окрім цього, в роботі мають бути подані відомості щодо практичного застосування одержаних результатів дослідження.

Бажано, щоб назва роботи була короткою, відповідала обраній спеціалізації та суті управлінської проблеми (задачі), що вирішується. Іноді, для більшої конкретизації, до назви варто додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Потрібно уникати назв, що розпочинаються зі слів “Дослідження питання”, “Дослідження деяких шляхів...”, “Деякі питання...”, “Матеріали до вивчення...”, “До питання...” тощо, в яких не відображено достатньою мірою суті проблеми.

При написанні дипломної роботи магістра необхідно посилатися на наукову літературу та джерела, з яких взято фактичні дані або висновки чи узагальнення. Використовуючи в роботі ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом з якими були видані публікації, студентові необхідно відзначити цей факт у роботі.

У роботі необхідно стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Уточнені теми дипломних робіт та їх наукові керівники затверджуються наказом університету за 4 місяці до захисту.

Етапний контроль за виконанням дипломної роботи магістра здійснює науковий керівник і випускаюча кафедра. До попереднього захисту

допускається дипломна робота магістра за згодою наукового керівника (протокол засідання кафедри). Процедура попереднього захисту дипломної роботи магістра повинна завершитись на відповідній кафедрі за 10 днів до проведення захистів дипломних робіт.

На завершену роботу науковий керівник складає та підписує відгук.

Після успішного попереднього захисту та отримання письмового відгуку наукового керівника, робота візується завідувачем відповідної кафедри та допускається до офіційного захисту.

У випадку прийняття рішення випускаючою кафедрою про недопуск до захисту дипломної роботи магістра захист переноситься на наступний рік, при цьому тему та керівника дипломної роботи магістра можуть змінити.

Кожна робота, після завершення її підготовки, скеровується на зовнішню рецензію, яка є інформацією для державної екзаменаційної комісії про якість роботи.

До захисту допускаються лише роботи студентів, які:

- а) мають позитивний відгук кафедри щодо проходження процедури попереднього захисту;
- б) мають відгук наукового керівника та рецензію;
- в) виконали всі умови особистого договору про цільову підготовку з Тернопільським національним технічним університетом імені Івана Пулюя.

До захисту не допускаються роботи студентів, які не виконали навчальної програми та мають на момент подання до захисту дипломної роботи магістра академічну заборгованість.

Захист дипломної роботи магістра відбувається на відкритому засіданні ДЕК.

Дипломна робота магістра – найважливіший етап в підготовці фахівця, завершальна ланка в єдиній системі теоретичного і практичного навчання студента. Майбутній фахівець з управління інноваційною діяльністю має продемонструвати ступінь своєї підготовленості з обраної спеціальності, рівень загальної, наукової і професійної ерудиції, творчий пошук нових напрямків в науковому і практичному підході до розв'язання поставлених завдань.

Дипломна робота магістра виконується на базі отриманих у процесі навчання і придбаних під час студентських наукових досліджень теоретичних знань, зібраного фактичного матеріалу з обраної теми дослідження під час практики. Майбутній випускник зобов'язаний в межах дипломної роботи магістра подати з обраної проблематики власну оцінку суми знань, розроблених світовою економічною наукою, зробити загальні й конкретні висновки, запропонувати свої рекомендації щодо зміни, покращення, реорганізації існуючої економічної та соціальної ситуації на конкретному підприємстві, в певній галузі, у практиці міжнародного бізнесу. Після отримання відгуку від наукового керівника про дипломна робота магістра, двох рецензій на закінчену дипломна робота магістра від двох спеціалістів відповідної кваліфікації і затвердження її завідуючим кафедрою, випускник має переконливо захистити на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії за участю не менш половини її складу при обов'язковій присутності голови комісії основні положення дипломної роботи магістра.

Магістр у галузі управління інноваційною діяльністю – освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі отриманої раніше кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні уміння і знання, необхідні для професійної діяльності, набув певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних фахових завдань в галузі інновацій.

Ключове слово в цьому визначенні – інноваційна професійна діяльність, яка передбачає створення і впровадження нормативно-правового, організаційно-розпорядчого та консультативно-дорадчого супроводу рішень актуальних проблем управління інноваційною діяльністю. Іншими словами, це насамперед творча діяльність, вона може бути не стільки пов'язана з супроводом прийнятих “наверху” рішень, скільки з прийняттям власних рішень. У цьому розумінні дипломна робота магістра являє собою як спосіб опанування певних навичок, так і спосіб оцінки набутої магістрантом кваліфікації.

Дипломна робота магістра має бути науково-дослідною роботою. Це означає, що вона повинна генерувати нову чи відносно нову інформацію. Елементами такої інформації можуть вважатися поглиблений аналіз і визначення шляхів вирішення проблемної ситуації, пропозиції у вигляді пропозицій вирішення проблеми, обґрунтовані рекомендації щодо вдосконалення роботи відповідних органів чи структур, план дій чи заходів, бізнес-план чи проект (інноваційний, інвестиційний, консультаційний), система інформаційного забезпечення, навчально-методичні матеріали або розробки, рекомендації щодо тлумачення, правильного застосування чи поглибленого розуміння нових термінів чи понять тощо.

Метою дипломної роботи магістра є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного вирішення актуальної проблеми інноваційного управління на підставі критичного аналізу, узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, проведення власних досліджень, виконання розробок чи прикладних адресних рекомендацій.

Визначення напрямків дослідження може бути зорієнтованим як на вирішення проблеми, так і на використання нової можливості. Проблема (критичне запитання “чому вона виникла?”) – результат діяльності чи бездіяльності в минулому, її не можна ігнорувати. Можливість (критичне питання “що буде, якщо?”) – те, що може дати додатковий ефект у перспективі; можливість можна використати чи відмовитись від неї.

У реальному житті вирішення проблеми і використання можливості часто перехрещуються, але усвідомлення такого підходу до пошуку теми роботи пропонує більш широкі можливості вибору та допомагає більш чітко представити схему роботи, її ключові моменти, що важливо при розробці плану дипломної роботи магістра.

Працюючи над магістерською роботою, студент має засвоїти навички правильної постановки проблеми й обґрунтування її актуальності, формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану і оптимальної структури, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу й оцінки різних аспектів діяльності організації, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.

Виконання дипломної роботи магістра має за мету реалізацію наступних складових (рис. 1).

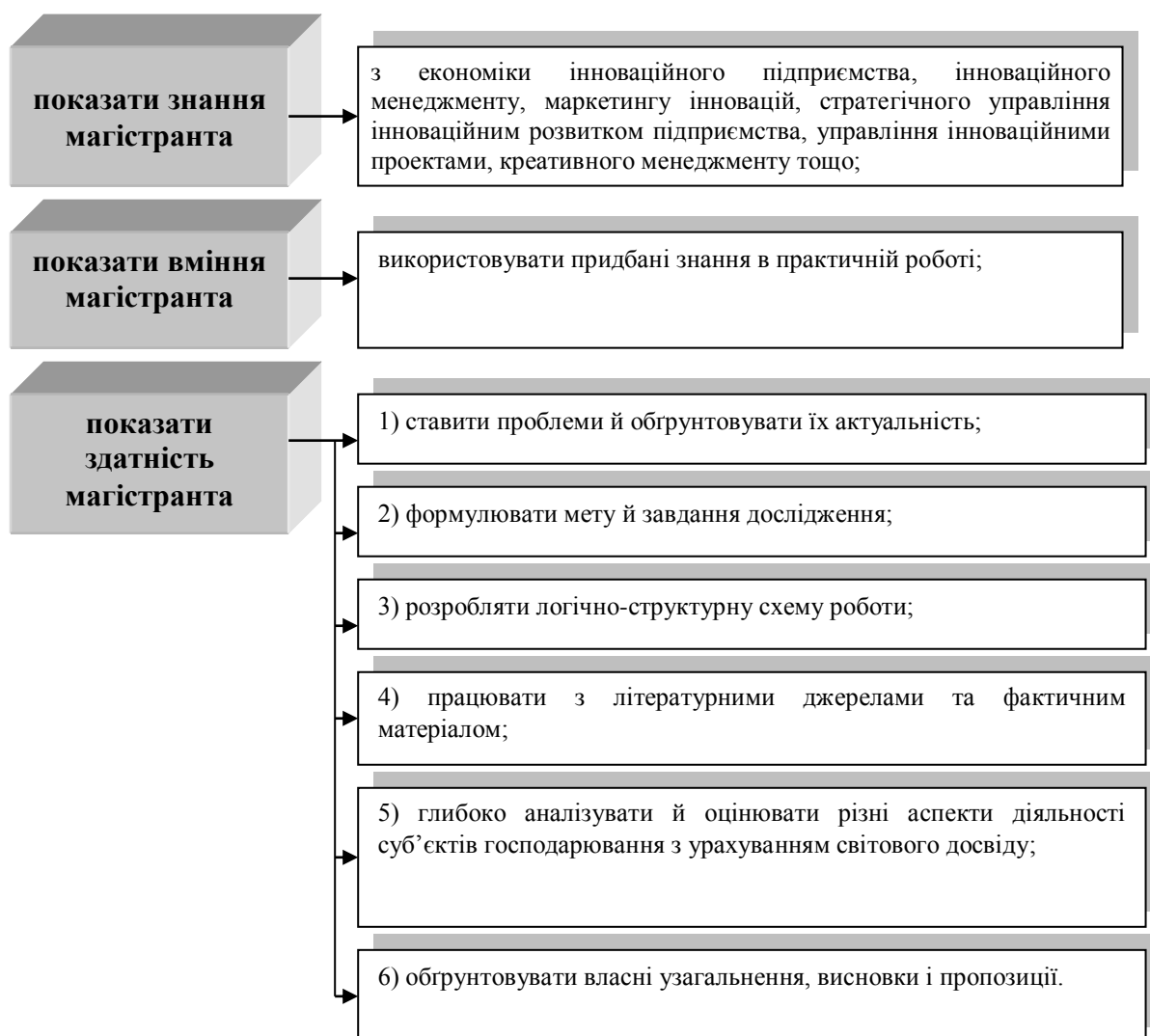


Рис. 1. Мета виконання дипломної роботи магістра

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Магістерська (кваліфікаційна) робота магістра – самостійне дослідження з метою одержання наукового результату (нового знання), виконане у формі спеціально підготовленого студентом магістратури рукопису на завершальному етапі навчання. Вона є кваліфікаційним документом, на підставі якого державна комісія визначає рівень науково-теоретичної та практичної підготовки випускника, його готовність до самостійної роботи за фахом, приймає рішення про присвоєння кваліфікації.

Написання дипломної роботи магістра є результатом вивчення студентами загальнотеоретичних і спеціальних дисциплін, практики організації економічної роботи з конкретної спеціальності.

Дипломна робота магістра як узагальнений виклад результатів і наукових положень, висунутих автором для публічного захисту, повинна мати внутрішню єдність і свідчити про особистий внесок автора в науку і (або) практику.

Основними задачами дипломної роботи магістра є:

- а) закріплення теоретичних і практичних навичок, отриманих студентом магістратури за період навчання;
- б) розвиток умінь і навичок проведення самостійної науково-дослідної роботи;
- в) оволодіння методами й формами виконання науково-дослідної роботи;
- г) набуття вміння науково обґрунтованого розв'язання поставленої задачі;
- д) виявлення рівня підготовки магістранта щодо самостійного аналізу та викладання матеріалу, вміння захищати свої погляди й практично реалізовувати їх у господарській діяльності;
- е) перевірка ступеня підготовки магістранта за профілем обраної спеціальності.

Основними завданнями дипломної роботи магістра є:

- вивчення (або поглиблення) та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження;
- проведення всебічної діагностики ситуації із застосуванням сучасного інструментарію;
- розроблення й оцінка альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень з використанням ситуаційного аналізу;
- підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи й пропозиції автора, з подальшим їх особистим захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напрямку дослідження, сфери діяльності підприємства та його специфічних рис.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ЕТАП ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

2.1. Вибір теми дипломної роботи магістра

Вибір теми дипломної роботи магістра є важливим і відповідальним моментом, що визначає успіх її виконання. Тему дипломної роботи магістра вибирає студент самостійно відповідно до тематики, розробленої кафедрою, та індивідуальних інтересів кожного студента. Студент може самостійно запропонувати кафедрі тему, не включену в обрану тематику, або дещо змінити її назву, обґрунтувавши при цьому важливість і доцільність її розробки і написавши відповідну заяву на ім'я завідувача кафедри.

Як правило, тема роботи має бути пов'язана з попередньою чи майбутньою сферою діяльності студента. Звичайно, можуть бути інші випадки, коли слухач зацікавився новим питанням, нагальним для сфери інноваційного управління, і обирає відповідну тему, яка в даному випадку дає широкі можливості для застосування інноваційних підходів.

Логічна побудова роботи має відповідати прийнятій логіці будь-якої наукової роботи: експозиція (загальний опис) проблеми, аналіз стану проблеми, її дослідження автором з використанням досвіду вирішення аналогічних проблем, визначення шляхів розв'язання проблеми, розроблення конкретних пропозицій та рекомендацій з вирішення проблеми, оцінка результату.

При виборі теми дипломної роботи магістра враховуються наступні обставини:

- відповідність теми інтересам бази практики;
- можливість використання конкретних матеріалів бази практики;
- відповідність теми науковим інтересам студента, виявленим раніше при підготовці наукових доповідей, статей, курсових робіт.

Дипломна робота магістра може виконуватися в порядку залучення студента до участі в науково-дослідній роботі кафедри за визначеними нею спеціальними темами.

Затвердження теми роботи і призначення наукового керівника за поданням випускаючої кафедри оформляється наказом.

Тематика дипломних робіт розробляється випускаючою кафедрою "Менеджменту підприємницької діяльності". Основу тематики повинні складати завдання підприємств (організацій) різних галузей, секторів економіки, що здійснюють інноваційну діяльність. Тематика повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану світової економічної ситуації та перспективам її розвитку. Загальний перелік тем дипломних робіт щорічно оновлюється та повідомляється студентам. Тематика дипломних робіт розглядається й затверджується на засіданні кафедри тільки тоді, коли встановлена актуальність, наукова значущість, наявність умов для виконання роботи у встановлений термін, забезпечено належне наукове керівництво.

Студентам надається право вибору теми дипломної роботи магістра. При виборі теми студент повинен враховувати свій науковий і практичний інтерес до тієї або іншої проблеми, характер майбутньої роботи, рекомендації та побажання підприємства. Студент може запропонувати свою тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки.

Основними критеріями обрання теми повинні бути актуальність, наявність теоретичної бази, можливість виконання її на кафедрі і доступ до потрібної інформації на підприємстві, відповідність теми спеціальності 8.18010012 “Управління інноваційною діяльністю”, можливість впровадження результатів дослідження. Перелік тем наведено у додатку А.

2.2. Науковий керівник і його обов’язки

З метою надання магістранту теоретичної і практичної допомоги у період підготовки та написання дипломної роботи магістра призначається науковий керівник, який затверджується наказом ректора університету. Крім того, призначаються консультанти з спеціальної частини.

До керівництва магістерськими роботами і в якості консультантів залучають викладачів кафедри і працівників університету, а також провідних фахівців підприємств, фірм, які узгоджуються з випускаючою кафедрою.

До обов’язків керівника належить також робота з підготовки завдання на дипломна робота магістра і складання календарного графіка роботи магістранта.

Тема дипломної роботи магістра затверджується наказом по університету і видається магістранту разом із завданням на фахову практику.

Після затвердження теми дипломної роботи магістра керівник проводить першу консультацію, на якій разом з магістрантом обговорює окремі положення, план дипломної роботи магістра, розробляє і видає магістранту графік поетапного виконання роботи.

Крім того, керівник дипломної роботи магістра рекомендує основну літературу, довідкові й статистичні матеріали та інші джерела за темою; проводить систематичні, передбачені розкладом бесіди і консультації; оцінює зміст виконаної роботи як частинами, так і в цілому; дає згоду на подання роботи на захист. Отже, керівник надає наукову і методологічну допомогу, систематично контролює виконання роботи, вносить необхідні корективи, дає рекомендації стосовно доцільності прийняття того чи іншого рішення, робить висновок про готовність роботи й оформляє відгук. По закінченню роботи студент повинен одержати рецензію спеціаліста.

Матеріали дипломної роботи магістра студент представляє керівнику і консультантам для вивчення і перевірки їхнього змісту, форми подання та відповідності їх представленим вимогам. На черговій консультації керівник від кафедри і консультанти разом з магістрантом розглядають зауваження з дипломної роботи магістра і пропозиції щодо їхнього усунення. Після усунення зауважень магістрант готує чистовий варіант пояснювальної записки й оформляє графічний матеріал.

Титульний аркуш пояснювальної записки й креслення підписує керівник дипломної роботи магістра, магістрант, всі консультанти, завідувач кафедри “Менеджменту підприємницької діяльності”, на плакатах обов’язково має бути підпис відповідального за нормоконтроль.

Студент-магістрант періодично інформує наукового керівника про хід підготовки роботи і консультується з питань, які він не може самостійно вирішити.

Слід мати на увазі, що науковий керівник не є ні співавтором, ні

редактором дипломної роботи магістра, студент не повинен розраховувати на те, що керівник виправить наявні у роботі теоретичні, методологічні, стилістичні та інші помилки.

На різних стадіях підготовки дипломної роботи магістра завдання наукового керівника змінюються. На першому етапі підготовки теми дипломної роботи магістра науковий керівник розглядає і коригує план роботи, дає рекомендації щодо списку літератури.

У ході виконання роботи науковий керівник є опонентом, вказуючи магістрантові на недоліки аргументації, композиції, стилю тощо і рекомендує, як їх краще усунути.

До рекомендацій і зауважень наукового керівника магістрант повинен ставитися критично. Він може враховувати їх чи відхиляти за власним розсудом, тому що теоретично і методологічно правильна розроблення і висвітлення теми, а також якість змісту й оформлення роботи цілком і повністю лежать на відповідальності магістранта.

Закінчена дипломна робота магістра, підписана студентом, подається керівникові, який підписує її не пізніше, ніж за термін, зазначений у завданні на дипломна робота магістра.

По завершенні роботи над магістерською роботою керівник від кафедри зобов'язаний підготувати відгук про роботу магістранта, в якому необхідно відобразити: актуальність теми дипломної роботи магістра; обсяг виконаної роботи; позитивні й негативні сторони роботи; виявлену магістрантом ініціативу й самостійність; уміння магістранта користуватися економічною, науково-технічною літературою і нормативними документами; уміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретної задачі; уміння використовувати сучасне програмне забезпечення; ступінь реальності виконаної роботи; практичну цінність отриманих результатів; передбачувану область впровадження.

Наприкінці відгуку керівник оцінює роботу в цілому і рекомендує присвоїти автору дипломної роботи магістра відповідну кваліфікацію.

Проведення попереднього захисту дипломної роботи магістра здійснює завідувач кафедри та викладачі кафедри. До попереднього захисту робота обов'язково має бути переплетена, на титульному аркуші повинні бути підписи виконавця, керівника, консультантів, відповідального за нормоконтроль та завідувача кафедри. Документи (відгук керівника, рецензія) повинні бути вкладені в конверт (або файли), який слід наклеїти на внутрішній бік твердої обкладинки. Після підписання роботи завідувачем кафедри дипломна робота магістра, графічний матеріал і всі документи залишаються у студента до захисту.

