

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
**Кафедра економіки та управління виробничим
і комерційним бізнесом**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

**до виконання кваліфікаційної роботи
рівня вищої освіти
«другий (магістерський) рівень»
усіх форм навчання**

Харків – 2019

Методичні вказівки розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри економіки та управління виробничим і комерційним бізнесом 28 лютого 2019 р., протокол № 11.

Методичні вказівки рекомендовано для студентів спеціальностей 051 «Економіка», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» рівня вищої освіти «другий (магістерський) рівень» усіх форм навчання.

Укладачі:

професори В. Л. Дикань,
В. В. Компанієць,
І. В. Токмакова,
І. Л. Назаренко

Рецензент

доц. Н. Є. Каличева

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання кваліфікаційної роботи
рівня вищої освіти
«другий (магістерський) рівень»
усіх форм навчання

Відповідальний за випуск Назаренко І. Л.

Редактор Решетилова В. В.

Підписано до друку 18.04.19 р.

Формат паперу 60x84 1/16. Папір писальний.

Умовн.-друк. арк. 4,25. Тираж 50. Замовлення №

Видавець та виготовлювач Український державний університет
залізничного транспорту,
61050, Харків-50, майдан Фейербаха, 7.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6100 від 21.03.2018 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Вибір теми дослідження та її затвердження.....	7
2 Керівництво кваліфікаційною роботою та регламент її виконання.....	8
3 Структура, обсяги та зміст кваліфікаційної роботи.....	9
4 Підготовка до захисту.....	19
5 Порядок захисту кваліфікаційної роботи.....	20
6 Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....	21
Список літератури.....	44
Додаток А Тематика кваліфікаційних робіт кафедри ЕУВКБ.....	45
Додаток Б Приклад титульної сторінки кваліфікаційної роботи.....	48
Додаток В Приклад завдання на кваліфікаційну роботу.....	49
Додаток Г Приклад змісту кваліфікаційної роботи.....	51
Додаток Д Приклад вступу до кваліфікаційної роботи.....	52
Додаток Е Приклад оформлення таблиці з переносом на наступну сторінку.....	56
Додаток Ж Приклад оформлення ілюстраційних матеріалів (презентація в Power Point).....	58
Додаток И Оформлення бібліографічного запису в списку використаних джерел.....	60

ВСТУП

Написання та захист кваліфікаційної роботи (надалі – «Робота») є завершальним етапом навчального процесу в підготовці магістра і має на меті:

- систематизацію, закріплення та розширення теоретичних і практичних знань студентів, набутих у процесі навчання в магістратурі;

- розвиток навичок самостійної роботи та оволодіння методикою проведення досліджень та експериментів для вирішення практичних проблем і питань;

- адаптацію теоретичних моделей і практичного досвіду управління до умов діяльності конкретного господарського об'єкта;

- розвиток у студентів навичок самостійної роботи та оволодіння методикою наукових досліджень, аналітичних та експериментальних розрахунків, науково-практичного обґрунтування висновків та рекомендацій під час розв'язування проблем та питань, що висвітлюються ними у роботі;

- з'ясування рівня підготовки студентів до самостійної роботи в умовах трансформації економічних відносин, сучасного стану виробництва, науки, техніки та культури.

Робота – це самостійно виконане дослідження прикладного характеру, яке містить нове (оригінальне) рішення практичної проблеми (управління) конкретного підприємства або процесу. Головним критерієм оцінки роботи є практична значущість розробок магістранта. Робота повинна містити характеристику стану відповідної галузі (у тому числі залізничної), конкретного підприємства.

Зміст та захист Роботи мають висвітлити вміння випускника:

- використовувати набуті у процесі навчання теоретичні знання та практичні навички для професійного вирішення конкретних проблем економіки підприємств промисловості, транспорту та/або інших галузей;

- знаходити, аналізувати та ефективно використовувати відповідні джерела інформації – законодавчо-нормативні документи, наукові публікації, інструкції, методичні

рекомендації, необхідні статистичні дані, фінансову звітність суб'єктів господарювання тощо;

- вивчати, опрацювати та використовувати вітчизняний та міжнародний досвід з проблеми, яка досліджується;

- самостійно виробляти обґрунтовані рішення щодо фінансово-господарської діяльності, зокрема, з використанням інформаційних технологій.