2.3. Послідовність і терміни виконання дипломної роботи магістра

Дипломна робота магістра, як і будь-яке наукове дослідження, виконується в наступній логічно взаємообумовленій послідовності, наведеній на рис. 2:

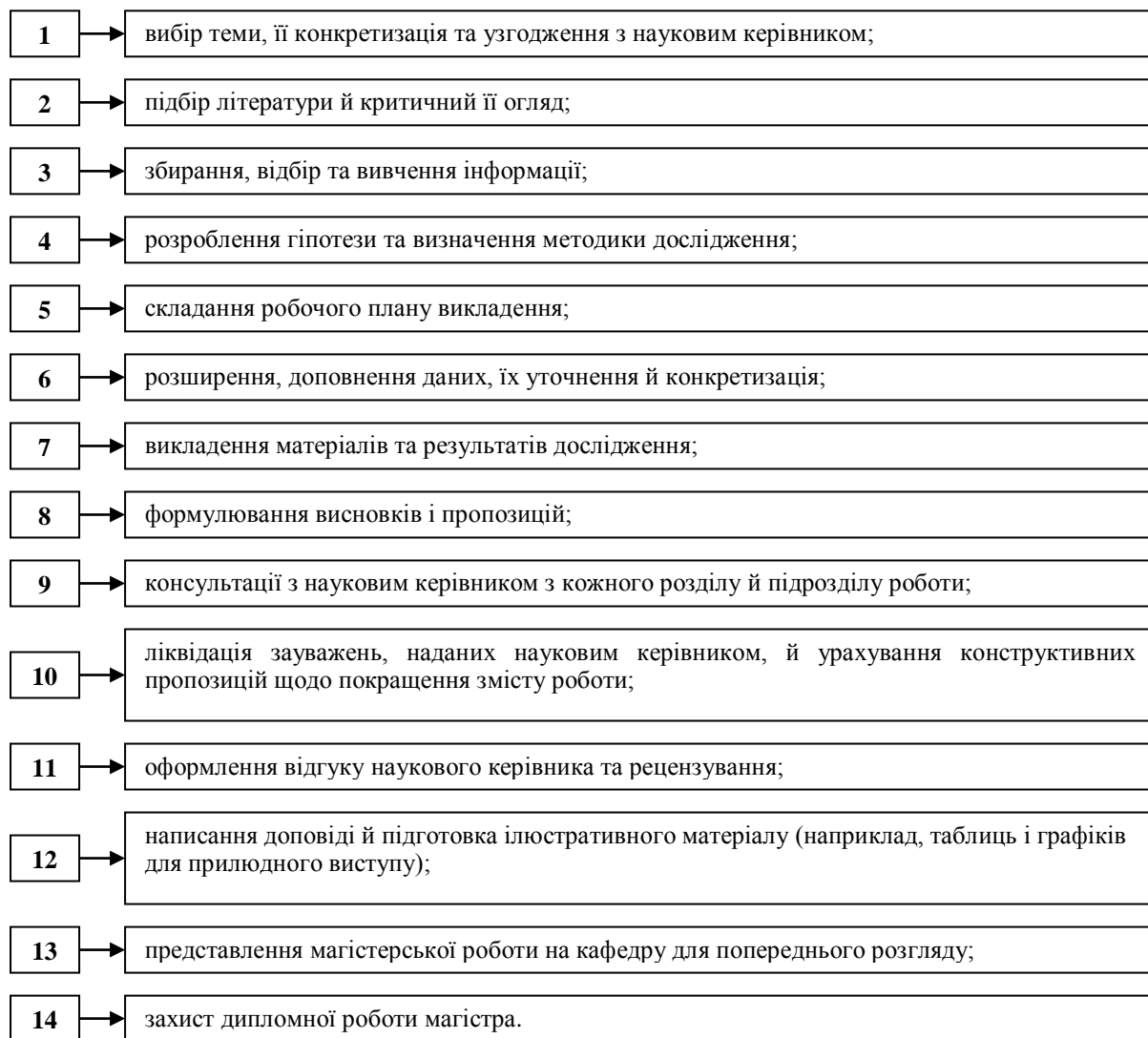


Рис. 2. Етапи виконання дипломної роботи магістра

Магістрант має послідовно виконати всі етапи науково-дослідної роботи для найкращого розв'язання обраної проблеми, починаючи з вивчення економічного стану об'єкту дослідження і закінчуючи оформленням роботи у встановлений термін.

Орієнтовний графік оформлення документації та роботи над магістерською роботою наведено в табл. 1.

Після захисту дипломна робота магістра передається до архіву університету, де і зберігається, після чого списується та знищується у встановленому порядку.

Таблиця 1 – Графік оформлення документації та виконання дипломних робіт

№ п/п	Етапи роботи	Термін виконання
1.	Оголошення тем і проведення консультацій з їх	

	вибору	
2.	Затвердження тем, призначення наукового керівника	
3.	Розробка плану дипломної роботи магістра	
4.	Збір матеріалів	
5.	Підготовка і представлення науковому керівнику першого розділу роботи	
6.	Підготовка і представлення другого розділу роботи	
7.	Підготовка і представлення третього розділу роботи	
8.	Підготовка і представлення спеціальної частини роботи	
9.	Підготовка і представлення вступу роботи	
10.	Підготовка і представлення висновків та списку використаної літератури	
11.	Здача на перевірку науковому керівнику закінченої роботи	
12.	Надання роботи рецензенту	
13.	Відгук наукового керівника про завершену дипломну роботу магістра	
14.	Представлення закінченої роботи на кафедру, її реєстрація (за наявністю відгуку та рецензії)	
15.	Проведення експертизи дипломних робіт магістра, прийняття рішення щодо допуску до захисту	
16.	Захист дипломних робіт магістра	

2.4. Огляд літератури і конкретизація теми

Початковим етапом роботи над дипломною роботою магістра є знайомство з розглядом обраної теми в наукових літературних джерелах.

Під час обрання теми роботи та її можливої конкретизації студент повинен добре зрозуміти сутність проблеми, зважити рівень висвітлення її в літературі, можливості використання необхідних літературних джерел та інших матеріалів. Йому необхідно розуміти, які планові, нормативні, фактичні звітні, аналітичні матеріали підприємства чи установи він зможе використати в процесі підготовки дипломної роботи магістра, які спостереження, розрахунки йому потрібно буде виконати.

Здійснюючи підбір літератури, бажано відразу робити її бібліографічний опис на окремих картках або аркушах, що дозволить далі легше поповнювати «банк» літературних джерел і швидше орієнтуватися в них. В картки рекомендується вносити повні вихідні дані літературного джерела: прізвище й ініціали автора, заголовок роботи, місце і рік видання, видавництво, кількість сторінок, а для статті – назву збірника або періодичного видання, рік, номер.

На цьому етапі також складається план викладу дипломної роботи магістра (структура викладу).

При підборі монографій і збірників студентам допоможуть статистичний і алфавітний каталоги, бесіди з викладачами, лекції. Крім того, слід враховувати, що актуальна інформація з економічних проблем міститься в періодичних виданнях. Цифровий матеріал можна знайти в статистичних збірниках, у тому числі Тернопільського обласного статистичного управління, та в інших довідкових і рефератних виданнях.

Водночас має відбуватися процес складання попередньої бібліографії, визначення проблематики, мети й задач, розробки робочої гіпотези, уточнення предмету дослідження, визначення методики й порядку його виконання, а також має відбуватися складання робочого плану викладення.

2.5. Затвердження теми дипломної роботи магістра

Тема дипломної роботи магістра закріплюється за студентом на підставі його письмової заяви на ім'я завідувача кафедри за встановленою формою (додаток Б). Закріплення розглядається на засіданні кафедри, де назва теми може бути уточнена. В основу покладено вільний вибір теми відповідно до наукових інтересів та особистих здібностей студента, досвіду його практичної роботи. У тих випадках, коли мова йде про виконання найбільш складних та відповідальних тем або коли на розроблення певної теми претендує декілька студентів, закріплення її здійснюється завідувачем кафедри з урахуванням ступеня підготовки й ділових якостей кожного студента.

Наукові керівники дипломних робіт призначаються завідуючим кафедри відповідно до наукового напрямку і характеру спеціалізації кожного викладача.

Наказом ректора вищого навчального закладу теми дипломних робіт затверджуються за студентами персонально з одночасним призначенням наукового керівника.

Весь процес вибору теми, з'ясування можливості її виконання, оформлення заяви, затвердження теми має бути закінчений не пізніше, ніж за півроку до закінчення навчання.

На кафедрі обов'язково складається й вивіщується графік термінів написання роботи, розклад консультацій штатних членів кафедри і сумісників, що здійснюють наукове керівництво.

2.6. Ідея дослідження, постановка проблеми, розроблення робочої гіпотези

В основі творчого процесу, яким є підготовка дипломної роботи магістра, знаходиться ідея. Вона народжується в процесі роботи над якоюсь проблемою, із практичного досвіду, спостереження, дослідження, тобто в ході наукового пошуку.

Перш ніж зайнятися науковим пошуком, тобто приступити до виконання наукового дослідження, слід чітко визначити коло питань, що входять у рішення поставленої проблематики, а також висунути і розробити робочу гіпотезу.

Гіпотеза (гр. hypothesis) – науково обґрунтоване припущення, висунуте для пояснення будь-яких явищ і таке, що потребує перевірки на досвіді й підтвердження фактами, для того щоб стати достовірною науковою теорією,

задає коло характеристик, які необхідно вивчати з метою рішення поставленої проблеми.

Для плідного рішення поставленої проблеми і скорочення пошукових зусиль до висування і формулювання гіпотези пред'являються конкретні вимоги. Так, вихідним пунктом висування й обґрунтування робочої гіпотези є попередньо отримані знання, цілий ряд встановлених фактів, які відносяться до предмета дослідження. Розвиток гіпотези відбувається за трьома стадіями:

а) накопичення фактичного матеріалу і висловлювання на його основі припущень;

б) формування гіпотези, тобто виведення наслідків із зробленого припущення, розгортання на його основі прийнятої теорії;

в) перевірка отриманих результатів на практиці і на її основі уточнення гіпотези.

Таким чином, наукова проблема – це знання про існування такої області дійсності, властивості й сутність якої нам відомі. Вона звичайно виникає з протиріччя між рівнем розробки теорії і новими фактами, які не знаходять пояснення в теорії. Сформульована наукова проблема має бути тісно пов'язана з назвою й метою дипломної роботи магістра, основними науковими положеннями, які захищатимуться.

Попередньо зібрана інформація може підказувати декілька конкуруючих (рівнозначних) гіпотез. У разі їх паралельної (одночасної) розробки знадобиться більше часу, але вірогідність результатів підвищиться.

Гіпотеза повинна бути сформульована у вигляді узагальнення або твердження, що дозволяє по-новому розмірковувати про предмет дослідження. Вона повинна бути інструментом нових логічних висновків щодо предмета дослідження. Варто уникати таких гіпотез, що або принципово не допускають рішення конкретної наукової проблеми, або відсувають його. Слід також мати на увазі, що нерідко правильна але вже інша (нова) гіпотеза виникає саме під час проведення дослідження чи розробки попередньої гіпотези.

Добре обґрунтована і чітко сформульована гіпотеза може значно полегшити подальше виконання дослідження, а в протилежному випадку – ускладнити його. Тому перш ніж приступити до розробки гіпотези у дипломній роботі магістра студенту доцільно погодити її з науковим керівником.

2.7. Розмежування між предметом і об'єктом дослідження

Розв'язувана наукова проблема і характер ідеї (вихідної гіпотези) дослідження впливають на вибір й обґрунтування предмета дослідження – відносно самостійну частину об'єкту, який досліджується. Тому для вивчення предмету, що обирається або розробляється, обов'язково слід враховувати різницю між предметом й об'єктом дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу, хоч й співвідносяться між собою як загальне і часткове, але мають відносну самостійність. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Об'єктом пізнання прийнято називати те, на що спрямована пізнавальна діяльність дослідника.

Предметом пізнання називають досліджувані з певною метою властивості, ставлення до об'єкта.

Об'єктом наукового дослідження є навколишній матеріальний світ та форми його відображення у свідомості людей, які існують незалежно від нашої свідомості, відбираються відповідно до мети дослідження. Досліджувати можна не тільки емпіричний об'єкт (якість с/г продукції, її собівартість тощо), але й теоретичний (дія законів).

Емпіричні (від грец. *empeiria* – досвід) об'єкти при дослідженні поділяють на:

- натуральні або фізичні, які існують в природі об'єктивно, незалежно від нашої волі і свідомості;

- штучні, включаючи технічні, що створюються за волею людей.

Залежно від ступеня складності є прості і складні об'єкти дослідження. Відмінність між ними визначається числом елементів та видом зв'язку між ними.

Предметом дослідження може бути одна з функцій, властивостей, характеристик об'єкту дослідження, його якості, галузь використання тощо. Тобто предмет дослідження (наприклад, процес, методи, методологія) завжди є лише конкретною частиною досліджуваного об'єкта (наприклад, підприємство, об'єднання, галузь національного виробництва).

Для того, щоб приступити до систематичного вивчення об'єкта конкретної предметної області, доцільно виділити такий конкретний предмет, на якому можна вивчати характеристики даного класу об'єктів. Саме він і буде предметом наукового дослідження.

Приклади формулювання об'єкта дослідження з визначенням конкретного предмета подані нижче.

Основна увага майбутнього магістра повинна бути спрямована не тільки на виборі або розробці предмета дослідження, а й на його обґрунтуванні, бо саме він визначає тему дипломної роботи магістра (є ключовим елементом в назві теми) і вихідні умови дослідження. Факти або залежності, встановлені під час вивчення обраного предмета дослідження, підлягають критичному аналізу й у підсумку переносяться на весь відповідний клас об'єктів.

2.8. Мета і задачі дослідження

Пошук матеріалів для написання обраної теми науково-дослідної роботи триватиме дуже довго, якщо дослідник не має перед собою чітко поставленої мети – запланованого результату дослідження. Виконуючи наукову роботу слід пам'ятати, що метою будь-якої наукової праці – є виявлення нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або ж уточнення відомих раниш, але недостатньо досліджених.

Отримати заплановані результати, поступово досягти поставленої мети можна шляхом її деталізації за допомогою систематизованого плану (програми) цілеспрямованих дій – задач дослідження. Задачі дослідження формулюються в двох варіантах: перший – у вигляді самостійно закінчених етапів дослідження; другий – як послідовне вирішення окремих проблем науково-практичного дослідження по відношенню до загальної проблеми всієї дипломної роботи магістра. Формулювати і конкретизувати задачі слід дуже ретельно, оскільки

описання їх вирішення становить зміст підрозділів кожного з розділу дипломної роботи магістра.

3. ОБОВ'ЯЗКОВІ СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ МАГІСТРА

3.1. Послідовність розташування структурних елементів дипломної роботи магістра

Дипломна робота магістра як теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. Приступаючи до виконання дипломної роботи магістра, студент має чітко уявляти її структуру й основний зміст. Усі її частини повинні бути логічно пов'язані і переконливо аргументовані.

Рукопис, поданий до захисту, супроводжується рефератом з анотацією, відгуком наукового керівника, рецензією.

Рекомендується наступна послідовність розташування структурних елементів дипломної роботи магістра:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідністю);
- вступ;
- розділи основної частини: перший (теоретичний) розділ; другий (аналітико-дослідницький) розділ; третій (проектно-рекомендаційний) розділ;
- розділи спеціальної частини (охорона праці, безпека у надзвичайних ситуаціях, екологія, комп'ютерна обробка інформації);
- висновки і пропозиції;
- перелік використаних джерел;
- додатки (якщо є, наприклад, основні статистичні форми звітності, акт або довідка про впровадження результатів роботи, інші додатки);
- завдання на дипломна робота магістра;
- рецензія;
- відгук наукового керівника (останні три документи до роботи не підшиваються).

Дипломна робота магістра повинна мати четвертий розділ (спеціальну частину). У четвертому розділі викладають результати власних досліджень автора щодо стану існуючої ситуації по відношенню до обраної проблеми у більш "прикладному" аспекті стосовно української практики чи по відношенню до конкретної організації. У четвертому розділі дипломної роботи магістра викладають питання охорони праці та безпеки у надзвичайних ситуаціях, екології.

Якщо цього потребує логіко-структурна схема роботи, то можлива наявність більшої кількості розділів.

Остаточна структура дипломної роботи магістра значною мірою залежить від її специфіки і може відрізнитися від цих рекомендацій.

Типову структуру дипломної роботи магістра наведено у табл. 2.

Структурна частина роботи	Приблизний обсяг, стор.
Титульний аркуш	1
Анотація	1
Зміст	1-2
Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідністю)	1
Вступ	4-5
Теоретичний розділ	25-30
Аналітико-дослідницький розділ	25-30
Проектно-рекомендаційний розділ	25-30
Спеціальний розділ	10-15
Висновки	3-5
Перелік використаної літератури	5
Додатки	без обмежень
Загальний обсяг	100-120

Отже, загальний обсяг дипломної роботи магістра повинен складати 120-130 сторінок машинописного тексту. До зазначеного обсягу входить табличний та ілюстративний матеріал, кількість і склад якого в кожному конкретному випадку визначаються автором і науковим керівником дипломної роботи магістра, а також список використаних джерел.

3.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи.

Титульний аркуш дипломної роботи магістра (дод. В) має обов'язково містити наступну інформацію:

- а) найменування вищого навчального закладу, його підпорядкованість;
- б) назву факультету, кафедри, де виконувалась робота;
- в) шифр і найменування спеціальності;
- д) прізвище, ім'я, по батькові магістранта;
- е) назву теми дипломної роботи магістра;
- ж) особистий підпис виконавця – автора роботи;
- з) науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, підпис наукового керівника дипломної роботи магістра;
- і) науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, підпис консультантів з окремих розділів або підрозділів дипломної роботи магістра за наявності консультацій);
- к) візу завідувача кафедри про допуск дипломної роботи магістра до захисту;
- л) місто, рік.

3.3. Анотація

Анотація призначена для ознайомлення з дипломною роботою магістра. Вона має бути стислою, інформативною і містити інформацію, що дозволяє розкрити сутність дослідження. Анотація повинна містити:

- а) дані про роботу, її автора та заклад, де виконувалась робота;
- б) текст анотації;
- в) ключові слова.

Анотації слід складати українською, російською та англійською мовами не більш ніж 500 слів і розташовувати на одній сторінці формату А4.

Ключові слова, потрібні для розкриття сутності роботи, формують на основі тексту роботи і розташовують у кінці реферату. Кількість ключових слів чи словосполучень обмежена: припускається від 5 до 15 слів. Приклад написання анотації наведено у додатку Л.

3.4. Зміст

Зміст повинен відображати конкретний поетапний план реалізації роботи, її структуру і міститься на початку роботи. В ньому послідовно вказуються назва розділів і підрозділів, що точно відповідають їх назві в тексті, а також переконливо доводиться, що подане дослідження добре продумане та здійснено з урахуванням сучасних вимог в економіці. Зміст дипломної роботи магістра розташовується після анотації з нової сторінки і має включати:

- а) перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (при необхідності);
- б) вступ;
- в) послідовно наведені назви всіх розділів, підрозділів;
- г) висновки;
- д) перелік використаних джерел;
- е) додатки;
- ж) номери сторінок, з яких починаються структурні частини роботи.

3.5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

У випадку, коли в магістерській роботі вжито специфічну термінологію, маловідомі скорочення, нові символи, позначення або вони використовуються більше трьох разів, подається сторінка “Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів”, яка розташовується перед вступом. При використанні скорочень, термінів менше трьох разів, перелік не складається, бо розшифровку можна навести в тексті при першому застосуванні. Перелік друкується двома колонками: ліворуч за абеткою наводяться скорочення, праворуч – детальна розшифровка.

3.6. Вступ

У вступі (до 5 с.) студент повинен переконливо обґрунтувати вибір теми дипломної роботи магістра, лаконічно розкрити її актуальність і значущість для національної економіки, виробництва та для цього підприємства (установи, фірми, корпорації), показати, якою мірою ця проблема висвітлена в літературі, розроблена теоретично й вирішена на практиці. Сформулювати суть і характер досліджуваної проблеми, зазначити хронологічні рамки й передбачені межі

дослідження наукової проблеми. Конкретизувати мету й завдання роботи, визначити об'єкт, предмет і методи дослідження.

Таким чином, структура вступу повинна включати:

- а) актуальність теми (наукового напрямку);
- б) мету й задачі дослідження;
- в) об'єкт і предмет дослідження;
- г) головну ідею дослідження (наукову концепцію);
- д) методи дослідження;
- е) наукове й практичне значення отриманих результатів;
- ж) перелік публікацій магістранта (якщо вони є);
- з) структуру й обсяг дипломної роботи магістра.

Розглядаючи актуальність теми, магістрант має стисло (в межах 2-3 сторінок) розкрити сутність і стан наукової проблеми (задачі), її значення, підставу й вихідні дані для розробки, обґрунтувати необхідність проведення даного дослідження.

У вступі обов'язково повинне бути присутнім переконливе обґрунтування, чому саме в достатньому обсязі розроблена у вітчизняній і зарубіжній науковій літературі проблема все-таки має потребу в подальшому вивченні.

Необхідність чіткого формування мети й задач дослідження, визначення об'єкта й предмета дослідження, а також послідовність в розробці ідеї дослідження було розглянуто вище.

Методи дослідження – це інструменти добування фактичного матеріалу та його аналізу. У вступі обов'язково слід подати перелік методів дослідження, використаних для досягнення поставленої в роботі мети.

Емпіричні методи і теоретичні прийоми.

Емпіричні методи (часткові та специфічні) застосовуються у дослідженнях разом з загальнонауковими як специфічні методи конкретно-наукового пізнання прикладного характеру (табл. 3). Емпіричні методи включають наступні прийоми досліджень: теоретичні; емпіричні.

Теоретичні прийоми – використання існуючих теорій, а також створення нових теорій, притаманних певній науці. До них належать: формалізація, гіпотетичний і аксіоматичний методи, створення теорії.

Таблиця 3 – Основні методичні прийоми, використовувані в ході наукового дослідження

Системний аналіз	Вивчення об'єкта дослідження як сукупності елементів, що утворюють систему	У наукових дослідженнях він передбачає оцінку поведінки об'єкта як системи з усіма факторами, які впливають на його функціонування. Цей метод широко застосовується у наукових дослідженнях при комплексному вивченні діяльності виробничих об'єднань.
Абстрагування і конкретизація	Абстрагування (від лат. <i>abstrahere</i> – відволікати) – метод відволікання, який дає змогу переходити від конкретних питань до загальних понять і законів розвитку.	Він застосовується в дослідженнях для перспективного планування або прогнозування, коли на основі результатів за минулий період прогнозується розвиток галузі, регіону або системи на майбутній період.

Продовження табл. 3

	Конкретизація (від лат. <i>concretus</i> – густий, твердий) – метод дослідження предметів у всій їх різнобічності, у	При цьому досліджується стан предметів у зв'язку з певними умовами їх існування та історичного розвитку. Так, перспективи розвитку
--	--	--

	якісній багатосторонності реального існування на відміну від абстрактного вивчення предметів.	галузі визначають на підставі конкретних розрахунків застосування нової техніки і технології, збалансованості трудових і матеріальних ресурсів та ін.
Аналогія і моделювання	Аналогія – метод наукового дослідження, завдяки якому досягається пізнання одних предметів і явищ на основі їх подібності з іншими.	Він ґрунтується на подібності деяких сторін різних предметів і явищ, наприклад, продуктивність праці у об'єднанні можна досліджувати не по кожному підприємству, а лише по взятому за аналог, де існують однакові умови для виробничої діяльності. При цьому отримані результати поширюються на всі аналогічні підприємства.
	Моделювання – метод наукового пізнання, що ґрунтується на заміні предмета або явища, які вивчаються, на їх аналог, модель, що містить істотні риси оригіналу.	В дослідженнях широко застосовується математичне моделювання, коли модель та його оригінал описуються тотожними рівняннями і досліджуються із застосуванням ЕОМ.
Індукція і дедукція	Індукція (від лат. induction – наведення) – метод дослідження, при якому загальний висновок про ознаки множини елементів виводиться на основі вивчення цих ознак у частини елементів однієї множини.	Так вивчають фактори, які негативно впливають на продуктивність праці по кожному окремому підприємству, а потім узагальнюють у цілому по об'єднанню, до складу якого входять ці підприємства як виробничі одиниці.
	Дедукція (від лат. deduction – виведення) – метод логічного висновку від загального до окремого, тобто спочатку досліджують стан об'єкта в цілому, а потім його складових елементів.	Щодо попереднього прикладу то спочатку аналізують продуктивність праці в цілому по об'єднанню, а потім по його виробничих одиницях.
Аналіз і синтез	Аналіз – метод дослідження, який включає в себе вивчення предмета за допомогою мисленого або практичного розчленування його на складові елементи (частини об'єкта, його ознаки, властивості, відношення).	Кожна із виділених частин аналізується окремо у межах єдиного цілого. Наприклад, аналіз продуктивності праці робітників провадиться по підприємству – у цілому і по кожному цеху.
	Синтез (від грец. synthesis) – поєднання, з'єднання, складання) – метод вивчення об'єкта у його цілісності, у єдиному і взаємному зв'язку його частин.	У процесі наукових досліджень синтез тісно пов'язаний з аналізом, оскільки дає змогу поєднати частини предмета, розчленованого у процесі аналізу, встановити їх зв'язок і пізнати предмет як єдине ціле (продуктивність праці виробничого об'єднання у цілому).

У вступі також описують, посилення, на якому фактичному матеріалі виконана дипломна робота магістра. Наводиться характеристика основних джерел отриманої інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних).

Далі стисло викладають нові наукові положення (рішення), запропоновані студентом особисто. Кожне наукове положення чітко формулюють, відокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток), обов'язково показуючи відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни.

Наукові положення з урахуванням досягнутого в роботі рівня новизни є теоретичною основою вирішеної в роботі наукової задачі або наукової проблеми, що вирішувалась під час самостійного дослідження студентом магістратури, тому їх обов'язково слід розмежовувати з прикладними результатами, що мають практичне значення.

Інформація, щодо використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання надається окремо після

розгляду наукової новизни. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, слід важливо зазначити ступень їх готовності до використання, масштабів використання, а також надати стислі відомості щодо впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів, досягненні чи очікувані економічні та соціально-економічні ефекти від впровадження.

Наводять відомості, де й коли було апробовано результати досліджень (на яких конференціях, семінарах вони доповідались), перераховуються публікації студента магістратури за матеріалами дипломної роботи магістра.

Нижче наведено приклад формулювання структури роботи

Приклад. Дипломна робота магістра складається з вступу, 5 розділів, висновків; викладена на 123 сторінках, в тому числі містить 18 таблиць, 24 рисунки; список використаної літератури з 108 найменувань й додатки.

Таким чином, вступ містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики дипломної роботи магістра і є дуже відповідальною її частиною.

3.7. Розділи основної частини

3.7.1. Теоретична частина. Теоретична частина (25-30 с.) виконується на основі вивчення теоретичних положень класиків економічної науки, праць вітчизняних і зарубіжних економістів, законодавчих актів, урядових рішень і постанов, методичних розробок з досліджуваної проблеми. Тут подається характеристика теоретичних і методологічних питань досліджуваної проблеми, аналізуються точки зору вітчизняних і зарубіжних учених-економістів, проводиться їхня критична оцінка й обґрунтування позиції автора дипломної роботи магістра. Слід пам'ятати, що висновки теоретичного аналізу без фактичного підтвердження та обґрунтування фактами уявляють собою свого роду гіпотезу. А до зібраних фактів, придатних для узагальнення, пред'являється ряд вимог: повнота, зрівняння, точність, достовірність.

Теоретичним є тільки перший розділ дипломної роботи магістра, який складається з окремих підрозділів. Так, у першому підрозділі визначається сутність економічної чи соціально-економічної категорії, її місце в системі економічних або соціально-економічних категорій виробництва і взаємозв'язок з ним. В другому - теоретичне і прикладне значення цієї соціально-економічної категорії, характеризується досягнутий рівень теоретичної розробки і практичного рішення досліджуваної проблеми з зазначенням позитивних моментів і недоліків (з посиланнями на літературні джерела). У третьому підрозділі доцільно розглянути позитивний досвід зарубіжних країн, позначити перспективи подальшого розвитку розглянутої проблеми.

Незважаючи на те, що перший розділ є теоретичним, в ньому необхідно використовувати ілюстрований матеріал у вигляді таблиць, схем, графіків, діаграм.

Перший розділ має бути написаний у проблемному плані. Це означає, що студент повинен осмислити певне соціально-економічне явище, проаналізувати його висвітлення в літературі й виразити своє ставлення до позитивних і негативних сторін питання.

3.7.2. Аналітико-дослідницька частина. Аналітико-дослідницьким є другий розділ дипломної роботи магістра (до 25-30 с.), він повинен містити:

а) економічну й соціальну характеристику об'єкта дослідження, на матеріалах якого воно виконується;

б) вибір і обґрунтування методів дослідження, що включають організаційно-технічний, економічний, соціальний і законодавчо-правовий аспекти;

в) аналіз і узагальнення отриманих даних, розрахунки і висновки.

Зміст і кількість підрозділів цього розділу визначаються задачами дослідження. Аналізовані питання повинні не тільки висвітлювати рівень і динаміку показників, що досліджуються, але й встановлювати причинний зв'язок між ними. Результати аналізу повинні бути підставою для розробки рекомендацій, що дозволяють усунути виявлені в ході дослідження недоліки в економіці досліджуваного об'єкта й одержати за рахунок їхнього усунення соціально-економічний ефект (у вартісному відображенні).

Вихідним пунктом економічного аналізу є факти. Будь-яке наукове дослідження повинно спиратися на точні, строго перевірені правильно узагальнені факти дійсності. Розділ повинен бути максимально насичений фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображає відповідні результати в межах рівня господарської діяльності протягом останніх років.

Розділ завершується оцінкою отриманих результатів.

3.7.3. Проектно-рекомендаційна частина. Проектно-рекомендаційна частина (до 25-30 с.) включає розроблення практичних рекомендацій (наприклад, схем, програм, планів, стратегічних рішень) з досліджуваної проблеми. В проектно-рекомендаційній частині, що є третім розділом дипломної роботи магістра, студент магістратури має дати відповіді на проблемні питання обраної теми.

Цей розділ повинен містити обґрунтовані пропозиції, спрямовані на досягнення поставленої мети. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на результатах аналізу, проведеного в другому розділі дипломної роботи магістра. Невід'ємною частиною обґрунтування запропонованих заходів має бути розрахунок економічної ефективності.

Таким чином, перший розділ – теоретичний, другий і третій – аналітично-проектні, де на основі аналізу робляться узагальнюючі висновки і розробляються пропозиції з оптимізації інноваційної діяльності об'єкту дослідження. Між структурними частинами роботи повинен просліджуватися чіткий логічний зв'язок, тобто проблеми, сформульовані у вступі, повинні кореспондуватися зі змістом розділу, розділи мають бути пов'язані між собою і починатися з короткого опису питань, що розкриваються в даному розділі в їхньому взаємозв'язку з попередніми і наступними розділами.

3.8. Розділи спеціальної частини

Спеціальна частина повинна включати такі підрозділи:

- охорона праці та безпека у надзвичайних ситуаціях;

- екологія;
- використання обчислювальної техніки.

Спеціальна частина базується виключно на матеріалах досліджуваної теми, носить комплексний характер. Напрямок дослідження вибирає студент спільно з керівником та консультантом. Консультанти надають допомогу з питань техніко-економічних показників, їх нормативних значень та напрямків покращення охорони праці, докiлля, забезпечення життєдіяльності об'єктів (їх частин) у надзвичайних ситуаціях.

Мета виконання дипломної роботи магістра в галузі охорони праці: систематизація, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань з питань охорони праці у процесі вирішення конкретних завдань; формування у студентів навичок самостійного аналізу стану охорони праці в заданих виробничих умовах, виконання інженерних розрахунків з охорони праці, робота з науково-технічною та нормативною літературою, проектною документацією і сучасною обчислювальною технікою; перевірка підготовленості студентів до самостійної роботи із забезпечення безпечних і здорових умов праці на робочих місцях у приміщеннях як виробничої, так і невиробничої сфер.

У підрозділі “Охорона праці та безпека у надзвичайних ситуаціях” повинні бути проаналізовані умови праці, виявлені причини травматизму й захворюваності, можливі небезпечні й шкідливі виробничі фактори, які присутні на об'єкті дослідження. Крім цього, в підрозділі повинні бути представлені інженерні рішення, що забезпечують охорону праці на об'єкті дослідження. У зміст підрозділу також включають обґрунтування прийнятих рішень, наводять економічну і соціальну ефективність заходів з охорони праці, які рекомендує магістрант.

Підрозділ “Охорона праці та безпека у надзвичайних ситуаціях” повинен бути органічно пов'язаний з темою дипломної роботи магістра. Він повинен містити розрахунково-пояснювальну частину обсягом 13-15 сторінок друкованого тексту, а також (як що в цьому є необхідність) графічну частину у вигляді креслень, діаграм, схем, графіків і рисунків.

При складанні розрахунково-пояснювальної записки розділу дипломант повинен використовувати терміни й визначення, прийняті в охороні праці і встановлені ДСТУ 2293–99 “Охорона праці. Терміни та визначення основних понять”.

Підсумком виконання розділу “Охорона праці та безпека у надзвичайних ситуаціях” є аналіз організації служби охорони праці, стану виробничого травматизму і захворюваності, виявлення й аналіз основних можливих небезпечних і шкідливих виробничих факторів (НШВФ), стану умов праці та пожежної безпеки, заходів з поліпшення умов праці та їх соціальної й економічної ефективності. Перелік робочих місць, які підлягають аналізу, наведено у додатку 5.

З урахуванням специфіки цей підрозділ можна викладати у двох варіантах:

I. У дипломних роботах, пов'язаних з розробленням питань удосконалення економічної діяльності на підприємствах виробничої і

невиробничої сфер, де використовується фізична праця, порядок викладення розділу такий:

- 1) завдання в галузі охорони праці;
- 2) загальний аналіз стану охорони праці на підприємстві;
- 3) виявлення можливих небезпечних і шкідливих виробничих факторів (НШВФ) в одному з підрозділів об'єкта проектування;
- 4) аналіз пожежної безпеки;
- 5) рекомендації з поліпшення умов і охорони праці й пожежної безпеки;
- 6) соціальна й економічна ефективність рекомендацій з поліпшення умов праці.

II. У дипломних роботах магістра, пов'язаних з аналізуванням і оцінюванням економічної діяльності підприємств неvirобничої сфери і в органах державної виконавчої влади, структура розділу повинна відобразити питання створення сприятливих умов праці в підрозділах об'єкта проектування або у відділах, де дипломант збирав матеріал для дипломної роботи і проходив виробничу та переддипломну практику. Для цієї тематики рекомендується наступний порядок викладення розділу:

- 1) завдання в галузі охорони праці;
- 2) аналіз умов праці в одному з відділів об'єкта проектування (вказати конкретно);
 - 2.1) коротка характеристика відділу;
 - 2.2) аналіз метеорологічних умов;
 - 2.3) аналіз шумового і вібраційного режиму;
 - 2.4) аналіз освітленості робочих місць;
 - 2.5) аналіз електробезпеки;
 - 2.6) оцінювання електромагнітних випромінювань;
 - 2.7) аналіз ергономічного забезпечення;
 - 2.8) аналіз психологічного клімату в колективі;
- 3) аналіз пожежної безпеки на об'єкті проектування;
- 4) рекомендації з поліпшення умов праці та пожежної безпеки;
- 5) соціальна і економічна ефективність рекомендацій з поліпшення умов праці.

В окремих випадках (за відсутності матеріалу про стан охорони праці на підприємстві) за бажанням студента і погодженням з консультантом з охорони праці розділ може мати іншу структуру.

При написанні даного підрозділу слід користуватися "Методичні вказівки до виконання розділу «Охорона праці» у дипломній роботі магістра для студентів денної форми навчання спеціальності 8.18010012 «Управління інноваційною діяльністю». У підрозділі «Безпека у надзвичайних ситуаціях» повинні бути окреслені питання, які охоплюють теорію й практику захисту працівника досліджуваного підприємства від небезпечних, шкідливих і вражаючих факторів у всіх сферах людської діяльності, а також збереження її здоров'я й безпеки у середовищі існування. Магістрант повинен виконати такі основні завдання по підрозділу: вивчити методи й способи ідентифікації (розпізнавання й кількісне оцінювання) негативних впливів середовища існування; ознайомитись з принципами захисту від небезпек і попередження впливу тих чи тих негативних факторів на людину; розкрити сутність ліквідації

негативних наслідків впливу небезпечних, шкідливих та вражаючих факторів; запропонує шляхи створення нормального, тобто комфортного стану середовища життя й діяльності людини. Крім того, магістрант повинен освоїти основні види і способи захисту населення у надзвичайних ситуаціях, такі як: зміст рятувальних та інших рятувальних робіт; сили і засоби для проведення рятувальних робіт; найпростіші засоби захисту органів дихання; призначення засобів захисту органів дихання; правила користування засобами колективного захисту; загальна характеристика евакуації; особливості захисних споруд цивільної оборони; мета і способи спостереження та контролю за ураженням навколишнього середовища і продуктів харчування на обраному для дослідження підприємстві.

У підрозділі “Екологія” повинні бути висвітлені основні закономірності взаємодії людини, суспільства і природи; особливості впливу антропогенних факторів на природне середовище; проблеми, пов’язані із станом охорони та раціонального використання природних ресурсів; питання управління процесом природокористування та природоохоронними процесами. Значна увага повинна бути приділена методам визначення економічної ефективності впровадження природоохоронних заходів та оцінки економічних збитків у результаті забруднення досліджуванім підприємством окремих компонентів природи.

У підрозділі “Використання обчислювальної техніки” повинні бути представлені найбільш типові задачі з прикладами їх розв’язків, які студент може використати при роботі над магістерською роботою. Проте наведений перелік не вичерпує всіх можливих варіантів використання ПК. Студент може самостійно запропонувати свої програми, розрахунки, моделі, тощо. При роботі над магістерською роботою студент повинен передбачити використання обчислювальної техніки в аналітико-дослідницькому або проектно-рекомендаційному розділі. Студент повинен узгодити з своїм керівником та консультантом задачі, які виносяться на комп’ютерну обробку й оформити результати безпосередньо в певному розділі або винести в додатки з відповідними посиланнями на них. При оформленні повинні чітко прослідковуватись мета обчислення, завдання і реалізація. Результат як правило повинен бути представлений у вигляді зображення екрану комп’ютера (виконуються натисканням клавіші PrtScr (прінт скрін) і вставляється з буфера обміну комбінацією клавіш (Ctrl + V)). Під даною вставкою потрібно прописати назву виконуваних дій і по можливості описати алгоритм роботи.

3.9. Висновки

У розділі “Висновки”, що розміщуються наприкінці роботи (до 5 с.) підводяться підсумки роботи в теоретичному, аналітичному і практичному аспектах, надається оцінка соціально-економічної ефективності запропонованих рішень, робляться висновки, вносяться пропозиції щодо удосконалювання, включаючи впровадження. Тут вже не приводиться ані новий фактичний матеріал, ні викладені в основних розділах теоретичні положення, крім окремих цифр, що підтверджують якість проведених досліджень і основних результатів. Послідовність викладення висновків має бути пов’язана з метою й задачами, які були вказані у “Вступ”.

Висновки можуть бути подані у вигляді тез наприкінці роботи.

Викладаючи результати дослідження доцільно:

- а) дотримуватися логічної послідовності, стислості і точності формулювань;
- б) конкретизувати результати;
- в) чітко і переконливо аргументувати свої висновки й обґрунтовувати рекомендації.

Висновки краще представляти не у вигляді суцільного тексту, а у вигляді послідовно пронумерованих абзаців. При цьому кожен абзац має містити окремий завершений логічно висновок чи рекомендацію.

Висновки є завершальною й особливо важливою частиною дипломної роботи магістра, що має продемонструвати результати дослідження, ступінь реалізації поставленої мети й задач. Викладаючи висновки, обов'язково слід вказати про впровадження результатів роботи, а також їх апробацію.

Загальні висновки з дипломної роботи магістра повинні чітко й конкретно відображати суть авторської позиції щодо вирішення поставленої проблеми.

3.10. Перелік використаних джерел

Під час виконання дипломної роботи магістра неодмінно слід враховувати досвід попередніх наукових досліджень з відповідних питань, проблем. Спадкоємність між науковою працею і значним обсягом знань, тобто працею, яка уречевлена у раніш виконаних дослідженнях (наприклад, науковій літературі) є необхідною умовою науково-дослідної роботи.

Перелік джерел, на які є посилання в тексті дипломної роботи магістра, обов'язково має бути наведений наприкінці роботи, починаючи з нової сторінки. У відповідних місцях тексту повинні бути надані посилання.

Перелік використаних джерел повинен відповідати вимогам “ДСТУ ГОСТ 7.1 : 2006. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання”.

3.11. Додатки

Матеріал, що доповнює текст роботи (ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, графіків, діаграм, розрахунків, виконаних на комп'ютері, а також анкет, тестів) допускається розміщувати в додатках. В додатках розміщують матеріал, що є об'ємним, але необхідним доповненням дипломної роботи магістра, коли включення його в основну частину роботи може змінити упорядковане й логічне представлення про неї. Додатками може бути, наприклад, графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, описи алгоритмів.

У тексті роботи на всі додатки мають бути надані відповідні посилання.

3.12. Демонстраційні матеріали

В якості демонстраційних матеріалів використовують плакати або слайди виконані з використання відповідного програмного забезпечення (наприклад, PowerPoint тощо).

У демонстраційні матеріали виносять основні дані дипломної роботи магістра, що допомагають магістранту при захисті найбільш ефективно доповісти членам ДЕК мету і завдання роботи, методи їх досягнення та

отримані результати. Кількість демонстраційних матеріалів для магістрів – 7 аркушів формату А1. Зміст і кількість конкретних аркушів визначається завданням на дипломна робота магістра і може коригуватися до моменту затвердження теми дипломної роботи магістра.

Демонстраційні матеріали оформляють за діючим ДСТУ. На кожному аркуші повинен бути штамп (додаток М), заповнений відповідним чином і розташований у правій нижній частині листа. Плакати виконують машинним способом за допомогою ЕОМ на аркушах білого щільного паперу (ватмані) формату А 1. Цифри і букви повинні бути досить великими (розміром 1,5-3см). Ступінь заповнення графічним матеріалом плаката – не менше 75%.

Виявлені помилки на плакатах не дозволяється усувати за допомогою наклеювання поверх помилки білого паперу і нанесення нових написів. Кількість виправлень на аркуші має бути мінімальною. При наявності більше 4-5 виправлень аркуш необхідно передрукувати заново.

Допускається виконувати демонстраційні матеріали іншими способами і меншими форматами (слайди, листові діапозитивні плівки, відеоролики тощо), якщо в аудиторії є необхідне обладнання. У цьому випадку для кожного члена ДЕК необхідно виготовити комплект копій формату А4 з усіх демонстраційних матеріалів.

4. МЕТОДОЛОГІЯ ВИКОНАННЯ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ МАГІСТРА

4.1. Комплексний методичний підхід до виконання основної частини дипломної роботи магістра

Дипломна робота магістра як наукове дослідження розпочинається з розробки й обґрунтування гіпотези. У процесі розвитку гіпотези відбувається накопичення матеріалу, за допомогою якого вона підтверджується чи спростовується. Таким чином, дослідження можна представити як шлях пошуку фактичного матеріалу й його зв'язку з теоретичними положеннями.