Завдання Роботи полягає в проведенні теоретичного дослідження, виконанні відповідних розрахунків прикладного характеру та використанні їх для аналізу та прийняття рішень у певній сфері економіки.

Основні результати роботи повинні бути опубліковані в статті у науковому виданні, вихід якої з друку є необхідною умовою допуску роботи до захисту. Основні положення роботи повинні бути апробовані на науково-теоретичних, науково-практичних конференціях та семінарах.

Дослідження, які проводяться під час написання магістерської роботи, мають базуватися на засадах інтегрованості з усіма дисциплінами, передбаченими навчальним планом.

Кваліфікаційна робота повинна бути виконана автором самостійно і містити висунуті автором для прилюдного захисту положення, які мають теоретичне або прикладне значення. Плагіат, свідоме зловживання авторськими правами іншого автора неприпустимі. Така робота знімається з розгляду.

Порядок недопущення академічного плагіату регламентований у [1], згідно з яким,

«автор» – фізична особа, творчою працею якої створено твір;

«академічна доброчесність» – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень;

«академічний плагіат» – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості), та/або

відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства.

Види академічного плагіату [1]:

- дослівне запозичення текстових фрагментів без оформлення їх як цитат з посиланням на джерело (в окремих випадках некоректним вважають навіть використання одного слова без посилання на джерело, якщо це слово використовують в унікальному значенні, наданому цим джерелом);

- використання інформації (факти, ідеї, формули, числові значення тощо) з джерела без посилання на це джерело;

- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;

- подання як власних робіт (дисертацій, монографій, навчальних посібників, статей, тез, звітів, контрольних, розрахункових, курсових, дипломних та магістерських робіт, рефератів тощо), виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання.

Деякі джерела виокремлюють ще декілька видів академічного плагіату, які можуть бути зведені до зазначених вище.

Будь-які дані, що вміщено в роботу або використано в процесі її виконання, повинні обов'язково супроводжуватись посиланнями на інформаційні джерела, а самі ці джерела мають бути включеними до «Списку використаних джерел».

Запропоновані рішення мають бути строго обґрунтовані, критично оцінені в порівнянні з іншими рішеннями. Робота має містити відомості про практичне використання отриманих автором результатів, а робота, що має теоретичне значення, рекомендації для використання висновків.

Методичні вказівки складаються з шістьох розділів (про написання, оформлення та захист роботи) та додатків.

1 ВИБІР ТЕМИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЇЇ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

Тематика робіт розробляється випускаючою кафедрою і періодично уточнюється з урахуванням змін, що відбуваються у господарчому та правовому середовищі України, а також у середовищі функціонування і практиці управління базами практики. Тематика робіт наведена у додатку А.

Тему «Роботи» студент обирає разом з керівником з урахуванням її актуальності, зацікавленості конкретного підприємства у розробці саме цієї проблеми, можливості використання відповідної статистичної інформації, збирання фактичного матеріалу на конкретному об'єкті дослідження, наявності літературних джерел та власних розробок і уточнюється після зарахування до магістратури.

Узгоджені теми подаються на розгляд кафедри і за її поданням затверджуються наказом ректора УкрДУЗТ.

Тема (назва «Роботи») повинна бути, по можливості, короткою, відповідати суті вирішуваної проблеми та вказувати на мету роботи, її завершеність.

Після затвердження теми магістрант складає план дипломної роботи, який в обов'язковому порядку узгоджує з керівником і розробляє індивідуальний календарний план-графік виконання робіт. На основі опрацьованого індивідуального календарного плану-графіка з метою поточного контролю написання роботи складається завдання на виконання «Роботи», яке підписується керівником та магістрантом і завідуючим випускаючої кафедри.

Кваліфікаційна робота виконується індивідуально. Індивідуальні роботи можуть бути об'єднані однією загальною темою (назвою) і являти собою комплексне дослідження.