Слід пам'ятати, що суть дипломної роботи магістра полягає саме в критичному розгляді, осмисленні й аналізі, вирішенні обраної проблеми. На всіх етапах дослідження студент повинен самостійно розібратися в зібраному теоретичному і фактичному статистичному матеріалі. Слід не тільки констатувати зібрані факти, але й надати до них аргументоване пояснення.

Пристаючи до дослідження слід чітко оцінювати реалістичність поставлених задач, та їх відповідність ресурсному (інформаційному) забезпеченню.

Починаючи дослідження одночасно зі складанням попередньої бібліографії необхідно визначити і систематизувати статистичні звіти, матеріали економічних досліджень, провести підбір даних на підприємстві. Слід визначити методи і порядок підбору іншої додаткової інформації, необхідної для підготовки дипломної роботи магістра.

Зібрані матеріали групуються відповідно до плану дипломної роботи магістра за розділами і підрозділами. Пошук літератури з обраної теми визначається колом питань, що входять у рішення її проблематики.

Наступним етапом дипломної роботи магістра є критичне вивчення літератури й аналіз планово-звітної документації. На цьому етапі відбирається матеріал для включення в дипломна робота магістра, уточнюється план її викладу (структура викладу, оформлення ілюстративного матеріалу).

Знайомлячись з літературними джерелами, готуючи конспект для теоретичної частини дипломної роботи магістра, слід звертати увагу на основні концепції вітчизняних і зарубіжних економістів, їхні принципові точки зору, виділяючи при цьому своїх однодумців і опонентів. Адже в тексті потрібно показати різні погляди вчених на розв'язувану проблему, навіть діаметрально протилежні підходи до її вирішення, зробити власні висновки і обрати певну позицію.

Використовуючи по тексту дослівні висловлення авторів (цитати), слід ставити їх у лапки і давати посилання на джерело. Тому, складаючи конспект, потрібно особливу увагу приділити цитатам й номерам сторінок, на яких ці цитати розташовані. Теж саме стосується і використання цифрового матеріалу, формул, таблиць, графіків.

В роботі не повторюють деталі критичних поглядів й аналізу, що містяться в інших вже виданих джерелах, а тільки подають посилання на них.

Дипломна робота магістра – це самостійне авторське дослідження студента і воно не повинно містити плагіату.

Усі вислови, думки, твердження інших авторів (поважаючи право на їх інтелектуальну власність) необхідно супроводжувати відповідними посиланнями на першоджерело. Будь-яке твердження чи заява в роботі має підкріплюватися посиланням на джерело (надруковану наукову літературу чи первинний оригінал).

Здійснюючи критичний аналіз існуючих теоретичних положень слід показати власне розуміння проблеми. Занадто часте цитування може завадити цьому. Навпаки перефразування показує, що розуміння має місце. Цитування доречне, якщо це потрібно розповідаючи про автора чи коли авторське висловлення дійсно “найкраще”. В протилежному випадку краще використовувати перефразування. Але для цього недостатньо змінити декілька слів у вислові, слід прочитати й зрозуміти всю статтю чи авторську роботу.

Під час виконання дослідження слід намагатися залишатися об’єктивним.

Проводячи власне дослідження студент має ґрунтувати його на глибокому попередньому вивченні існуючих поглядів на предмет дослідження, тому що тільки це може дозволити йому достатньо аргументувати власні результати.

Викладання матеріалу має бути підпорядковане одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

В аналітичній та проектно-рекомендаційній частинах дипломної роботи магістра мають бути використані методи системного аналізу, економіко-математичного розрахунку, моделювання й прогнозування.

Під час формування висновків за результатами аналізу слід бути дуже уважним. Навіть якщо причина якого-небудь явища здається очевидною, не можна робити висновок без відповідного обґрунтування.

На основі висновків розробляються пропозиції і з’ясовується можливість їхнього впровадження; розраховується соціально-економічна ефективність.

4.2. Підготовка рукопису дипломної роботи магістра

Після того, як необхідний матеріал зібрано, приступають до написання теоретичної й аналітичної частин дипломної роботи магістра. Тут можливі два варіанти. Перший: пишуть всю роботу в чернетці, а потім допрацьовують відповідно до вимог; другий: пишуть і відшліфовують по розділах і підрозділах. Другий варіант є кращим, тому що дозволяє науковому керівникові дипломної роботи магістра поетапно контролювати хід її виконання, виявляти і виправляти недоліки.

Дипломна робота магістра має бути написана строгою науковою мовою, що не дозволяє різного тлумачення й використання ніяких двозначностей. Кожне твердження має бути правильним, чітким, послідовним й відповідати вимогам логіки, прикладної математики і науки.

Викладення тексту дипломної роботи магістра рекомендується вести від третьої особи, а також вживати невизначені словесні обороти.

Приклади оборотів, що рекомендуються:

“автор дипломної роботи магістра вважає...”;

“розроблена методика дозволяє...”;

“вивчався процес взаємозв’язку...”.

Для більшої наочності результати досліджень слід представляти у вигляді графіків та таблиць. Найдоцільніше результати дипломної роботи магістра подавати за допомогою графіків на площині (лінійних та нелінійних), що описують тренди, які відображають розвиток явища в часі, наприклад, динаміку доходів чи обсягу продаж, а також селекторних діаграм, що ілюструють якісні структурні зміни, наприклад, у попиті. Для відображення подій через умовні знаки та різні кольори (або різну насиченість того самого кольору) слід використовувати піктограми, наприклад, для ілюстрації насиченості конкретного товарного ринку в різних регіонах.

Якщо результати дослідження складно показати за допомогою рисунків, слід використовувати таблиці, які можуть мати більш детальну характеристику певного явища.

Зміст і послідовність виконання всієї роботи носить індивідуальний характер. За правильність цитат, вірогідність даних, приведених у роботі, відповідає студент – автор дипломної роботи магістра.

Текст роботи повинен бути коротким, чітким і не допускати різних тлумачень. Не допускається дублювання питань у різних розділах і підрозділах.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

5.1. Загальні вимоги

Важливим етапом виконання дипломної роботи магістра є її оформлення. Від того, наскільки відповідально поставиться автор до оформлення своєї роботи, багато в чому буде залежати її якість і підсумкова оцінка.

Дипломна робота магістра повинна бути виконана з дотриманням вимог до наукових праць, що містяться в національних стандартах ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення” та ДСТУ ГОСТ 7.1 : 2006 “Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”, який набув чинності з 1 липня 2007 року.

Роботу оформляють на аркушах формату А 4 (210 x 297 мм). Усі текстові документи (за винятком титульної сторінки і бланку завдання) повинні мати основні написи, розташовані в правій нижній частині аркуша (див. додатки М, Н).

Роботу друкують на комп'ютері на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифтів текстового редактора Word (наприклад, Times New Roman Суг) розміром 14 пунктів (мінімальна висота шрифту 1,8 мм) з міжрядковим інтервалом 1,5.

У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Всі рядки повинні бути чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту дипломної роботи магістра має бути однаковою.

При умові оформлення дипломної роботи магістра на комп'ютері прийнято виділяти заголовки жирним шрифтом.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності допускається виправляти підчищенням чи зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом чи від руки. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини дипломної роботи магістра поділяють на розділи, підрозділи, пункти.

Заголовки структурних частин “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів роботи варто починати з абзацного відступу і друкувати (крім першої великої) малими літерами, не підкреслюючи, без крапки наприкінці. Якщо заголовок складається з двох речень або більше речень, їх розділяють крапкою.

Текст роботи слід розбивати на абзаци. Це полегшує читання й показує, що автор у своєму викладанні переходить до нової думки, нового твердження. Не можна також занадто дробити текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок.

Абзаци в тексті починають відступом, рівним 15 мм.

Розділи й підрозділи повинні мати заголовки. Пункти, як правило, заголовків не мають. Заголовки повинні чітко й стисло відбивати зміст розділів, підрозділів.

Відстань між заголовком і текстом повинна складати не менше двох рядків. Відстань між рядками заголовка така, як у тексті, а між заголовком і підзаголовком один рядок, між підзаголовком і текстом також один рядок при комп'ютерному наборі.

Кожен розділ текстового документу слід починати з нової сторінки.

Переноси частин слів в заголовках не допускаються, слова переносяться повністю.

Структурні елементи “АНОТАЦІЯ”, “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ” не нумерують, а їх найменування служать заголовками структурних елементів.

У тексті дипломної роботи магістра не дозволяється:

а) використовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії та відповідними стандартами;

б) вживати математичні знаки, а також знаки “№” та “%” без цифр;

в) наводити скорочені позначення фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком їх наведення в таблицях.

5.2. Нумерація

Розділи, підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті, наприклад 1, 2, 3. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номеру розділу крапку не ставлять, потім з нового рядку друкують заголовок розділу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад “1.1.”, “1.2.”.

Нумерація пунктів і підпунктів є порядковою в межах відповідних підрозділів чи пунктів, наприклад “2.3.5.” – п'ятий пункт третього підрозділу другого розділу.

При написанні дипломної роботи магістра слід витримувати структуру й обсяг її окремих частин (підрозділи, пункти підрозділів не повинні бути менш ніж 5 сторінок).

Нумерація сторінок роботи. Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючи наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому нижньому куті сторінки без крапки наприкінці (див. додатки М, Н).

“Титульний аркуш” включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номери сторінок на титульному листі не проставляють.

Окремі сторінки, на яких розташовані ілюстрації і таблиці, також включають у загальну нумерацію сторінок роботи.

5.3. Ілюстрації

Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для пояснення тексту, що викладається.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, у якому вони зазначаються вперше, чи на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути дані посилання в основному тексті. При посиланнях на ілюстрації слід писати "...відповідно до рис. 1.2." при нумерації в межах розділу.

Якщо ілюстрації, розміщені в роботі, створені не автором, надаючи їх обов'язково слід вказати джерело їх походження.

Ілюстрації на аркушах формату більшого за А4 розміщують серед додатків у тому порядку, в якому вони зазначаються в тексті.

Ілюстрація повинна мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. При необхідності під ілюстрацією подають пояснюючі дані шрифтом не менш 10 пунктів.

Ілюстрація позначається "Рис." і нумерується в межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу й порядкового номера ілюстрації через крапку, наприклад: "рис. 3.2." – другий рисунок третього розділу. Якщо в роботі наведена лише одна ілюстрація, то її не нумерують.

Після номеру ілюстрації розміщують її назву, наприклад: "Рис. 3.2. Система оціночних показників".

Ілюстрації мають бути розташовані так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Приклад ілюстрації.

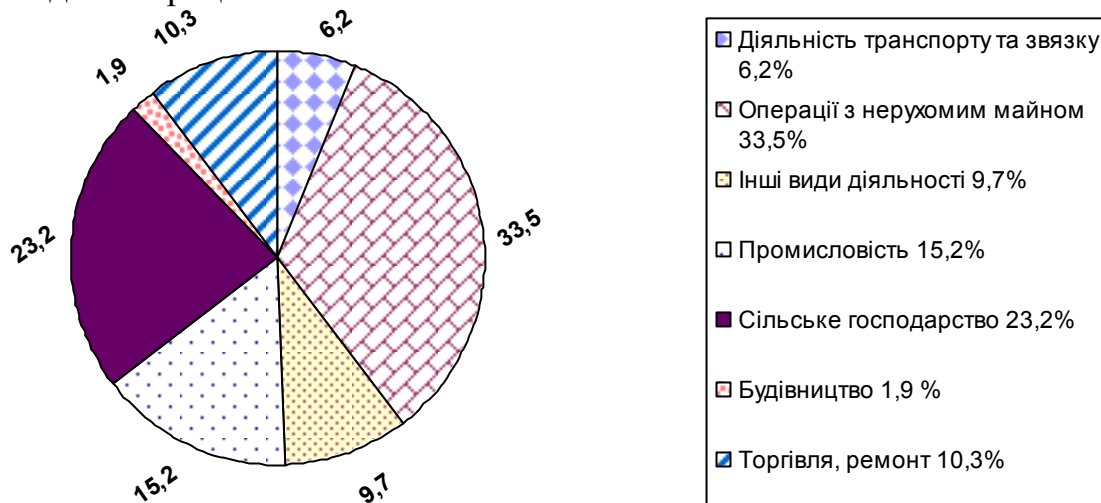


Рис 2.4. Розподіл іноземних інвестицій в економіку Тернопільської області, %

5.4. Таблиці

Таблиці застосовують для кращої наочності й зручності порівняння показників. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею

і друкують симетрично до тексту над таблицею. Назва таблиці повинна відбивати її зміст, бути точною, стислою.

При перенесенні частини таблиці на ту ж чи іншу сторінки назву розташовують тільки над першою частиною таблиці.

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць відповідно до рис. 2.

Таблиця 1.1

Назва таблиці							
Головка	}					}	Заголовки граф
						}	Підзаголовки граф
						}	Рядки (горизонтальні ряди)
		<p style="text-align: center;">} Боковик (Графи для заголовків рядків)</p>		<p style="text-align: center;">} Графи (колонки)</p>			

Рис. 2. Схема побудови таблиць

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиць, а також лінії зліва, справа і внизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Вище і нижче таблиці повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Таблиця може мати назву, яку виконують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею, відокремлюючи її тире від номера таблиці. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Заголовки граф таблиці починають писати з великої літери, а підзаголовки – із малих, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, починають писати з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць розділові знаки не ставлять. Заголовки ставлять у однині. Діагональне ділення головки таблиці не допускається.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину таблиці під другою, або поруч, або переносючи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово “Таблиця ___” вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть “Продовження таблиці ___” із

зазначенням номера таблиці. Якщо частини таблиці розміщують поряд, у кожній частині повторюють головку таблиці; при розміщенні частин таблиці одна над другою – повторюється боковик.

Графу “№ п/п” у таблицю не включають. При необхідності нумерації показників їх порядкові номери показують у боковикі таблиці перед їх назвою. Для полегшення посилання в тексті пояснювальної записки дозволяється нумерація граф таблиці (табл. 4).

Таблиця 4

Принципи нумерації в таблицях

Назва параметрів	...		...

1	2	3	4	5
1. ...	...	...	...	...
2. ...	...	...	...	...
3. ...	...	...	...	...

Текст із одного слова, який повторюється в графі таблиці, дозволяється замінювати лапками. Якщо текст, що повторюється, складається із двох і більше слів, то при першому повторенні його замінюють словом “Те ж”, а надалі – лапками. Якщо повторюється тільки частина фрази, дозволяється цю частину замінити словом “Те ж” з доповненням додаткових відомостей.

Якщо цифрові або інші дані у таблиці відсутні, то у графі ставлять прочерк. Цифри у графах таблиць, як правило, розміщують так, щоб класи чисел у всій графі були точно один над одним.

При вказуванні у таблицях послідовних інтервалів значень величин, що охоплюють усі значення ряду, перед ними пишуть “від”, “більше” і “до”, маючи на увазі “до ... включно”. В інтервалах, що охоплюють будь-які значення величин, між величинами ставлять тире.

Таблиці, за винятком таблиць додатків, слід нумерувати арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділів. Номер таблиці складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці, відділених крапкою. При цьому перша цифра – це номер розділу, а друга – порядковий номер таблиці у розділі. Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка. Якщо в додатку лише одна таблиця, вона повинна бути позначена “Таблиця В.1”, якщо її наведено у додатку В.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи. При посиланні слід писати слово “таблиця (табл.)” із вказівкою її номера. Наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Таблицю, залежно від її розміру, розміщують під текстом, у якому вперше дане посилання на неї, чи на наступній сторінці, а, при необхідності в додатку до документа. Допускається розміщувати таблицю уздовж довшої сторони листа.

Нумерація граф таблиці арабськими цифрами допускається лише в тих випадках, коли в тексті документа є посилання на них, при розподілі таблиці на частини, а також при перенесенні частини таблиці на наступну сторінку.

Слово “Таблиця” пишуть один раз праворуч над назвою таблиці. Над іншими частинами праворуч пишуть слова “Продовження табл.” з вказівкою номера (позначення) таблиці, якщо таблиця закінчується, позначають “Закінчення табл. ...”.

За необхідністю нумерацію показників, параметрів чи інших даних порядкові номери слід зазначати у першій графі таблиці безпосередньо перед їх найменуванням. Перед числовими значеннями величин порядкові номери в таблицях не проставляються.

У таблиці обов’язково слід показувати одиниці виміру. Якщо всі показники мають однакову розмірність, то вони виносяться в заголовок. У випадку різної розмірності одиниці виміру надаються окремо в заголовках граф чи рядків. Одиниці виміру вказуються в скороченому вигляді відповідно до діючих стандартів.

Якщо текст, що повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словом “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, що повторюються, не дозволяється.

Якщо цифри чи інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ній ставлять прочерк.

5.5. Формули й рівняння

Формули й рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони подаються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули чи рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули й рівняння в роботі слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу.

Номер формули чи рівняння складається з номера розділу та порядкового номеру формули чи рівняння в межах цього розділу, розділених крапкою, наприклад, формула (4.3) - третя формула четвертого розділу.

Номер формули чи рівняння вказують на рівні формули чи рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх подано у формулі чи рівнянні.

Пояснення кожного символу й числового коефіцієнта слід надавати з нового рядка. Перший рядок пояснень має починатися з абзацу словом “де” без двокрапки.

Формула може бути виконана машинописним, машинним чи креслярським шрифтом висотою не менш 2,5 мм. Застосування машинописних і рукописних символів в одній формулі не допускається. Рекомендується застосування редактора формул Microsoft Equation.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконаних операцій, причому знак операції на початку наступної рядка повторюють. При переносі формули чи рівняння на знаку операції “множення” застосовують знак “×”.

Формули, що подаються одна за іншою, і не розділені текстом, відокремлюють комою.

Якщо формули наводяться в теоретичній частині, їх слід використовувати і при аналізі фактичного матеріалу.

5.6. Перерахування

Перерахування, в разі необхідності, може бути наведене всередині пунктів чи підпунктів. Перед перерахуванням ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією перерахування слід ставити малу літеру українського алфавіту з дужкою або нумерувати.

Перерахування першого рівня деталізації пишуть (друкують) малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом щодо місця розташування перерахувань першого рівня.

5.7. Посилання, виноска й примітки

Якщо автор роботи цитує будь-який матеріал чи наводить фактичні (цифрові) дані, обов'язково слід робити посилання на першоджерело. У тексті посилання на джерела допускається наводити:

а) в порядку вживання;

б) вказувати порядковий номер за списком літературних джерел в алфавітному порядку.

Найбільш часто використовується другий випадок, коли посилання в тексті роблять вказуючи порядковий номер за переліком посилань. У такому разі посилання виділяють двома квадратними дужками, наприклад, "...у роботах [1-7]", чи "... у роботах А.А. Іванова, Б. Б. Петрова, О. В. Малишко та ін. [1-7]". Круглі () чи косі // дужки неприпустимі.

При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки вказують їх номери. Приклади посилань: "...у розділі 3 ...", "на рис. 2.3. ...", "...у таблиці 3.4 ...", "... (див. табл. 3.4 ...)", "за формулою (2.5)...", "за формулами (3.2)-(3.7)...", "... у дод. В..".

У переліку посилань обов'язково вказувати номер(и) сторінки(ок), звідки береться цитата чи цифрові дані, якщо їх немає в тексті роботи (наприклад [5, с. 327], [17, с. 28; 32, с. 245]). Для Інтернет-посилань обов'язкова вказівка дати звертання до певного інформаційного ресурсу. Серед Інтернет-посилань найбільш доречні посилання на офіційні сайти організацій та установ.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати треба починати й закінчувати лапками та наводити в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зберігаючи авторське написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту, без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці);

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

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті чи таблицях, допускається оформляти виносками. Виноски позначаються порядковими

знаками (верхній індекс) у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою праворуч. Усі виноски є посторінковими, тобто нумерація виносок окрема для кожної сторінки. Знаки виносок ставлять безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дається пояснення, і перед текстом пояснення. Текст самої виноски розміщують під таблицею чи внизу сторінки і відокремлюють від таблиці чи тексту лінією довжиною 30-40 мм, проведеною у лівій частині сторінки (це стандартна функція редактора MS-WORD). Текст виноски друкується з мінімальним міжрядковим інтервалом шрифтом розміром не більш 11 пунктів).

Примітки розміщують у роботі за необхідності пояснення змісту тексту чи таблиці ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, до яких воно відноситься.

Одна примітка не нумерується. Слово “Примітка” друкують із прописної букви з абзацного відступу, не підкреслюючи, після слова “Примітка” ставлять крапку й у тім же рядку з прописної букви дають текст примітки.

Нижче наведено приклади приміток

Приклад 1.

Примітка. Текст примітки.....

Кілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова “Примітка” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з прописної букви дають текст примітки.

Приклад 2.

Примітки:

1. Текст примітки.....

2. Текст примітки.....

5.8. Перелік використаних джерел

Перелік використаних джерел (перелік посилань) – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю, без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв.

Перелік використаних джерел слід розміщувати одним із наступних способів:

а) у порядку появи посилань у тексті;

б) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

в) у хронологічному порядку.

Основна вимога до укладання переліку використаних джерел – однотипне оформлення й дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис творів друку.

Порядкові номери описів першоджерел у переліку є номерами посилань на джерела в основному тексті роботи.

Усі джерела в переліку посилань подаються мовою оригіналу.

Бібліографічні описи. Об'єктом бібліографічного опису є книга, брошура, одностомне чи багатотомне видання, а також окремих том (випуск) багатотомного чи серійного видання тощо.

Зразки оформлення бібліографічного опису джерел наведено у додатку Д.

5.9. Додатки

Додатки розташовують у порядку посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток слід починати з нової сторінки з вказівкою зверху посередині сторінки слова “Додаток” і його позначення.

Додаток повинен мати заголовок, що записують симетрично щодо тексту з прописної букви окремим рядком.

Додатки позначають великими літерами української абетки. Після слова “Додаток” ставиться буква, що позначає його послідовність. Додатки, як правило, надають на аркушах формату А 4. Якщо додаток розміщується на декількох аркушах, то його номер і назва пишуться тільки на першому листі, на інших вказують “продовження дод. А” чи “закінчення дод. А”.

Кожен додаток може містити декілька таблиць чи рисунків, що мають порядковий номер в межах додатку. Наприклад: “таблиця Б. 2” – що означає друга таблиця додатку Б.

Ілюстрації, таблиці, формули, що розміщені у розділах додатків, нумерують з урахуванням позначення додатку і номеру розділу, наприклад, рис. В. 1.3 – третій рисунок першого розділу додатку В.

Усі додатки повинні бути перераховані в змісті роботи з вказівкою їхніх номерів і заголовків.

5.10. Графічна частина

Усі листи графічної частини (див. додатки М, Н) повинні мати основні написи, розташовані в правому нижньому куті аркуша.

Форми, розміри і порядок заповнення основних написів і додаткових граф до них регламентуються ГОСТ 2.104-68.

Структура позначення включає дві великих літери “КРМ” – дипломна робота магістра, шифр залікової книжки студента і чотиризначний номер листа графічної частини (рис.3). Позначення листа графічної частини проставляється в графі 1 основного напису (рис. 4).

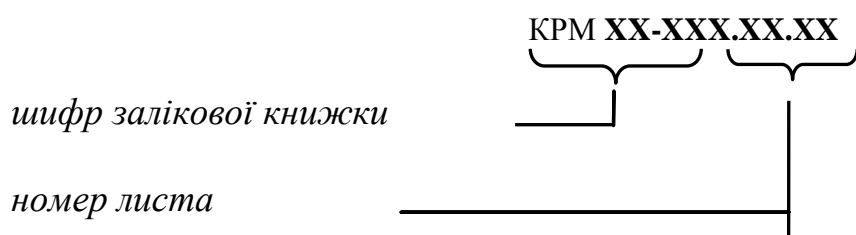


Рис. 3. Структура позначення листів графічної частини

У перших двох позиціях номера листа графічної частини проставляється порядковий номер листа.

Наприклад: *KPM 93-023.05.00*

У графі 2 (рис. 2.) проставляється назва аркуша, наприклад “Показники фінансової діяльності підприємства”.

Позначення текстових документів (графа 3, рис. 3.) має структуру, аналогічну структурі позначення листів графічної частини, з тою лише різницею, що позиція “Номер листа” заповнюється нулями.

Наприклад: *KPM 93-023.00.00 ПЗ*

У графі 4 (рис. 5.) проставляється назва розділу дипломної роботи магістра, наприклад, “Теоретична частина”, “Реферат” тощо.

В графі “аркуш” проставляється порядковий номер аркуша, в графі “аркушів” — загальна кількість аркушів, що входять у розділ.

					(1)					
						Лім.	Маса	Масшт.		
Зм	Арк.	№ докум.	Підпис		(2)					
Розроб.										
Перевір										
Т.контр								Аркуш	Аркушів	
Н.контр.					ТНТУ, каф.МП, група БМмі-53					
Затв.										

Рис. 4. Основний напис для першого аркуша креслень

					(3)					
						Лім.	Аркуш	Аркушів		
Зм	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата	(4)					
Розроб.										
Переві										
Н.контр.								ТНТУ, каф.МП, група БМмі-53		
Затв.										

Рис. 5. Основний напис для першого аркуша текстових документів

6. МЕТОДИКА НАПИСАННЯ АВТОРЕФЕРАТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ МАГІСТРА

6.1. Загальні вимоги до автореферату

Написання автореферату – заключний етап виконання дипломної роботи магістра перед поданням її до захисту, його призначення – широке ознайомлення користувачів з методикою дослідження, фактичними результатами й основними висновками роботи. Автореферат друкують державною мовою.

Автореферат має досить ґрунтовно розкривати зміст дипломної роботи магістра, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої нема в роботі.

6.2. Структура автореферату

Структурно автореферат складається із загальної характеристики роботи, основного змісту, висновків, списку опублікованих автором праць за темою дипломної роботи магістра й анотацій українською, російською та англійською мовами.

Загальна характеристика роботи, що подається в авторефераті, має відповідати наведеним у вступі до дипломної роботи магістра й кваліфікаційним ознакам. Недоцільно використовувати рубрики, не рекомендовані у вимогах до змісту цих ознак. Заголовки рубрик не треба виділяти в окремі рядки, достатньо вирізнити їх жирним шрифтом або курсивом і розмістити в підбір із текстом. Крім того, вказують структуру дипломної роботи магістра, наявність вступу, певної кількості розділів, додатків, повний обсяг дипломної роботи магістра в сторінках, а також обсяг, що займають ілюстрації, таблиці, додатки (із зазначенням їх кількості), список використаних літературних джерел (із зазначенням кількості найменувань).

В основному змісті стисло викладається сутність дипломної роботи магістра за розділами, він має дати повне і переконливе уявлення про виконану роботу.

Якщо вступна частина автореферату дає змогу скласти лише загальне враження про дипломна робота магістра, то основна яка і є реферативною, дає більш повне уявлення про її зміст і побудову. У цій частині автореферату важливо показати, як були отримані результати, продемонструвати хід дослідження, викласти сутність використаних методів, навести дані щодо їх точності та трудомісткості, описати умови й основні етапи експериментів. Нюанси висвітлення змісту дипломної роботи магістра можуть розрізнятися залежно від наукової галузі, теми та інших чинників. Проте у всіх випадках до автореферату доцільно вводити насамперед висновки та кінцеві результати.

Висновки складає стисла інформація про підсумки виконаної роботи, яка повинна відповідати загальним висновкам дипломної роботи магістра. Вони починаються з формулювання наукової задачі або проблеми, за вирішення якої студент претендує на присудження ступеня магістр.

Сформульоване наукове завдання або проблема вельми тісно пов'язується з назвою дипломної роботи магістра, метою роботи й основними науковими положеннями, що захищаються в магістерській роботі. Це ніби

наукова “формула”, згусток отриманої наукової новизни. Зазвичай формулювання починається так: “У магістерській роботі наведене теоретичне узагальнення та нове вирішення наукової задачі (або наукової проблеми), що виявляється в...”. Далі треба вказати, якою саме є наукова задача або проблема, як вона вирішена і для чого в кінцевому розумінні (прикладному плані) вона призначена.

Після формулювання вирішеної наукової задачі чи проблеми у висновках викладають головні наукові та практичні результати роботи. Вони тісно пов’язані з науковими і прикладними положеннями, викладеними в загальній характеристиці роботи.

Кожен науковий і прикладний висновок роботи треба формулювати чітко, конкретно (однозначно). Формулювання віддзеркалює суть і новизну зробленого. Але тут не можна доходити до рівня анотації. Наукові висновки подають звичайно ширше, ніж формулювання наукових положень, які захищають.

Прикладні (практичні) висновки повинні містити принцип або основу використання того чи того результату.

Суть автореферату полягає у точній відповідності змістові дипломної роботи магістра, а його зміст – дає повне уявлення про наукову цінність і практичну значущість дипломної роботи магістра.

Список опублікованих праць за темою дипломної роботи магістра подають відповідно до вимог міждержавного стандарту з обов’язковим наведенням назв праць і прізвищ співавторів. Опубліковані праці, котрі розкривають основні положення дисертації, включають до списку в такому порядку: брошури, статті у наукових фахових виданнях, статті, депоновані й анотовані у наукових журналах, тези доповідей тощо.

6.3. Анотації

На останніх сторінках автореферату розміщують анотації українською, російською й англійською мовами. На вибір студента анотація англійською чи російською мовою повинна бути розгорнутою інформацією, обсягом 2 сторінки машинописного тексту (до п’яти тисяч друкованих знаків), про зміст і результати дипломної роботи магістра, а дві інші – обсягом до 0,5 сторінок машинописного тексту (до 1200 друкованих знаків) – ідентичного змісту інформація про основні ідеї та висновки дипломної роботи магістра. Анотації складаються за формою, яка має такий зміст:

- прізвище та ініціали студента;
- назва дипломної роботи магістра, спеціальність (шифр і назва); установа, де відбудеться захист;
- місто, рік;
- основні ідеї, результати та висновки дипломної роботи магістра.

Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів.

Після кожної анотації наводять ключові слова відповідною мовою. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображувати поза контекстом основний зміст наукової праці. Загальна кількість ключових слів має бути не меншою трьох і не більшою десяти.

Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через кому.

6.4. Оформлення автореферату

Примірник автореферату, який студент подає до захисту ДЕК разом з магістерською роботою друкують за тими самими правилами, встановленими для друкування дипломних робіт, із урахуванням певних особливостей.

За обсягом автореферат (без обкладинки й анотацій) не може бути меншим 0,7 авторського аркуша та не перевищувати 0,9 авторського аркуша при друкуванні через 1,0 інтервал із використанням текстового редактора Word з розміщенням від 40 до 44 рядків на сторінці.

На лицьовій стороні обкладинки автореферату подаються: назва організації; індекс УДК; прізвище, ім'я, по-батькові студента; назва дипломної роботи магістра; шифр і найменування спеціальності за переліком спеціальностей наукових працівників; підзаголовок “Автореферат дипломної роботи магістра на здобуття ступеня магістра (галузь науки)”; місто, рік, (додаток Л).

На зворотному боці обкладинки автореферату вказується організація, в якій виконане дослідження, прізвище й ініціали наукового керівника, його місце роботи та посада, наукові ступені, вчені звання, місця роботи, посади, прізвища й ініціали рецензентів; дата, час проведення захисту, підпис завідувача кафедри (продовження додатку Л).

Автореферат не має титульного аркуша. Нумери сторінок проставляються в центрі верхнього поля сторінки. Нумерація починається з цифри 1 на першій сторінці, де міститься загальна характеристика роботи.

Структурні частини автореферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично тексту.

6.5. Видання автореферату

Автореферат дипломної роботи магістра виготовляють друкарським способом і видають у вигляді брошури. Формат видання 145 × 215 мм (формат паперу і частка аркуша 60 x 90/16) з друкуванням тексту на обох боках аркуша.

7. ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ Й ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ МАГІСТРА

7.1. Відгук наукового керівника про дипломна робота магістра

Студент може вважати свою роботу виконаною, коли її кінцевий варіант відповідає наступним умовам: робота містить достовірний фактичний цифровий матеріал, всі висновки достатньо обґрунтовані, робота має елементи новизни.

Повністю оформлену дипломна робота магістра студент представляє для отримання відгуку науковому керівнику. Текст відгуку має бути написаний за таким планом:

- а) заголовок із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові студента, номер групи, тема дипломної роботи магістра;
- б) актуальність теми;
- в) короткий критичний огляд змісту окремих частин дипломної роботи магістра з виділенням найбільш важливих і значущих місць, у яких проявилася самостійність студента, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, економічне мислення, знання літератури;
- г) значущість висновків і практичних рекомендацій студента, основних результатів дослідження;
- д) своєчасність виконання робочого плану-графіку;
- е) відповідність роботи виданому завданню;
- ж) рівень розкриття плану роботи;
- з) коротка атестація автора роботи як фахівця, що претендує на диплом про вищу економічну освіту за фахом 8.03060102 “Менеджмент інноваційної діяльності”;
- и) недоліки, допущені студентом у роботі;
- к) загальна оцінка дипломної роботи магістра;
- л) прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання наукового керівника, підпис, дата.

Загальний обсяг відгуку – 1-2 сторінки. У додатку 3 наведена форма відгуку про дипломна робота магістра наукового керівника. Бланк відгуку має бути надрукований на комп'ютері, а текст – написаний розбірливим почерком.

Якщо відгук наукового керівника негативний, дипломна робота магістра знімається з плану захисту.

7.2. Рецензія на дипломна робота магістра фахівця відповідної кваліфікації

При підготовці рецензії на виконану роботу магістра зі спеціальності “Менеджмент інноваційної діяльності” рецензентам слід мати на увазі, що магістерська (кваліфікаційна) робота є заключним етапом підготовки майбутнього магістра й підставою для видачі відповідного диплому. Зміст дипломної роботи магістра має виявити рівень загальнотеоретичної та спеціальної підготовки студента до профілю майбутньої роботи, його здатності та вміння використовувати теоретичні знання, отримані у вищому навчальному закладі, до рішення практичних завдань з відповідної спеціальності.

Рецензії має передувати уважний розгляд усіх розділів роботи, включаючи наведений у ній цифровий матеріал і розрахунки, виявлення переваг і недоліків її в частині теоретичних положень і в практичному відношенні, а також у частині оформлення. Текст рецензії має бути написано розбірливим почерком на відповідному бланку (додаток К).

У тексті рецензії рекомендується уникати загальних фраз. Наприклад, таких як, “студент виконав велику роботу, справився зі складним завданням, зробив ряд цінних пропозицій”.

Рецензію рекомендується складати в такій послідовності:

а) заголовок із зазначенням: теми дипломної роботи магістра, факультету, прізвища, ім'я, по батькові студента, номера групи;

б) актуальність теми;

в) підприємство, на матеріалах якого написана дипломна робота магістра;

г) характеристика виконаної роботи;

д) загальний огляд змісту дипломної роботи магістра, при цьому рецензент оцінює кожен частину дипломної роботи магістра;

е) найбільш цікаві місця роботи, в яких проявилася самостійність студента, його рівень теоретичної і практичної підготовки, ерудиція, економічне мислення, знання літератури;

ж) пропозиції студента, що впливають із виконаної ним роботи і мають практичну значущість взагалі або тільки для конкретного підприємства (організації, установи);

з) недоліки, допущені студентом у роботі;

и) загальна оцінка роботи та її відповідність вимогам до осіб, що одержують диплом про вищу економічну освіту за фахом 8.03060102 “Менеджмент інноваційної діяльності”;

к) оцінка за чотирибальною системою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно) яку, на думку рецензента, заслуговує дипломна робота магістра;

л) прізвище, ім'я, по батькові рецензента, посада, в якому підприємстві або установі працює, підпис;

м) дата.

Загальна оцінка дипломної роботи магістра повинна логічно впливати зі змісту рецензії.

Загальний обсяг рецензії не лімітується. Проте рекомендується утримуватися як від надмірно коротких, так і від дуже докладних рецензій, від переказу роботи або викладу подробиць, що не мають істотного значення для його загальної оцінки з погляду відповідності вимогам, пред'явленим до осіб, що претендують на одержання диплома про вищу економічну освіту. У додатку К наведено форму рецензії фахівця відповідної кваліфікації на дипломна робота магістра.

7.3. Критерії зниження оцінки дипломної роботи магістра науковим керівником і рецензентами

Дипломна робота магістра оцінюється науковим керівником і рецензентами з оцінкою “відмінно”, якщо в ній:

а) викладено погляди провідних економістів, по даній проблемі, при цьому опрацьовано достатня кількість спеціальної літератури;

б) показано значення проблеми;

в) показано методику дослідження питання;

г) зібрані, узагальнені і критично проаналізовані роботи вітчизняних і зарубіжних вчених-економістів, первинні матеріали, які отримані в результаті самостійної роботи під час проходження виробничої та переддипломної практики на підприємствах різних форм власності, в організаціях, комерційних банках, в науково-дослідних установах;

д) виконано самостійні розрахунки, що мають принципове значення для розробки теми;

е) на основі аналізу фактичного матеріалу зроблені аргументовані теоретичні узагальнення і викладене власне відношення до точок зору, які існують в економічній літературі з даного питання;

ж) містяться конструктивні практичні рекомендації за підсумками дослідження;

з) вивчено позитивний досвід закордонних країн по досліджуваній темі і показані можливості його використання в умовах України;

и) складена повна бібліографія з теми.

Оцінка дипломної роботи магістра знижується науковим керівником і рецензентами на 1-2 бали у випадках:

а) вимоги, що висувуються до роботи, оцінюваної на “відмінно”, не викладені повною мірою;

б) окремі питання плану роботи, затверджені науковим керівником, не викладені чи викладені поверхово, без належного теоретичного обґрунтування;

в) у висвітленні окремих, навіть не основних, положень роботи містяться теоретично неправильні визначення або неточності, що свідчать про пробіли в тих теоретичних завданнях, які студент магістратури повинен мати відповідно до навчального плану і програми вивчення загальних і спеціальних курсів;

г) при викладі фактичного матеріалу, особливо цифрового в динаміці за кілька років, не встановлені закономірності досліджуваного економічного явища, не розкриті причини зміни економічних показників, пропоновані рекомендації не мають достатнього обґрунтування чи не впливають із проведеного аналізу.

Дипломна робота магістра оцінюється науковим керівником і рецензентами “незадовільно” якщо:

а) робота містить грубі теоретичні помилки чи поверхову аргументацію по основних положеннях теми, неосмислений, механічний виклад цитат;

б) замість теоретичного висвітлення питань даної теми, у роботі дається переважно поверховий опис конкретних фактів, окремих цифрових даних, почерпнуте з застарілих літературних джерел;

в) робота носить описовий характер.

7.4. Підготовка доповіді до захисту дипломної роботи магістра

Отримавши позитивні відгук і дві рецензії, студент приступає до підготовки доповіді й ілюстративного матеріалу (таблиць, схем, діаграм і графіків) для виступу на захисті.

Підготовка доповіді по магістерській роботі можлива лише за умови її повної готовності.

Структура доповіді має включати три взаємопов'язані частини:

1. Вступна, яка в основних моментах повторює вступ до дипломної роботи магістра, де висвітлюється:

- а) актуальність обраної теми (2-3 речення);
- б) мотив обрання саме цієї теми (1 речення);
- в) наукова ідея (концепція, головна ідея) дослідження (1 речення);
- г) суть мети дослідження і чому саме воно сприятиме, тобто що воно забезпечить для конкретної галузі науки (1 речення);
- д) узагальнені завдання (3-4 речення);
- е) об'єкт і предмет дослідження (1 речення);
- ж) основні методи, завдяки яким отримано фактичний матеріал дослідження, з вказівкою при розгляді якого саме явища (предмета) вони були застосовані (4-5 речень);
- з) склад і загальна структура дипломної роботи магістра (1 речення).

2. Результативна, яка базується на загальних висновках дипломної роботи магістра:

- а) суть новизни (1 речення);
- б) практична цінність результатів, тобто де вони можуть бути застосовані (1 речення).

Доповідь, як правило, починається словами: “Шановний голово, шановні члени державної екзаменаційної комісії! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту дипломної роботи магістра, виконаної на тему (назва дипломної роботи магістра). Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне і практичне значення проведеної роботи й базуватися на результатах наукових досліджень. Завершальні слова доповіді: “Доповідь закінчена, дякую за увагу”. Слід пам'ятати, що “основний зміст і наукова новизна повинні проходити червоною лінією від результатів аналізу розглянутого явища (процесу) до висновків і обґрунтування нових положень до апробації і використання науково-обґрунтованих рекомендацій.

Структура доповіді:

1. Вступ

Шановний голово, шановні члени державної екзаменаційної комісії!

До вашої уваги пропонується короткий виклад змісту дипломної роботи магістра, яка виконана на тему “Впровадження системи інноваційного управління на підприємстві” (на прикладі ...).

- 1.1. Актуальність теми.
- 1.2. Мета дипломної роботи магістра.
- 1.3. Завдання дослідження.
- 1.4. Об'єкт дослідження.
- 1.5. Предмет дослідження.
- 1.6. Методи дослідження.
- 1.7. Наукова ідея дослідження.
- 1.8. Апробація результатів дослідження.
- 1.9. Структура роботи.

2. Характеристика основних пропозицій та рекомендацій.

- 2.1. У розділі 1;
- 2.2. У розділі 2;
- 2.3. У розділі 3;
- 2.4. У розділі 4;
- 2.5. У розділі 5.

3. Висновки.

Доповідь закінчено, дякую за увагу.

По тексту доповіді повинні бути зазначені місця, де магістрант, розкриваючи зміст дипломної роботи магістра, вказує, що те чи інше положення (явище, результати аналізу або те, що обґрунтовано і рекомендується) представлено на аркушах 1, 2 тощо. Під час доповіді посилання на усі підготовлені аркуші (слайди, схеми, креслення, діаграми) є обов'язковими. Вони наочно переконують студентів у логічності проведення дослідження й закономірності одержаних об'єктивних результатів, чинників, критеріїв.