Зміна теми Роботи допускається у виняткових випадках за відповідним обґрунтуванням та погодженням із завідувачем випускаючої кафедри (не пізніше як за три місяці до визначеного терміну подання завершеної роботи на кафедру).

2 КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ РОБОТОЮ ТА РЕГЛАМЕНТ ЇЇ ВИКОНАННЯ

Одночасно із затвердженням теми за кожним студентом, за пропозицією кафедри ЕУВКБ закріплюється науковий керівник. Науковими керівниками можуть бути професори, доценти, доктори та кандидати наук, найбільш досвідчені викладачі УкрДУЗТ.

Для надання допомоги студенту в підготовці роботи науковий керівник, в разі необхідності, може залучати консультантів з окремих розділів роботи – за рахунок ліміту часу, відведеного йому на наукове керівництво роботою. Консультантами з окремих розділів роботи можуть призначатися професори, доценти, наукові працівники та викладачі вищих закладів освіти, науково-дослідних установ, висококваліфіковані фахівці. Консультанти перевіряють відповідну частину виконаної студентом роботи та підписують її. Дані щодо консультанта фіксуються в завданні та вказуються на титульній аркуші роботи.

Виконання Роботи складається з наступних етапів.

- 1 Підбір та вивчення літератури з обраної теми.
- 2 Складання плану і графіка виконання роботи.
- 3 Написання і оформлення Роботи.
- 4 Попередній захист Роботи.
- 5 Захист Роботи перед Державною екзаменаційною комісією.

У терміни, визначені науковим керівником, але не менше двох разів на місяць, студент зобов'язаний звітуватися перед керівником про хід виконання плану підготовки Роботи.

Науковий керівник кваліфікаційної роботи виконує такі функції:

- керує підготовкою кваліфікаційної роботи;
- контролює виконання графіка навчального процесу;
- допомагає студенту сформулювати кінцеву редакцію теми роботи, обрати правильний напрямок і методи вирішення основних питань;
- визначає разом із студентом завдання на Роботу і складає її план;
- надає допомогу в розробці календарного графіка роботи на весь період її підготовки;

- рекомендує необхідні джерела для опрацювання теми роботи: основну літературу, довідкові та архівні матеріали тощо;
- проводить систематичні, визначені розкладом та призначені по мірі необхідності консультації, бесіди;
- аналізує та контролює організацію самостійної роботи студента;
- контролює виконання роботи (по частинах і в цілому) згідно з розробленим календарним графіком;
- здійснює перевірку розділів Роботи і роботи в цілому.

При перевірці кваліфікаційної роботи студентом керівник повинен: вказати на кожну помилку та неточність; визначити їх суть та раціональні шляхи вирішення завдання; уточнити або виправити нечіткі формулювання; відмітити стилістичні похибки.

Після написання роботи студентом керівник складає висновок, у якому відображається:

- 1) актуальність дослідження;
- 2) короткий аналіз позитивних сторін роботи;
- 3) детальний аналіз недоліків і помилок;
- 4) висновки та оцінка роботи щодо рівня теоретичних знань, виявлених студентом при вирішенні конкретних практичних завдань: глибини та комплексності підходу при аналізі економічних проблем; теоретичне і практичне значення отриманих результатів та характеристика їх новизни, ступінь самостійності роботи слухача;
- 5) загальна оцінка роботи.

Висновок датується і підписується науковим керівником.

Рецензію на роботу складає провідний фахівець УкрДУЗТ з відповідної спеціальності (який не є керівником).

3 СТРУКТУРА, ОБСЯГИ ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

«Робота» має бути чіткою та логічно побудованою. Загальний обсяг роботи не повинен перевищувати 120 сторінок формату А4 машинописного тексту. Список використаних джерел та додатки в наведений обсяг не входять.

3.1 Структура «Роботи»

«Робота» повинна містити:

- титульну сторінку (видається студенту на кафедрі);
- завдання на виконання роботи і календарний план (видається на кафедрі);
- зміст;
- вступ (орієнтовано 3-4 стор.);
- основну частину (орієнтовано 90 - 100 стор.);
- висновки (орієнтовано 3-5 стор.);
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідністю).

3.2 Зміст «Роботи»

3.2.1 Титульна сторінка «Роботи»

Титульна сторінка «Роботи» містить найменування вищого навчального закладу, де виконана «Робота»; назву кафедри; прізвище, ім'я, по батькові автора, назву «Роботи»; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника або консультанта, їх підписи; шифр «Роботи» (узгоджується з нормоконтролером кафедри); місто, рік виконання «Роботи».

3.2.2 Зміст

Зміст подають на початку «Роботи». Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури та ін.

3.2.3 Вступ

У вступі обґрунтовується актуальність обраної теми, її практичне значення, подається огляд опублікованих матеріалів (літератури) з обраної теми, стисло характеризуються проблеми

та питання, що вимагають вирішення, чітко формулюються мета «Роботи» і підпорядковані їй завдання, визначаються об'єкт, предмет, методи та інформаційна база дослідження.

У вступі надають загальну характеристику випускної магістерської роботи в рекомендованій нижче послідовності.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (задачі) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної сфери економіки, організації та управління в промисловості та на транспорті. При висвітленні стану досліджуваної проблеми слід назвати авторів, які зробили найбільш значний внесок в розробку проблеми, основні закони і нормативні акти України та міжнародного права, на яких базується робота.

Обґрунтування актуальності не повинно бути багатослівним.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Вказати, що Робота виконана згідно з тематикою науково-дослідної роботи кафедри ЕУВКБ УкрДУЗТ.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для її досягнення. Не слід формулювати мету як дослідження..., вивчення... тому що ці слова вказують на спосіб досягнення мети, а не на саму мету. Задачі, які ставляться в роботі, повинні відповідати цілям дослідження. Як правило, виходячи із завдань дослідження, будується структура роботи. Тому завдання дослідження відповідають змісту розділів і підрозділів випускної магістерської роботи.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, і обраний для вивчення. Не слід називати об'єктом дослідження конкретне підприємство, організацію, установу чи орган державної влади або його підрозділ, на прикладі якого виконується робота.

Предмет дослідження – конкретна проблема, що міститься в межах об'єкта дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і окреме. Саме на

нього спрямована основна увага слухача, оскільки предмет дослідження визначає тему магістерської випускної роботи.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, які використані для досягнення поставленої в роботі мети. Слід перелічити методи дослідження, що застосовувалися, з посиланням на конкретні завдання, що виконувалися за допомогою цих методів.

Наукова новизна одержаних результатів. Подають коротку анотацію нових наукових положень та проектних рішень, запропонованих особисто слухачем магістратури. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток). Кожний отриманий науковий чи проектний результат чітко формулюють, відокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни (без нагромодження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень) та практичному значенні проектного рішення.

Практичне значення одержаних результатів. Наводять відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності або масштабів використання. Коротко характеризуються основні прикладні результати роботи (методичні рекомендації з окремих напрямків діяльності суб'єкта дослідження або аспекту предмета дослідження, моделі, доповнення до чинного законодавства та. ін.), визначається можлива галузь їх впровадження та їх вплив на проблему, яка при цьому вирішується.

Публікації. Вказується наявність публікацій основних результатів дослідження в статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць.

Апробація результатів роботи. Наводиться інформація про наукові та науково-практичні конференції, на яких оприлюднені результати Роботи.

Структура та обсяг роботи. Вказати, що Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел і додатків (якщо вони є). Зазначити обсяг

роботи, кількість таблиць, рисунків, додатків, кількість найменувань використаних джерел.

В кінці вступу наводиться фактологічна основа дослідження (загальне інформаційне забезпечення).

3.2.4 Основна частина

В основній частині мають бути розглянуті теоретичні питання та прикладні аспекти досліджуваної проблеми. «Робота» повинна містити характеристику об'єкта дослідження, обґрунтування обраних для дослідження методів і методик дослідження, самі розрахунки (при великому обсязі можна вмістити їх у додатки), аналіз отриманих результатів, пропозиції щодо практичного використання результатів дослідження, рекомендації щодо впровадження пропозицій магістранта у практику управління підприємством або економічним процесом.