Наочні матеріали мають бути оформлені у вигляді плакатів (на аркушах формату А1), планшетів, слайдів для демонстрації на проекторі, прозорих плівок для демонстрації за допомогою кадаскопу, відеоматеріалів, в тому числі з використанням комп'ютерних можливостей (наприклад, програми Microsoft Power Point). Якщо наочні матеріали надаються у вигляді комплектів матеріалів на аркушах А4, кількість комплектів повинна бути достатньою для ознайомлення з матеріалами як усіх членів комісії, так і усіх присутніх на захисті дипломної роботи магістра. Комплекти ілюстративні матеріалів обов'язково повинні мати титульний аркуш. Рекомендована (оптимальна) кількість наочних матеріалів становить від п'яти до семи, з яких 2-3 присвячені розв'язанню винесених на захист наукових положень (з відображенням особистого внеску магістранта в отриманні практичних результатів).

При підготовці до захисту доцільно ще раз уважно переглянути весь текст дипломної роботи магістра, а також зауваження і побажання рецензентів.

До дня захисту треба підготувати:

- основні публікації за темою дипломної роботи магістра;
- текст виступу на захисті у формі доповіді за результатами науково-дослідної роботи;
- аналітичні таблиці, схеми, діаграми та графіки, взяті з тексту дипломної роботи магістра і відповідним чином підготовлені для демонстрації в залі засідання державної екзаменаційної комісії;
- слайди, матеріали, комп'ютерні диски (за потребою).

7.5. Попередня експертиза підготовленої до захисту дипломної роботи магістра

Студенти, які виконали всі вимоги навчального плану (закінчують навчальний заклад), склали державні іспити допускаються до захисту дипломної роботи магістра.

Процедурі захисту дипломної роботи магістра за рішенням випускаючої кафедри може передувати попередній її розгляд на відкритому засіданні кафедри за два тижні до призначеної дати захисту. Секретар випускаючої кафедри перевіряє наявність всіх необхідних документів. Відсутність будь-якого документу чи невірне його оформлення слугує причиною для повернення комплекту документів для додаткової доробки.

Метою попереднього розгляду є експертиза відповідності рівня дипломної роботи магістра встановленим вимогам, апробація доповіді студента магістратури, його підготовки до відповідей на можливі запитання членів державної екзаменаційної комісії.

Під час розгляду дипломної роботи магістра викладачі кафедри:

- уважно вивчають структуру, зміст, оформлення дипломної роботи магістра щодо її відповідності існуючим вимогам до дипломних робіт;
- заслуховують доповідь студента магістратури (з обов'язковим використанням наочних матеріалів);
- задають питання з дипломної роботи магістра та професійної підготовки студента.

За результатами попереднього розгляду приймається рішення про допуск дипломної роботи магістра студента до захисту на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії (якщо дипломна робота магістра виконана на відповідному науковому та професійному рівнях) чи недопуску (якщо робота не відповідає встановленим вимогам до дипломних робіт).

8. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ МАГІСТРА

8.1. Порядок і процедура прилюдного захисту

Захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії, яка створюється як єдина для всіх форм навчання (денної (стаціонарної), заочної (дистанційної), організовується щорічно і діє протягом календарного року.

До складу державної екзаменаційної комісії входять: голова комісії (з числа вчених або провідних спеціалістів з виробництва) і члени комісії, а саме: завідувач випускової кафедри, професори, доценти (викладачі) профільюючих кафедр.

Персональний склад членів державної екзаменаційної комісії, графік робіт затверджується ректором вищого навчального закладу і доводиться до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку роботи комісії.

Засідання державної екзаменаційної комісії проводяться по графіку у терміни, передбачені навчальним планом (освітньо-професійною програмою підготовки магістра) вищого навчального закладу.

Засідання державної екзаменаційної комісії проводяться державною мовою. Захист дипломної роботи магістра має проводитися в обстановці дотримання наукової етики, високої вимогливості, принциповості і повинен мати характер наукової дискусії.

Процедура проведення захисту детально регламентована Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, яке поширюється на всі навчальні заклади України незалежно від їх форми власності і підпорядкування.

Порядок проведення відкритого засідання державної екзаменаційної комісії такий.

Засідання державної екзаменаційної комісії по захисту дипломних робіт веде головуючий або його заступник (при відсутності головуючого). При відсутності голови державної екзаменаційної комісії і його заступника одночасно засідання не проводитиметься. Чисельність присутніх членів державної екзаменаційної комісії повинна бути не менше половини її складу.

Засідання відкриває голова державної екзаменаційної комісії повідомленням про наявність кворуму та оголошенням порядку денного. Оголошуються дані з дипломної роботи магістра, що розглядається (ППБ магістранта, тема роботи, оцінка наукового керівника й рецензента, наявність публікацій та довідки або акту про впровадження результатів дослідження).

Слід дуже відповідально поставитися також до зовнішнього вигляду. Охайність, скромність і елегантність завжди сприяє прихильному ставленню до доповідача. Прийнята поза, обрана манера, жестикуляція й міміка – все це має відповідне значення.

Відповіді студента на питання. Після доповіді слід бути готовим відповісти на питання. Відповіді на запитання є невід'ємною частиною захисту дипломної роботи магістра. Вони дозволяють членам державної екзаменаційної комісії оцінити глибину знань студента.

Основні правила, яких слід дотримуватись під час відповіді на запитання:

- а) уважно вислухати запитання до кінця і при можливості записати його на окремому папері;
- б) необхідно повністю зосередитись на суті питання;
- в) відповідь має бути тільки за суттю справи, максимально аргументованою та дуже стислою;
- г) якщо задано відразу кілька питань, то відповідати на них можна в зручній для магістранта послідовності;
- д) чітка, логічна й аргументована відповідь на попереднє питання може виключити наступне й взагалі зменшити кількість питань.

Питання можуть задавати всі присутні на захисті.

Виступ наукового керівника. Після відповідей на задані всіма бажаними питаннями головуючий надає науковому керівнику час для виступу по суті виконаної дипломної роботи магістра. В своїй промові науковий керівник стисло дає загальну оцінку якості дипломної роботи магістра (акцентує увагу на науковій новизні, ступеню апробації й впровадження результатів, наявності публікацій) і характеристику (рівень підготовки) студента як майбутнього фахівця і дослідника.

Голова державної екзаменаційної комісії надає слово також усім присутнім і бажаним виступити по магістерській роботі, що захищається. Кожного, хто задав питання, головуючий запитує, чи задоволений він відповіддю (поясненням) магістранта.

8.2. Підготовка доповіді

На заключному етапі, після того, як призначена дата захисту, основну увагу слід присвятити підготовці до захисту дипломної роботи магістра. За цей час необхідно підготуватися до виступу на засіданні ДЕК, поновити в пам'яті ті питання, що можуть виникати у процесі захисту, підготувати відповіді на зауваження рецензента.

Вдало зроблена доповідь забезпечує до 50% успіху при захисті дипломної роботи магістра, тому його підготовці варто приділити особливу увагу. Тривалість доповіді повинна складати 8-10 хвилин, протягом яких потрібно викласти результати всієї роботи. Доцільно дотримуватися наступної структури доповіді: вступ; постановка задачі; стан питання; шляхи вирішення задачі; отримані результати; спеціальні розділи роботи; висновки.

Вступ повинен бути коротким, складатися з декількох фраз і визначати область, до якої відноситься тема дипломної роботи магістра.

Після цього слід чітко й коротко сформулювати **мету дипломної роботи магістра** і перелічити ті основні задачі, що передбачалося вирішити. Це дозволить визначити коло питань, що можуть розглядатися в даній роботі, та забезпечить правильне сприйняття запропонованих матеріалів.

Далі треба перейти до аналітичного огляду стану розв'язуваних задач, тому що абсолютна більшість дипломних робіт базується на відомих теоретичних і експериментальних результатах, що використовуються студентами для вирішення конкретної задачі. Даний матеріал представлений в основній частині роботи. Саме це треба коротко висвітлити як **стан питання**.

Шляхи вирішення задачі – один з основних розділів доповіді. Тут необхідно коротко розглянути можливі варіанти вирішення поставленої задачі

й більш докладно зупинитися на обраному методі, пояснити, як вирішувалася задача, обґрунтувати правильність прийнятого рішення.

Основний акцент у доповіді варто зробити на отриманих *результатах*, що повинні давати повне уявлення про те, чого досяг магістрант і наскільки це відповідає поставленим цілям. Доцільно перелічити всі отримані результати і відзначити найбільш істотні з них.

У кожній магістерській роботі є *спеціальний розділ*, що у доповіді також необхідно висвітлити. Спочатку слід коротко викласти результати, отримані в основній частині роботи, а потім перейти до спеціального розділу.

У *висновках* треба коротко викласти результати роботи з кожного розділу пояснювальної записки.

Запропонована структура доповіді є узагальненою і може конкретизуватися та змінюватися залежно від особливостей і змісту роботи, отриманих результатів і представлених демонстраційних матеріалів. Наприклад, якщо на засіданні ДЕК будуть демонструватися розроблені магістрантом програмні засоби, це потрібно врахувати при складанні доповіді.

У доповіді повинні згадуватися *всі подані демонстраційні матеріали* (тобто на захисті не повинно бути демонстраційних матеріалів, про які не згадується в доповіді). Представлені демонстраційні матеріали мають бути своєрідною наочною підтримкою доповіді та результатів дипломної роботи магістра.

З огляду на неминуче хвилювання магістранта під час захисту рекомендується провести репетицію свого виступу, щоб уникнути переривань доповіді чи пропусків деяких її розділів.

8.3. Підготовка до відповідей на запитання і зауваження

Питання, що задаються у процесі захисту дипломної роботи магістра, можуть бути з будь-якої дисципліни чи області знань, але, як правило, вони задаються за темою дипломної роботи магістра і наведеним у пояснювальній записці, а також у доповіді результатах. У зв'язку з цим магістрант повинен, у першу чергу, вільно орієнтуватися у своїй роботі, знати назву розділів пояснювальної записки й суть викладеного в них матеріалу. Кількість і характер питань значною мірою залежать від доповіді.

Слід уважно ознайомитися з зауваженнями рецензента і підготувати короткі, чітко сформульовані відповіді. Якщо принципових заперечень немає, то із зауваженнями рецензента можна погодитися. У тому разі, коли зауваження є істотними, цю обставину варто врахувати при підготовці доповіді.

Якщо під час захисту планується демонстрація розроблених програмних засобів, то необхідно продумати порядок їхньої демонстрації і підготувати відповідне обладнання.

8.4. Порядок захисту дипломних робіт у ДЕК

На засідання ДЕК усі студенти, незалежно від черговості захисту, повинні з'явитися за 15-20 хвилин до початку засідання комісії і передати секретарю ДЕК наступні документи:

1. Пояснювальну записку;
2. Залікову книжку;

3. Відгук керівника;
4. Рецензію на дипломна робота магістра

Графічний матеріал, крім копій для членів ДЕК, залишається у магістранта. Демонстраційні засоби необхідно розмістити в аудиторії, де проводиться засідання ДЕК, і перевірити їхню працездатність. Відповідно до встановленого графіка захисту студент, що захищається, готує демонстраційний матеріал.

Плакати слід розташовувати в тій послідовності, в якій вони згадуються в доповіді.

Захист дипломної роботи магістра проходить у такому порядку:

- 1) Голова ДЕК повідомляє про початок захисту і надає слово магістранту;
- 2) Протягом 8-10 хвилин магістрант робить доповідь, про закінчення якої варто повідомити членам ДЕК, щоб не виникало незручної паузи;
- 3) Члени ДЕК задають запитання. Як правило, першим задає запитання голова ДЕК, потім інші фахівці й завершують представники кафедри з спеціальної частини дипломної роботи магістра. Звичайно, кожен член ДЕК задає від одного до трьох запитань, але бувають і винятки. Відповіді на запитання повинні бути короткими і по суті питання.
- 4) Після закінчення відповідей на запитання членів ДЕК секретар зачитує відгук керівника та рецензію на дипломна робота магістра. Магістранту надається можливість відповісти на зауваження рецензента.
- 5) Якщо у присутніх запитання відсутні, голова повідомляє про закінчення захисту. Уся процедура захисту, як правило, займає близько 30 хвилин, однак можуть бути винятки.
- 6) Після захисту останнього магістранта починається закрите засідання ДЕК, де відбувається колегіальне обговорення оцінок і підводяться підсумки роботи комісії.
- 7) По закінченні закритого засідання магістрантів запрошують в аудиторію, де голова ДЕК повідомляє результати захисту, відзначає практичну цінність та інші позитивні сторони (чи недоліки) представлених дипломних робіт, вітає молодих магістрів з спеціальності “Менеджмент інноваційної діяльності” і оголошує засідання закритим.
- 8) Після оголошення результатів магістранти здають на кафедру пояснювальну записку та демонстраційні засоби.

8.5. Помилки при захисті дипломних робіт

Помилки, що зустрічаються при захистах дипломних робіт, дуже різноманітні й залежать від теми й особливостей роботи. Вони безпосередньо впливають на оцінку, яку отримує при захисті магістрант. Нижче наводяться деякі типові помилки, в основному пов'язані з недостатньою підготовкою до захисту роботи.

1) Доповідь погано підготовлена і перевищує встановлений регламентом час. Голова перериває магістранта, просить дотримуватися регламенту і закінчувати доповідь. У результаті цього в доповіді, як правило, упускаються головні моменти й членам ДЕК важко представити загальний обсяг дипломної роботи магістра.

2) Невдала структура доповіді, в результаті чого не зрозуміло, що

повинен був зробити автор роботи і що він зробив. Внаслідок цього члени ДЕК починають задавати питання по тих напрямках, якими автор роботи не займався.

3) Магістранту важко назвати інші області застосування його розробки, крім тієї, що розглянута в його роботі.

4) Магістрант відповідає не на те запитання, яке було йому задано.

5) Магістрант не може відповісти на зауваження рецензента, що були відомі йому заздалегідь.

6) Магістрант погано орієнтується в представленій до захисту роботі, автором якої він є.

7) Магістрант не може відповісти на прості запитання, пов'язані з темою його роботи.

8.6. Критерії оцінки дипломної роботи магістра

Результати захисту дипломної роботи магістра визначаються оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”, які оголошуються в цей же день (одразу ж після оформлення протоколів засідання державної екзаменаційної комісії, підписаних головою та членами державної комісії, які брали участь у засіданні).

Рішення державної екзаменаційної комісії про остаточну оцінку захисту дипломної роботи магістра приймається відкритим голосуванням (звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні) на закритому засіданні державної екзаменаційної комісії та ґрунтується на рецензіях, відгуку наукового керівника, доповіді й відповідях студента в процесі захисту.

Для максимальної об'єктивності в оцінці приймаються в розрахунок наступні критерії:

- вміння чітко висловлювати свої думки;
- обґрунтованість мети, причини дослідження, логічність поставлених завдань і шляхи їх вирішення;
- адекватність у визначенні проблем;
- відповідність розробки, аналізу, рішення проблеми кваліфікаційному рівневі магістра;
- змістовність і цілісність структури роботи;
- інформативність заголовків і підрозділів щодо їхнього змісту, а також їх зв'язок з іншим текстом;
- логічний зв'язок між проблемою і розподілом роботи на розділи і підрозділи;
- оригінальність, новизна погляду на об'єкт і предмет дослідження;
- вміння знаходити й опрацьовувати інформацію;
- використання сучасних методів обробки й аналізу інформації;
- надійність методів дослідження;
- достатність глибини досліджень;
- ґрунтовність отриманих теоретичних висновків;
- чіткість висновків і рекомендацій;
- практична цінність результатів дослідження й можливість їх впровадження;
- внесок студента в дослідження цієї проблеми, самостійність в роботі;

- наявність всіх необхідних структурних елементів в роботі та їх логічна послідовність;

- зовнішній вигляд дипломної роботи магістра.

Дипломна робота магістра повинна включати висновки з кожного розділу, які мають показати її наукову й практичну значущість.

Під час захисту також оцінюються ясність і ґрунтовність доповіді, відповідей на питання, пояснень, наявність комунікативних навичок, таких як уміння слухати, викладати свої думки, вести бесіду.

Студент повинен не лише написати добру роботу, а й вміло її захищати.

Рішення державної екзаменаційної комісії про оцінку захисту кожної дипломної роботи магістра повідомляється після закінчення захисту всіх робіт, передбачених порядком денним даного відкритого засідання.

Студент, який виконав роботу вчасно, але отримав під час захисту незадовільну оцінку, тобто не захистив дипломна робота магістра, відраховується з вищого навчального закладу. Йому видається академічна довідка з правом повторного захисту протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОДАЮТЬСЯ У ДЕК

Перед початком засідань деканат подає у ДЕК такі документи:

- наказ (витяг з наказу) ТНТУ ім. І. Пулюя про затвердження складу ДЕК;
- розклад роботи комісії;
- наказ про затвердження списків, допущених до захисту дипломних робіт;
- документ, який засвідчує виконання студентом всіх вимог навчального плану, одержані ним оцінки тощо.

Перед захистом дипломних робіт секретар ДЕК повинен отримати такі матеріали та документи:

- виконану дипломна робота магістра з всіма необхідними підписами на титульному листі (дод. А), завданні (дод. Б), графічних матеріалах;
- письмовий відгук керівника, в якому розкривається: вміння магістранта самостійно працювати з літературними джерелами; ступінь творчої активності магістранта, наявність та вміння порівнювати, аналізувати варіанти рішень, вибирати оптимальні; рівень теоретичної та практичної підготовки магістранта, наявність управлінських навичок; актуальність роботи та можливість його впровадження у виробництво; можливість магістранта самостійно працювати за спеціальністю;
- висновок про допуск до відкритого захисту та мотивована оцінка роботи;
- письмову рецензію на дипломна робота магістра, в якій рецензент оцінює розроблені рішення, грамотність, якість і логічність викладання, оформлення і повноту виконання завдання.

У висновку рецензент дає загальну оцінку, відзначає і негативні та позитивні боки роботи, оригінальні та вдалі рішення, проставляє оцінку (дод. В). Негативна рецензія не є підставою для відхилення дипломної роботи магістра.

До ДЕК можуть поступати додаткові матеріали, які характеризують наукову та практичну цінність виконаної дипломної роботи магістра:

- публікації з теми дипломної роботи магістра;
- документи, що вказують на практичне застосування роботи.

Захист випускної роботи у Державній екзаменаційній комісії (ДЕК) складається з двох частин: відкритої і закритої. Відкрита частина відбувається в такій послідовності:

1. Доповідь студента;
2. Відповіді студента на запитання членів ДЕК;
3. Оголошення відзиву керівника дипломної роботи та рецензії на дипломна робота;
4. Відповіді студента на зауваження рецензента.

Під час закритої частини засідання на підставі відповіді студента на запитання членів ДЕК і зауваження рецензента, з урахуванням якості виконання представленої випускної роботи (пояснювальної записки і графічної частини), аналізу успішності студента під час навчання в академії, відзиву керівника і рецензії комісія приймає рішення щодо оцінки роботи та присвоєння відповідної кваліфікації студенту.

Далі оголошують результати захисту.

10. ДОДАТКИ

Додаток А

Теми дипломних робіт магістра для студентів спеціальності 8.18010012 “Управління інноваційною діяльністю”

1. Системний аналіз інноваційної діяльності підприємства, установи, організації.
2. Проведення комплексного аналізу інноваційної діяльності підприємства, установи, організації з позицій системного підходу на основі використання сучасних методик і комп’ютерних технологій.
3. Проведення системного аналізу макро- і мікросередовища організації, моніторинг основних конкурентів на ринку інновацій, у тому числі світовому.
4. Оцінювання інноваційного потенціалу підприємства, галузі та регіону.
5. Розробка стратегічних напрямів формування інноваційної моделі розвитку організації, забезпечення її конкурентоспроможності.
6. Формування місії організації на підставі системного аналізу інноваційного потенціалу організації та факторів зовнішнього середовища.
7. Розроблення стратегічних, оперативних та поточних планів інноваційної діяльності підприємства, установи, організації.
8. Вибір та корегування оптимальної інноваційної стратегії на основі сучасних методів системного аналізу з урахуванням прийнятого рівня ризику.
9. Розроблення стратегічних планів взаємодії з об’єктами інноваційної інфраструктури.
10. Планування та прогнозування інноваційної діяльності організації.
11. Формулювання інноваційної політики підприємства, визначення методів її реалізації.
12. Прогнозування комерційного потенціалу нових продуктів та розробок.
13. Проведення постійного моніторингу інновацій, прогнозування стану конкуренції, здійснення заходів по впровадженню економічно-обґрунтованих інновацій.
14. Складання прогнозів розвитку техніки, технології щодо формування основних напрямів і пропозицій інноваційної діяльності, застосування сценарного прогнозування тенденцій розвитку ринку нових технологій.
15. Планувати інвестиційної діяльності, розрахунок потреби в інвестиціях для реалізації інноваційних проєктів, оцінювання економічної ефективності інновацій.
16. Планування збуту інноваційної продукції.
17. Планування фінансових результатів і показників інноваційної діяльності за сучасними методиками з урахуванням галузевих, регіональних, корпоративних особливостей та прогнозів.

18. Планування системи заходів щодо забезпечення стандартів якості інноваційної продукції (послуг).
19. Здійснення сценарного бізнес-планування на основі аналізу інноваційної діяльності організації, маркетингових досліджень та стратегії розвитку.
20. Планування проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, виготовлення дослідних зразків, випробувань і впровадження нової продукції у виробництво.
21. Здійснення програмно-цільового, продуктово-тематичного, об'ємно-календарного та виробничого планування інновацій.
22. Здійснення моніторингу пріоритетних напрямів інноваційної діяльності в Україні та країнах світу.
23. Визначення основних тенденцій інноваційної політики глобальних фірм та транснаціональних корпорацій.
24. Планування потреби у ресурсах для забезпечення інноваційної діяльності.
25. Визначення та корегування оптимальної потреби в матеріальних, фінансових, трудових, інформаційних ресурсах на основі використання сучасних методів і економіко-математичних моделей та комп'ютерних технологій.
26. Оптимізація використання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів впродовж усього інноваційного процесу.
27. Планування та збалансування всіх видів ресурсів в організації для реалізації цілей інноваційної діяльності.
28. Формування пропозиції щодо потреб інфраструктурного забезпечення реалізації напрямів інноваційної діяльності (проектів).
29. Планування бюджету інноваційної діяльності організації.
30. Розроблення бюджету підприємства на основі стратегічного плану його інноваційного розвитку.
31. Розроблення бюджету створення та впровадження інноваційного продукту.
32. Організація інноваційної діяльності.
33. Організування генерації нових ідей та розробки нового продукту.
34. Формування та розвиток інноваційної культури підприємства.
35. Здійснення системного аналізу, оптимізація та впровадження нових технологій та техніки, орієнтовані на оновлення виробничого циклу та збільшення гнучкості виробництва інноваційної продукції.
36. Організація роботи зі створення та введення на ринок нового продукту згідно державних та міжнародних стандартів.
37. Організація розробки інноваційних програм і проектів та проведення їх презентації.
38. Організація роботи з реалізації інноваційних програм та проектів.
39. Організація інноваційного процесу згідно вимог системи якості.
40. Організація інформаційного забезпечення інноваційної діяльності.
41. Організація атестації та сертифікації наукомісткої продукції згідно міжнародних стандартів.

42. Організація фінансового забезпечення інноваційних процесів, включаючи венчурне фінансування.
43. Організація маркетингового забезпечення інноваційних процесів.
44. Організація експертизи та відбір інноваційних програм, проектів, раціоналізаторських пропозицій.
45. Організація технологічного аудиту інноваційної діяльності підприємства.
46. Організація проведення науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт, виготовлення дослідних зразків, випробування і впровадження нової продукції.
47. Організація діяльності технопаркових структур, бізнес-інкубаторів, інноваційних центрів.
48. Створення та реорганізація інноваційних організацій різних типів: малі інноваційні підприємства, впроваджувальні та інжинірингові фірми, інноваційні бізнес-інкубатори, інноваційні технологічні центри, технопарки.
49. Проектування та формування оптимальної інноваційної інфраструктури галузі, регіону.
50. Організація захисту інтелектуальної власності.
51. Визначення стратегії захисту інтелектуальної власності організації.
52. Організація та проведення переговорів з авторами та власниками інновацій.
53. Організація патентно-ліцензійної роботи.
54. Формування інтелектуального капіталу організації.
55. Організація трансферу технологій.
56. Організація та проведення переговорів з контрагентами згідно протоколу.
57. Організація продажу та сервісу нового продукту згідно критеріїв якості та міжнародних стандартів.
58. Здійснення вибору механізму технологічного трансферу, визначення розміру інтелектуальної та технологічної ренти.
59. Організація зовнішньоекономічної діяльності в інноваційній сфері.
60. Аналіз можливості експорту інноваційної продукції.
61. Організація співробітництва та узгодження інтересів з іноземними партнерами та посередниками при здійсненні інноваційної діяльності.
62. Прийняття рішень щодо організації каналів реалізації інноваційної продукції на експорт та каналів надходження імпортованих ресурсів.
63. Проведення переговорів з іноземними партнерами, укладення угод та забезпечення їх реалізації.
64. Використання обґрунтованих методів ціноутворення на інноваційну продукцію у зовнішньоекономічних операціях.
65. Організація укладання та виконання міжнародних договорів на ринках інновацій та інвестицій.
66. Організація співпраці з банками та іншими кредитно-фінансовими установами.

67. Вибір оптимальної схеми розрахунків за матеріальні ресурси, готову інноваційну продукцію, надання послуг з метою мінімізації загальних витрат.

68. Організація співпраці з банками, страховими компаніями, іншими кредитно-фінансовими установами з метою прискорення обігу капіталу, мінімізації загальних витрат та підвищення якості обслуговування.

69. Забезпечення охорони праці та техніки безпеки.

70. Дотримання правових норм і галузевих регламентуючих нормативів з охорони праці.

71. Розроблення заходів щодо покращення умов праці, запобігання професійним захворюванням і виробничому травматизму.

72. Проведення інструктажу підлеглих з техніки безпеки, забезпечення навчання персоналу з питань охорони праці, техніки безпеки.

73. Формування та прийняття управлінських рішень.

74. Формулювання завдання щодо пошуку нових форм інноваційної діяльності та управління змінами на підприємстві.

75. Здійснення вибору інструментарію для розв'язання новаторських завдань.

76. Оцінювання, обґрунтування та здійснення на основі наукових методів і моделей вибору оптимального альтернативного рішення, виходячи з критеріїв соціально-економічної ефективності інноваційної діяльності.

77. Реалізація управлінських рішень.

78. Управління інноваційними програмами та проектами.

79. Управління стратегією інноваційного розвитку підприємства.

80. Управління інноваційною інфраструктурою.

81. Управління розробленням, створенням та впровадженням інновацій.

82. Структуризація завдання відповідно до чисельності виконавців, визначати черговість робіт, розрахунок терміну їх виконання та оцінювання результату виконання.

83. Добір виконавців відповідно до їх кваліфікації та ділових рис та організація їх діяльності по виконанню рішень, проведення інструктажу виконавців.

84. Регламентування та нормування роботи конкретного виконавця управлінського рішення.

85. Управління техніко-організаційним рівнем виробництва на підприємстві.

86. Управління персоналом інноваційного підрозділу: делегування повноваження, розподіл права, відповідальність та обов'язки між виконавцями.

87. Організація антикризового управління підприємством.

88. Ідентифікація та аналізування можливого впливу факторів ризику та виявлення симптомів кризових ситуацій.

89. Розроблення та здійснення антикризових заходів щодо санації підприємства з використанням форм та методів фінансової реструктуризації.

90. Використання стандартних методів оцінювання ступеня ризику та розподіл відповідальності між усіма учасниками інноваційної діяльності.

91. Розроблення й впровадження запобіжних заходів щодо потенційних кризових ситуацій в інноваційній діяльності організації.
92. Розроблення та реалізація заходів щодо оптимізації управління ризиками (передача ризиків, обмеження ризиків, скорочення ризиків).
93. Проведення постійного моніторингу кризових ситуацій та оперативне корегування процедури управління ризиками.
94. Організація ділових контактів з іншими підприємствами та зовнішнім середовищем.
95. Визначення впливу факторів зовнішнього середовища на інноваційну діяльність організації та адаптування її до динаміки змін зовнішнього середовища.
96. Встановлення бізнес-контактів зі сторонніми організаціями, використовуючи чинне законодавство.
97. Встановлення партнерських відносин з іншими підприємствами.
98. Забезпечення захисту інтересів підприємства в інноваційній сфері.
99. Управління маркетингом в інноваційній сфері.
100. Управління якістю та конкурентоспроможністю інноваційної продукції чи послуг.
101. Формування системи критеріїв якості інноваційної продукції і методів контролю згідно міжнародних стандартів.
102. Управління технічним рівнем та якістю інноваційної продукції.
103. Організація розроблення програм забезпечення якості інноваційної продукції протягом усього інноваційного циклу, впровадження наукових методів управління якістю продукції.
104. Проведення постійного моніторингу якості нової продукції та послуг.
105. Формування банку стандартів, технічних умов, відстежування зміни.
106. Організація порівняльно-аналітичного моніторингу новизни та якості продукції конкурентів, дослідження реакції споживачів і на цій основі формування конкурентних переваг.
107. Розробка раціональних форм організації управління.
108. Впровадження організаційно-управлінських інновацій: менеджмент знань, креативний менеджмент, тотальне управління якістю, реінжинірінг бізнес-процесів, проектне управління та інші.
109. Аналізування діючих організаційних структур управління та розроблення нових з точки зору реалізації стратегічних цілей організації.
110. Визначення місця інноваційного підрозділу в організаційній структурі підприємства та пов'язування його діяльності з іншими службами.
111. Координування відповідальності та повноваження інноваційного підрозділу з іншими підрозділами.
112. Складання посадових інструкцій та положень про інноваційні підрозділи.
113. Розроблення ефективних систем мотивації та оплати праці.
114. Стимулювання творчої праці, постійне оновлення виробництва, оцінювання високої якості інноваційної продукції.

115. Забезпечення узгодження інтересів працівників інноваційного підрозділу з інтересами організації.
116. Визначення потреби працівників, розроблення й впровадження комплексних сучасних мотиваційних заходів.
117. Розроблення та здійснення заходів зі стимулювання інновацій, раціоналізаторських та новаторських пропозицій працівників.
118. Створення умов для трудової самореалізації співробітників, їх соціальної адаптації до змін.
119. Визначення ефективності використання діючих форм і систем заробітної плати, матеріального і морального стимулювання, підготовка пропозиції щодо їх удосконалення.
120. Забезпечення зацікавленості працівників у навчанні та підвищенні кваліфікації.
121. Визначення та узгоджувати основних цінностей персоналу з корпоративною культурою організації.
122. Створення сприятливого соціально-психологічного клімату в колективі.
123. Регулювання міжособистісних стосунків між членами трудового колективу за допомогою соціально-психологічних методів управління.
124. Впорядковування і гармонізація соціальних стосунків (формування та підтримування традиції).
125. Сприяння розвитку творчого потенціалу працівників, гласне заохочування новаторські ідеї.
126. Використовування методів пропаганди й агітації у поширенні економічних, правових, естетичних та інших знань.
127. Володіння методами збирання соціальної інформації (спостереження, аналіз документації, опитування, тестування, соціометрії тощо).
128. Контролювання інноваційної діяльності.
129. Здійснення управлінського контролю реалізації інноваційного проекту, програми.
130. Контролювання виробничого процесу та обсягів виробництва інноваційної продукції.
131. Організація та контролювання логістичного руху матеріальних та супроводжуючих потоків при створенні інноваційного продукту.
132. Здійснення оцінки стану і результатів інноваційної діяльності організації, розрахунок ефективності нововведень, проведення дослідження об'єкту з метою оцінки його інноваційного потенціалу.
133. Здійснення контролю якості інноваційної продукції.
134. Контролювання дотримання національних та міжнародних стандартів якості виробництва інноваційної продукції.
135. Забезпечення проведення аналізу рекламацій на інноваційну продукцію.
136. Формулювання вимоги до змін технологічного процесу на основі аналізу статистики відмовлень інноваційної продукції.
137. Здійснення контролю виконання управлінських рішень.

138. Контролювання ефективності дій виконавців управлінських рішень, використовуючи принципи зворотного зв'язку.
139. Оцінювання результатів виконання управлінських рішень.
140. Здійснення контролю дотримання правових норм та чинного законодавства.
141. Дотримання чинного законодавства щодо здійснення інноваційної діяльності.
142. Використовуючи норми природоохоронного законодавства контролювання стану навколишнього середовища, захист довкілля від забруднення.
143. Контролювання дотримання норм міжнародного законодавства щодо інтелектуальної власності.
144. Здійснення контролю фінансового забезпечення та економічної ефективності інноваційної діяльності.
145. Контролювання своєчасності здійснення розрахунків, надходження платежів, оформлення фінансово-розрахункових і банківських операцій.
146. Контролювання своєчасності проведення валютно-фінансових розрахунків.
147. Контролювання економічної ефективності здійснення інвестицій в основні фонди, технології, інноваційну інфраструктуру.
148. Контролювання та аналізування економічної ефективності інновацій.
149. Розроблення критеріїв та методів оцінки ефективності інноваційної діяльності.
150. Контроль документаційного забезпечення інноваційної діяльності.
151. Складання довідки й звітів з усіх напрямів інноваційної діяльності.
152. Приймання звітів підлеглих, опрацювання первинної звітності, підведення підсумків та аналізування результатів роботи.
153. Контролювання стану документаційного забезпечення інноваційного процесу.
154. Координація та регулювання відносин учасників інноваційної діяльності.
155. Розроблення критеріїв оптимальної взаємодії суб'єктів інноваційної діяльності.
156. Організування взаємодії та узгодженості відносин усіх учасників інноваційної діяльності.
157. Регулювання загальних витрат з метою забезпечення економії та прискорення обіговості коштів при виборі новітніх технологій.
158. Узгодження інтересів та управління конфліктами.
159. Своєчасне діагностування, аналізування та нейтралізування конфліктних ситуацій, використовуючи теорії компромісів, внутрішньофірмової та міжфірмової взаємодії.
160. Координація діяльності з суб'єктами зовнішнього середовища.
161. Координація діяльності підприємства з іншими суб'єктами інноваційної інфраструктури з метою поліпшення інноваційного потенціалу підприємства, галузі чи регіону.

162. Координація інноваційної діяльності підприємства з органами державної влади усіх рівнів, місцевих рад, міністерствами та відомствами, регіональними організаціями, використовуючи чинне законодавство.

163. Координація інноваційної діяльності підприємства з іншими суб'єктами підприємницької діяльності на основі принципів взаємної вигоди, рівноправності та партнерства.

164. Аналізування та проектування комунікаційних зв'язків між суб'єктами інноваційної інфраструктури.

165. Оцінка комерціалізації інновацій.

166. Здійснення маркетингових досліджень ринку інновацій та інвестицій.

167. Розроблення та впровадження маркетингової інноваційної стратегії, яка сприятиме забезпеченню конкурентоспроможності підприємства.

168. Оцінювання комерційного потенціалу розробок методами технологічного аудиту.

169. Визначення сфери застосування науково-технічних ідей та розробок.

170. Визначення ліцензійної стратегії організації.

171. Проведення аналізу та формування динаміки попиту на науково-технічну продукцію.

172. Формування оптимального асортименту інноваційної продукції.

173. Розрахунок вартості ліцензійної угоди, гудвілу, інтелектуального та людського капіталу.

174. Розрахунок вартості інтелектуальної власності та авторську винагороду.

175. Використання обґрунтованих методів ціноутворення на інтелектуальну власність та інноваційну продукцію.

176. Організація продажу інноваційного продукту.

177. Проведення рекламних заходів щодо введення нового продукту на ринок.

178. Готування рекламних та інформаційних матеріалів про інноваційні продукти, технології.

179. Підготовлення та проведення презентації інноваційного продукту.

180. Позиціонування нового продукту на ринку товарів та послуг.

181. Розроблення стратегії, форми і методів та управління процесом просування нового продукту на ринок.

182. Формування мотивації та забезпечення взаємодії з партнерами й споживачами інноваційної продукції.

183. Вибір стратегічного партнера (інвестора) із просування нового продукту на ринок та обґрунтувати систему його мотивації.

184. Оформлення договірних, у тому числі ліцензійних, відношень в інноваційної діяльності.

185. Комерційна реалізація нових технологій шляхом продажу ліцензій на винаходи та ноу-хау, відрядження співробітників – носіїв ноу-хау до замовників, надання інжинірингового-консультативних послуг, платного

навчання персоналу замовника, лізингу, науково-виробничої кооперації, франчайзингу тощо.

186. Організація сервісу нового продукту.
187. Збирання та аналізування інформації про продажі інноваційного продукту.
188. Зовнішньоекономічна маркетингова інноваційна діяльність.
189. Здійснення інноваційної діяльності організації на основі аналізу світових новітніх ринкових тенденцій і змін макросередовища, які забезпечують конкурентні переваги функціонування суб'єктів ЗЕД.
190. Здійснення моніторингу інновацій суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності.
191. Розрахунок потреби в інвестиціях інноваційної діяльності суб'єктів ЗЕД.
192. Розрахунок ефективності інноваційних проектів та забезпечення їх впровадження для суб'єктів ЗЕД.
193. Розроблення технічного завдання консультанту щодо організаційного розвитку суб'єктів ЗЕД.
194. Прогнозування динаміки попиту на нову продукцію.
195. Здійснення маркетингових досліджень зовнішнього ринку з метою визначення сегмента ринку, потенційних споживачів, їх поведінкових особливостей.
196. Взяття участі у варіативному плануванні, прогнозуванні та моделюванні цінової політики в умовах змін попиту на світовому ринку.
197. Виконання прогнозування науково-технічних переваг нової продукції на ринку науково-технічної конкуренції нововведень.
198. Розроблення та обґрунтування напрямів і засобів розширення ринків збуту нової продукції.
199. Виконання сегментації світового ринку, аналізування його товарної та фірмової структури.
200. Обґрунтування напрямків і засобів розширення ринків збуту суб'єктів зовнішньоекономічної діяльності.
201. Здійснення на основі діагностики внутрішніх підсистем інноваційної діяльності і зовнішнього середовища бізнес-планування.
202. Технологічна підготовка виробництва.
203. Проведення проектування технологічного процесу виготовлення нових дослідних зразків.
204. Проведення лабораторних досліджень нових виробів.
205. Корегування виконання технологічного процесу.
206. Контролювання технологічного нормування виконання робіт.
207. Розроблення технологічно-маршрутної карти технологічного процесу.
208. Розроблення програми керування технологічним процесом.
209. Розроблення технологічної документації інноваційного проекту.
210. Конструкторська підготовка виробництва.
211. Збирання інформації щодо перспективних конструкторських рішень на світовому ринку інновацій.

212. Розроблення ескізного проекту нового виробу.
213. Розроблення технічного проекту нового виробу на основі використання сучасних методик і комп'ютерних технологій.
214. Розроблення робочого проекту на основі використання сучасних методик і комп'ютерних технологій.
215. Корегування конструкторської документації інноваційного проекту й передавання її до промислового виробництва.
216. Автоматизація процесів управління інноваційною діяльністю.
217. Розроблення нових засобів автоматизації і комп'ютеризації технічного контролю.
218. Керування виготовленням дослідного зразка нової продукції.
219. Керування проведенням випробування дослідного зразка нової продукції.
220. Керування виготовленням нового інструментарію та технологічного оснащення передових виробничих процесів.
221. Автоматизування процесів управління інноваційною діяльністю.
222. Діагностичний аналіз інноваційної діяльності підприємства.
223. Проведення комплексного аналізу тематичних планів НДДКР.
224. Розроблення календарних графіків виконання робіт інноваційного проекту.
225. Оцінювання виконання інноваційної програми розвитку підприємства.
226. Виконання моніторингу кошторису витрат інноваційного проекту.
227. Виконання моніторингу фінансового плану інноваційної діяльності підприємства.
228. Діагностичний аналіз науково-технічної підготовки виробництва.
229. Збір науково-технічної інформації щодо новітніх досягнень розвитку виробничих процесів суміжних галузей знань.
230. Проведення діагностичного аналізу теоретичних досліджень науково-технічної підготовки виробництва.
231. Виконання техніко-економічного обґрунтування інноваційного проекту.
232. Розроблення технічного завдання щодо виконання інноваційного проекту.
233. Розроблення рекомендації, раціоналізаторської пропозиції щодо проектування нових виробів (інноваційного проекту).
234. Розробка технології інноваційної діяльності.
235. Здійснення пошуку та генерації нових ідей та розроблення нового продукту, використовуючи креативні технології інноваційної діяльності та управління знаннями.
236. Збір та обробка первинної інформації, виявлення загальних тенденцій інноваційного розвитку, узагальнення матеріалу та виконання науково-методичних рекомендацій.
237. Використовуючи різні джерела інформації, проведення патентного пошуку та патентних досліджень.

238. Використання сучасних технологій обґрунтування управлінських рішень.
239. Використання для автоматизації окремих управлінських операцій автоматизованого робочого місця (АРМ), САПР, EDI, EDIFACT, експертних систем.
240. Визначення оптимальної структури інформаційної системи інноваційного підрозділу, вибір програмного та математичного забезпечення, використовуючи знання нових інформаційних технологій.
241. Визначення оптимальних шляхів збору, накопичення та обробки інформації з використанням сучасних методів і комп'ютерних технологій, методології та стандартів CALS.
242. Ефективне використання сучасних інформаційних технологій та систем управління бізнес-процесами у виборі варіантів інноваційних рішень.
243. Використання технології забезпечення безпеки корпоративних інформаційних систем.
244. Використання моделі ведення електронного бізнесу та електронної комерції.
245. Участь в організації наукового дослідження.
246. Взяття участі у формуванні філософії, методології, логіки, принципів об'єктивності наукового пошуку.
247. Формулювання гіпотези, мети, завдання дослідження в рамках загального наукового процесу.
248. Планування процесу та складання календарного плану дослідження.
249. Аналізування фінансового, матеріально-ресурсного, кадрового забезпечення процесу наукових досліджень.
250. Взяття участі у формуванні цільових наукових та інноваційних груп, управлінні та ефективному використанні їх потенціалу.
251. Складання плану реалізації результатів наукових досліджень та формування колективу виконавців.
252. Аналізування результатів реалізації наукових досліджень та оцінювання їх ефективності.
253. Обґрунтування економічної ефективності впровадження наукових досліджень та проведення відповідний контролінгу.
254. Здійснення консультативної діяльності.
255. Визначення цілі та задачі консультування, потреби у внутрішньому або зовнішньому консультуванні, розроблення технічного завдання консультанту.
256. Використовуючи основні методологічні підходи (експертне, проектне і процесне консультування), вибір відповідної технології консультування.
257. Використовуючи відповідний методичний інструментарій консультування, забезпечення його якості, результативності й ефективності.
258. З урахуванням особливостей консультативних послуг, використовуювання різноманітних методів ціноутворення і форм оплати консультантів.