Характер і зміст заходів, що пропонуються в «Роботі», мають базуватися на аналітичних оцінках поточного стану та прогнозах майбутніх напрямів розвитку об'єкта дослідження. Для здійснення необхідних техніко-економічних розрахунків необхідно використовувати апарат економіко-математичних та економіко-статистичних методів, моделі дослідження економічних процесів та явищ.

Основна частина «Роботи», як правило, поділяється на три розділи – теоретико-методологічний, аналітико-проектний та впроваджувальний, хоча, залежно від характеру обраного для дослідження напрямку та специфіки розроблюваної теми, можлива й інша структуризація основної частини.

У першому розділі основної частини викладаються теоретичні та методологічні основи розробки обраної теми, тобто характеризуються сутність досліджуваної проблеми та ступінь її сучасної розробки, аналізуються та узагальнюються існуючі концепції, визначаються дискусійні аспекти та невирішені питання щодо проблематики дослідження. Окремий підрозділ тут може бути присвячений аналізу сучасної наукової літератури з питань, що розглядаються. Цей розділ розробляється на засадах вивчення спеціальної літератури, нормативно-законодавчої документації та офіційної статистичної інформації.

У другому розділі на основі вивчення, обробки та узагальнення аналітичних матеріалів необхідно:

- надати техніко-економічну характеристику бази практики (повне найменування, організаційна структура, склад основних підрозділів і виконання їх функцій та ін.);
- відобразити сучасний стан вирішення досліджуваної проблеми на конкретному підприємстві;
- виконати ґрунтовний економічний аналіз господарсько-фінансової діяльності підприємства не менш ніж за 5 років;
- виявити динаміку відповідних показників, що характеризують стан економіки в цілому, галузі, регіони, ситуацію на підприємстві з проблем, що розглядаються;
- визначити вплив різних чинників на досліджувані процеси та встановити причини недоліків;
- оцінити можливості підприємства щодо вдосконалення управління відповідними процесами;
- сформулювати висновки щодо можливих заходів, спрямованих на вирішення проблемних питань.

Базовий аналітичний матеріал, проміжні розрахунки та отримані кількісні результати мають бути подані у другому розділі основної частини або у додатках в кінці розділу у вигляді таблиць та рисунків, графіків, діаграм, статистичних, розрахункових таблиць тощо.

Крім даних обліку та звітності конкретного підприємства, у другому розділі рекомендується використовувати матеріали державної та відомчої статистики, дані спеціальних економічних досліджень, матеріали оперативного обліку і контролю, особистих спостережень, отриманих під час проходження практики.

Необхідно відмітити, що дослідницька складова другого розділу є обов'язковою для всіх кваліфікаційних робіт, але доцільність подання її у вигляді окремого розділу в кожному окремому випадку погоджується слухачем з науковим керівником, виходячи з особливостей теми роботи. Якщо окремо цей розділ не виділяється, дослідження провадяться в рамках аналітичного або при необхідності проектного розділів роботи.

Дослідницька складова розділу базується на проведенні комплексних досліджень предмета та об'єкта проектування, їх стану в різні періоди часу. При цьому важливою умовою є

дослідження факторів, що визначають стан предмета проектування. Вони здійснюються за матеріалами, що відображають зміни предмета проектування в динаміці за кілька попередніх років (місяців) та їх вплив на ефективність функціонування бази дослідження. При дослідженні використовуються методи компаративного (порівняльного) аналізу, моделювання, теорії ймовірності, математичної статистики, методи соціальних досліджень (опитування, анкетування) та ін.

Як результати дослідження можуть виступати емпіричні, графічні та інші залежності, проекти нормативних актів, моделі, схеми та структури, фінансово-економічні рішення, розроблені методики тощо.

Результати дослідження мають бути використані в проектному розділі для обґрунтування конкретних пропозицій та рекомендацій.

Студент магістратури повинен продемонструвати вміння самостійно проводити наукові дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи та інші методи наукового пізнання, надавати науково-аналітичну характеристику новим явищам, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних фінансово-економічних рішень.

Обов'язковою є власна оцінка автором виявлених тенденцій та обґрунтування висновків і пропозицій, спрямованих на вирішення проблемних питань.