Приклад оформлення заяви

Завідувачу кафедри
менеджменту інноваційної
діяльності та підприємництва
проф. Андрушківу Б.М.
студента групи.....
.....

Заява

Прошу затвердити тему дипломної роботи магістра «Впровадження системи інноваційного управління на підприємстві, на прикладі ТОВ «Галс» (м. Тернопіль)» та призначити науковим керівником к.е.н., асист. Федішин І.Б.

10.10.2015 р.
(підпис)

Приклад оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА БІЗНЕСУ У ВИРОБНИЦТВІ

Кафедра менеджменту
інноваційної діяльності
та підприємництва

ДИПЛОМНА РОБОТА МАГІСТРА

на тему:

**«Впровадження системи інноваційного
управління на підприємстві, на прикладі
ТОВ «Галс» (м. Тернопіль)»**

спеціальність 8.18010012

«Управління інноваційною діяльністю»

Виконала: студент групи

Науковий керівник: к.е.н., асист.
Федишин І.Б. _____

“Робота допущено до захисту”
“ ___ ” _____ 2015 р.

Завідуючий кафедрою,
д.е.н., професор Андрушків Б. М.

Приклади оформлення бібліографічного опису у
списку використаних джерел

ПРИКЛАДИ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ЗАПИСУ	
За назвою	“Дванадцятка”: Наймолодша львівська літературна богема 30-х років ХХ століття : антологія урбаністичної прози / авт. проекту Василь Габор. – Львів : Піраміда, 2006. – 344 с. : іл. – (Українська Літературна Спадщина). – До 750-ліття Львова. – Видавничий проект “Приватна колекція”. – ISBN 966-8522-70-2.
Збірник без загальної назви	1. Античная мифология : энциклопедия / [сост., ред. и предисл. К. Королева]. – М. ; СПб : Эксмо : Мидгард, 2005. – 768 с. : ил. – ISBN 5-699-07260-8. 2. Збірник текстів з курсу “Педагогіка”. У 3 ч. Ч. 1. Дидактика : навч.-метод. посіб. / за заг. ред. Л. Ковальчук. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2007. – 120 с. – ISBN 978-966-613-552-3. 3. Nierówności społeczne a wzrost gospodarczy. Zesz. nr 10. Gospodarka oparta na wiedzy / [red. Michał Gabriel] ; Uniwersytet Rzeszowski, Katedra Teorii Ekonomii. – Rzeszow : [b. w.], 2007. – 626 s. – ISBN 978-83-7338-309-8.
Словники	1. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. – К. : Європ. ун-т, 2007. – 219 с. 2. Європейський Союз : словник-довідник [уклад. Н. Яцко та ін.]. – 2-ге вид., оновлен. – К. : Карпенко, 2007. – 119 с.
1 автор	1. Блум Гарольд. Західний канон: книги на тлі епох : пер. з англ. / Гарольд Блум ; [заг. ред. Ростислава Семківа]. – К. : Факт, 2007. – 720 с. – (“Висока полиця”). – ISBN 978-966-359-205-3. – ISBN 966-359-091-0 (серія). 2. Вовк Володимир Михайлович. Математичні методи дослідження операцій в економіко-виробничих системах : монографія / В. М. Вовк. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2007. – 584 с. – ISBN 979966-613-532-5.
Аналітичний опис	3. Войтович Л. Доля і недоля міста Роздолу / Л. Войтович // Миколаївщина : зб. наук. ст. / Ін-т українознав. ім. І. Крип'якевича НАН України ; [редкол. : Л. Войтович (відп. ред.), О. Головка, М. Литвин та ін.]. – Львів, 2006. – Т. 3. – С. 177–223. – ISBN 966-02-1224-0. 4. Губерначук С. У гербах української шляхти / С. Губерначук // Українська культура. – 2008. – № 8. – С. 32–33. 5. Ісаєвич Я. Українське книгознавство: етапи розвитку / Ярослав Ісаєвич // Вісник Львівського університету. Серія : книгознавство, бібліотекознавство, інформаційні технології. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2006. – Вип. 1. – С. 7–19. – ISSN 0201-758X. – ISSN 0460-0509. 6. Hrytsak Y. Історія одного імені / Y. Hrytsak // States, Societies, Cultures : East and West : Essays in Honor of Jaroslaw Pelenski = Держави, суспільства, культури : Схід і Захід : зб. на пошану Ярослава Пеленського / National Academy of Sciences of Ukraine, European Research Institute, W. K. Lypynsky East European Research Institute ; ed. by : J. Duzinkiewicz (Editor-in-Chief), M. Popovych, V. Verstiuk, N. Jakovenko. – New York : Ross, 2004. – P. 351–368. – ISBN 0-88354-181-5.
2 автори	1. Попова Ирина Николаевна. Грамматика французского языка. Практический курс Le Français : учеб. для студ. вузов / И. Н. Попова, Ж. А. Казакова. – Изд. 12-е стер. – М. : Нестор Академик Паблшерз, 2003. – 480 с. – ISBN 0460-0509. 2. Савчин Володимир Павлович. Електронне перенесення в напівпровідникових структурах : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В. П. Савчин, Р. Я. Шувар. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2008. – 688 с. – ISBN 978-966-613-569-1.
Аналітичний опис	3. Каленюк І. Економічні часописи, технологічні уклади і прогнози майбутнього / Ірина Каленюк, Костянтин Корсак // Наук. світ. – 2008. – № 9. – С. 3–5. 4. Кондратюк К. Українське національне відродження ХІХ – початку ХХ століть у сучасній вітчизняній історіографії / Костянтин Кондратюк, Віктор Мандзяк // Українська історіографія на зламі ХХ і ХХІ століть: здобутки і проблеми : колект. моногр. / за ред. Л. Зашкільняка ; М-во освіти і науки України ; ЛНУ ім. І. Франка. – Львів : [ЛНУ ім. І. Франка], 2004. – 406 с. – ISBN 966-613-185-4.

3 автори	<p>1. Воробель Яніна Максимівна. Англійська мова : навч. посіб. / Яніна Максимівна Воробель, Ольга Анатоліївна Шумська, Михайло Зенонович Гамкало. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2006. – 106 с. : іл. – ISBN –.</p> <p>2. Глинський Ярослав Миколайович. Паскаль. Turbo Paskal і Delphi : навч. посіб. / Глинський Я. М., Анохін В. Є., Рязська В. А. – 4-те вид. – Львів : [Деол, СПД Глинський], 2003. – 144 с. – ISBN 9667449-17-3.</p>
Аналітичний опис	<p>3. Шевченко О. Відлітають сірим шнуром... : [поет А. Могильний : некролог] / Олесь Шевченко, Василій Соловей, Станіслав Вишенський // Літ. Україна. – 2008. – 11 верес.</p>
4 автори	<p>1. Історія світової та української культури : підруч. для студ. ВНЗ / В. Греченко, І. Чорний, В. Кушнерук, В. Режко. – К. : Літера, [2005]. – 464 с. – ISBN 966-95287-8-X.</p> <p>2. Український орфографічний словник : близько 170 000 слів / за ред. В. М. Русанівського ; [уклали : В. В. Чумак, І. В. Шевченко, Л. Л. Шевченко, Г. М. Ярун] ; НАН України ; Укр. мовно-інформ. фонд ; Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. – Вид. 6-те, переробл. і допов. – К. : Довіра, 2006. – 960 с. – (Словники України). – ISBN 966-507-206-4.</p>
Аналітичний опис	<p>3. Використання техногенної сировини для виготовлення кераміки / І. С. Субота, Т. І. Булка, О. А. Шмельова, Р. А. Шугайло // Буд-во України. – 2008. – № 2. – С. 22–23.</p> <p>4. Реальні ли перспективи енергетического развития Украины? / А. И. Амошина, В. В. Федоренко, Н. Г. Белопольский, Д. К. Турченко // Економіка та держава. – 2007. – № 10. – С. 4.</p>
5 авторів і більше	<p>1. Новітня історія країн Західної Європи та Північної Америки, 1918–1945 рр. : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Баран З. А., Кипаренко Г. М., Мовчан С. П. [та ін.] ; за ред. М. Швагуляка. – Львів : Афіша, 2005. – 288 с. – ISBN 966-325-052-6.</p> <p>2. Вища математика : навч. посіб. для студ. ВНЗ. У 2 ч. / Лиман Федір Миколайович, Власенко Віталій Федорович, Петренко Світлана Віталіївна та ін.]. – Суми : Університет. книга, 2006. – 624 с. – ISBN 966-680-230-9.</p>
Аналітичний опис	<p>3. Нейтронні дослідження взаємодії молекул поверхнево-активних речовин в неполярному розчиннику / В. І. Петренко, Л. А. Булавін, М. В. Авдєєв [та ін.] // Укр. фіз. журнал. – 2008. – № 3. – С. 229–234. – Резюме рос., англ. – Бібліогр. : с. 233.</p>
Газета	<p>1. Урядовий кур'єр : газ. центр. органів виконав. влади України / засн. Кабінет Міністрів України ; голов. ред. Алла Ковтун. – 1990– . – К. : Преса України, 2008– . – Виходить у вівт., сер., четв., п'ятн. та суботу. 2008, 25 листоп., № 221 (3881).</p>
Журнал	<p>1. Вища школа : наук.-практ. журн. / засн. М-во освіти і науки України ; голов. ред. І. О. Вакарчук. – 2001– . – К. : Знання, 2008– . – Щомісяч. – ISSN 1682-2366. 2008, № 8–10.</p>
Дисертація	<p>1. Панчишин Тарас Володимирович. Інвестиційна діяльність в умовах ринкової трансформації економіки України : дис. ... канд. екон. наук : 08.01.01 / Панчишин Тарас Володимирович. – Львів, 2005. – 214 с. – Бібліогр. : с. 192–205.</p> <p>2. Мацевко Ірина Іванівна. Неославизм у суспільнополітичному житті Галичини (1908–1914 рр.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.02 / Мацевко Ірина Іванівна. – Львів, 2001. – 200 с. – Бібліогр. : с. 171–200.</p>
Автореферат	<p>1. Мацюк Г. П. Кодифікація української мови в галицьких граматиках першої половини XIX ст. : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра філол. наук : спец. 10.02.01 “Українська мова” / Мацюк Галина Петрівна ; Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні НАН України. – К., 2002. – 32 с.</p> <p>2. Авраменко О. В. Стан сильного душевного хвилювання: кримінально-правові та психологічні аспекти : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.08 “Кримін. право та кримінологія; кримін.-викон. право” / Авраменко Олексій Володимирович ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів, 2008. – 19 с.</p>
Матеріали конференцій, з'їздів	<p>1. Оцінка й обґрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6–9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трошенко. — К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с.</p> <p>2. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук. пр. / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с. — ISBN 966-7056-81-3.</p>
Тези докладів на конференції	<p>3. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности :</p>

	междунар. науч.-техн. конф, 3—5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.
Стандарти	Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005—04—01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України).
Депоновані наукові праці	1. Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Анреев. — М., 2002. — 210 с. — Деп.в ИНИОН Рос.акад. наук 15.02.03, № 139876.
Законодавчі та нормативні документи	1. Медична статистика : зб. нормат док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ.. 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи). 2. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ–Н ЕЕ 39.501 : 2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України. 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний локумент Мінпаливенерго України. Інструкція).
Електронні ресурси	1. Атлас мира [Электронный ресурс] : мощные тематич. карты регионов, истор. справки и путеводители, экономич. обзоры, масштабирование любой точки планеты. — 80 Min / 700 MB. — [К.] : Компроект / ТОВ “Фортресс Паблішинг”, 2004. — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM); 12 см. — (Master Soft ; Делаем знания доступными). — Систем. вимоги: Pentium 100 MHz ; 32 Mb RAM ; 8 Mb Video ; від 2-х до 32-х CD-ROM ; Windows 95/98/ME/ XP/2000. — Назва з контейнера. 2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі [Електронний ресурс] : електронні ресурси в науці, культурі та освіті : підсумки 10-ї Міжнар. конф. “Крим-2003” / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm
Картографічні видання	1. Историчний атлас Галичини [Карти] : карти, схеми, автентичні гравюри і печатки з праісторичних часів до ХХ ст. / уклад. Володимир Грабовецький. — Івано-Франківськ : [б. в.], 1996. — 49 с. : іл., карти, схеми. — ISBN —. 2. Львів [Карти] : панорама історичного центру : довідник-путівник / [Р. Атоян ; відп. за вип. І. Чумак]. — 3-тє вид., випр. та допов. — 1 : 80. — Львів : [Укрпол / М. Чумак], 2008. — 1 к. : кольор. мальов. ; 48×69/12 см. — Тексти : Хронологія Львова : етапи. Площа Ринок
Опис з помилкою	1. Ценгелевич [має бути Ценглевич] Каспер // Довідник з історії України (А–Я) / Ін-т іст. дослідж. Львів. нац. ун-ту ім. І. Франка ; вид-во “Генеза” ; [за заг. ред. І. Підкови і Р. Шуста]. — Вид. 2-ге, доопрац. і допов. — К. : Генеза, 2001. — С. 1033. — ISBN 966-504-179-7.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ

Кафедра менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва

Спеціальність 8.18010012 – управління інноваційною діяльністю

Затверджую:
зав. кафедрою менеджменту
інноваційної діяльності
та підприємництва
д.е.н., проф. Андрушків Б. М.

ЗАВДАННЯ

на дипломну роботу магістра студентіві
за ОКР “Магістр”

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

1. Тема роботи

затверджена наказом по університету від “ _____ ” _____ 2014 р.

№ _____

2. Термін здачі закінченої роботи

3. Вихідні дані до роботи

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

Календарний план

№ п/п	Назва етапів дипломної роботи магістра за ОКР "Магістр"	Термін виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____
(підпис)

Керівник роботи _____
(підпис)

ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ
КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТУ ІННОВАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

В І Д Г У К

Наукового керівника

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

на дипломну роботу магістра за ОКР "Магістр" студента групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: _____

Актуальність теми: _____

Самостійні розробки і пропозиції автора: _____

Практичне значення роботи: _____

Зауваження та недоліки: _____

Загальний висновок: _____

Науковий керівник:

" _____ " _____ 2015 р. _____

(підпис)

Рецензія фахівця відповідної кваліфікації на дипломна робота магістра
РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу магістра студента групи _____ спеціальності _____
Тернопільський національний технічний університет _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема дипломної роботи магістра

виконана на матеріалах _____

Актуальність теми дипломної роботи магістра:

Найбільш суттєві висновки і рекомендації: _____

Наявність самостійних розробок: _____

Практична цінність розроблених питань: _____

Наявність недоліків: _____

Загальний висновок: _____

Рецензент

(посада, місце роботи, науковий ступінь, звання)

“ _____ ” _____ 2015 р. _____

(підпис рецензента,
печатка підприємства, установи)

Приклад оформлення титульного аркушу автореферату

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ПУЛЮЯ**

ЗУБОВА ОЛЬГА ВІКТОРІВНА

**Впровадження системи інноваційного
управління на підприємстві, на прикладі
ТОВ «Галс» (м. Тернопіль)**

Спеціальність 8.18010012 «Управління інноваційною діяльністю»

АВТОРЕФЕРАТ

на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»

Продовження додатку Л

Приклад оформлення розвороту титульного аркушу автореферату

Дипломною роботою магістра є рукопис.

Дипломна робота магістра виконана на кафедрі менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя

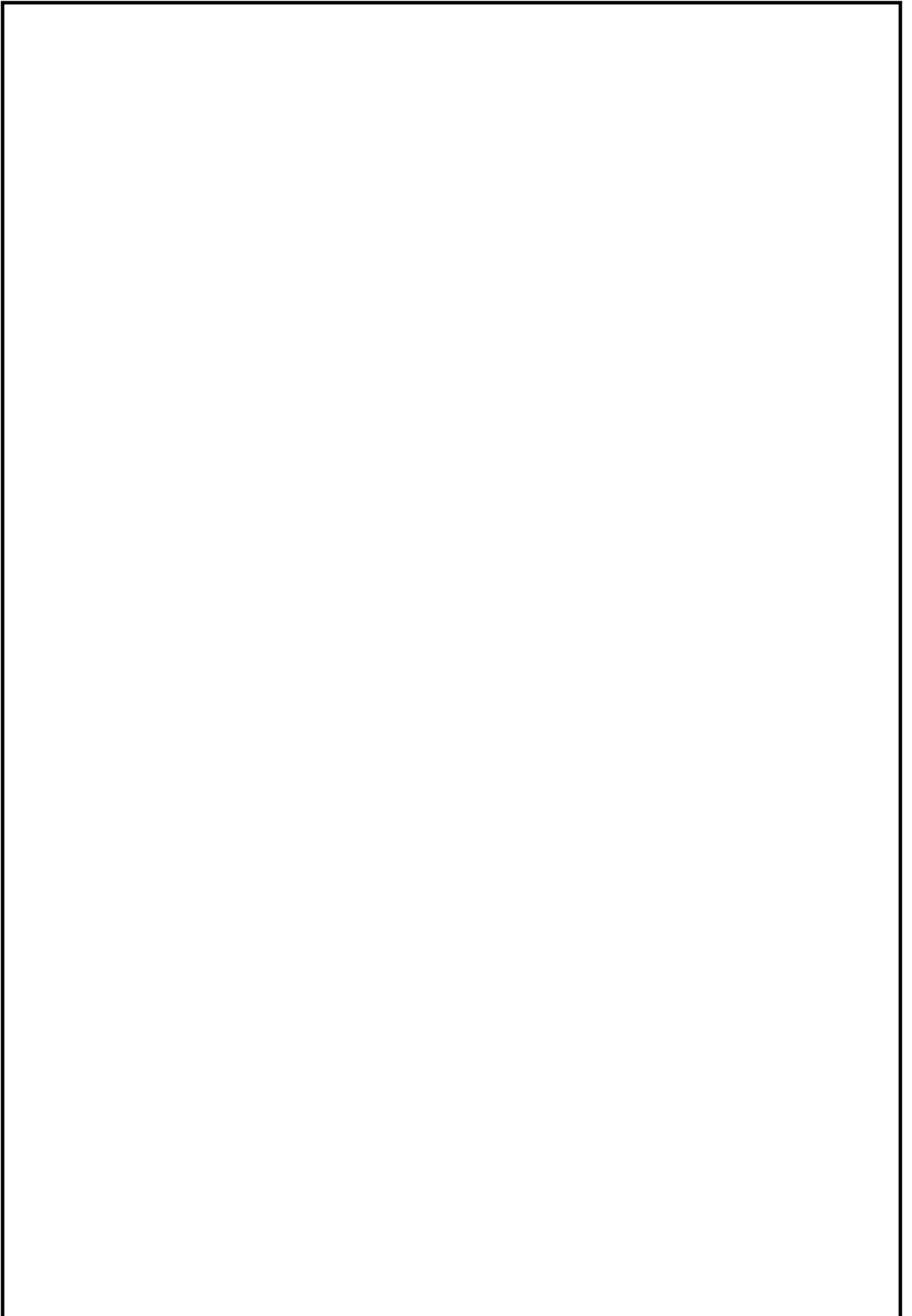
Науковий керівник: кандидат економічних наук, доцент
Федишин Богдан Петрович
Тернопільський національний технічний університет імені
Івана Пулюя;

Рецензент:

**Завідуючий кафедрою менеджменту інноваційної діяльності та підприємництва
Б. М. Андрушків**

ДРМ 15-192.00.00 ПЗ

Змн.	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата				
Розроб.					АНОТАЦІЯ	Літ.	Арк.	Аркушів
Перевір.								
Реценз.						ТНТУ, ФБВ, гр.		
Н. Контр.								
Затверд.								



					<i>ДРМ 15-192.00.00 ПЗ</i>	Арк.
<i>Змн.</i>	<i>Арк.</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>		

ДЛЯ НОТАТОК

Підписано до друку 26.11.2015 Формат 60×90 1/16.
Папір офсетний. Умов.-друк. арк.1,8.
Тираж 100 прим. Замовлення №21-2011.

* * * * *

Друк ТОВ «Сtereo-Арт»
Свідоцтво про реєстрацію № 926951 від 02.03.2011 р.
м. Тернопіль, просп. С. Бандери, 15.
тел. (0352) 52-52-50.