У третьому розділі, який повинен мати прикладний характер, розкривається зміст запропонованих заходів, спрямованих на вдосконалення управління та ефективне вирішування досліджуваної проблеми. Рекомендації та пропозиції повинні бути докладно обґрунтовані. Їх реальне практичне значення доцільно підтвердити здійсненням необхідних техніко-економічних розрахунків та визначенням розміру очікуваного економічного ефекту, що буде отриманий внаслідок впровадження комплексу запропонованих заходів у практику.

У цьому розділі на базі теоретичного узагальнення і аналізу обраної як предмет дослідження проблеми обґрунтовуються нові підходи до вирішення цієї проблеми, теоретичні, нормативні, методичні та практичні пропозиції, а також організаційні та

фінансово-економічні заходи щодо усунення виявлених недоліків, удосконалення діяльності відповідного підприємства, організації, установи, або його підрозділу. Обов'язковим підрозділом проектного розділу є також результати оцінки економічної та соціальної ефективності проектних пропозицій, обумовлених темою роботи. Загальним для всіх тем є виконання таких вимог:

- матеріал у проектному розділі розміщується у такий послідовності: встановлення мети та цілей проектування з посиланням на теоретичний, аналітичний та дослідницький (при умові його відокремлення) розділи; обґрунтування проектних пропозицій (їх змісту, очікуваних результатів тощо);

- характеристика передумов практичного впровадження проектних пропозицій;

- розрахунок необхідних фінансових, матеріальних та інших ресурсів і економічної ефективності для кожної пропозиції; зведений розрахунок економічної та соціальної ефективності;

- проектні розрахунки проводяться на альтернативних засадах, тобто окремі рішення, проектні пропозиції тощо повинні розроблятися у декількох варіантах (форма альтернативності залежить від теми проекту);

- зведені розрахунки економічних і фінансових результатів проекту оформлюються згідно з вимогами методичних вказівок і обов'язково подаються в ілюстративному матеріалі;

- проектні пропозиції можуть мати вигляд проекту інструктивно-методичних матеріалів; економіко-організаційних, економіко-фінансових, соціально-фінансових, інноваційних, фінансово-технологічних та інших заходів, моделей, методики тощо.

Проектний розділ може бути побудований у двох формах.

1 Розробка однієї певної ідеї, яка за своєю сутністю буде комплексним заходом з вдосконалення різних сфер фінансово-економічної діяльності бази проектування.

2 Обґрунтування декількох заходів (двох і більше), пов'язаних між собою ідеєю вдосконалення предмета та об'єкта проектування. В цьому випадку окремий захід націлюється на усунення конкретного недоліку в діяльності підприємства, організації чи установи, а система заходів в цілому сприятиме досягненню мети магістерської випускної роботи.

Вибір форми побудови проектного розділу визначається темою Роботи, результатами аналізу та дослідження, шляхами проектування тощо.

Обов'язковою умовою якісного виконання проектного розділу є застосування сучасної комп'ютерної техніки, економіко-математичних методів та моделей, результатів наукових досліджень.

Рекомендації та пропозиції повинні мати наукову мотивацію та впливати з аналізу фактичного матеріалу, тобто з аналітичного розділу.

В основній частині Роботи має чітко простежуватися зв'язок третього розділу з першою та другою частинами, тобто рекомендації та пропозиції повинні мати наукове обґрунтування та впливати з результатів аналізу фактичного матеріалу.

Висновки. У висновках необхідно чітко та послідовно, у тезисній формі, викласти основні узагальнені результати проведених досліджень та визначити, якою мірою вирішені завдання та досягнута мета "Роботи", що були сформульовані у вступі.

Висновки – це завершальний етап Роботи, в них автор підводить підсумки проведених теоретичних і практичних досліджень.

У висновках необхідно зробити акцент на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати вірогідність результатів, виділити головні рекомендації щодо їх використання.

Студент у логічній послідовності узагальнює результати дослідження, формулює висновки та пропозиції до кожного розділу (підрозділу) і магістерської роботи в цілому. Відображаються саме ті висновки та пропозиції, які впливають із проведеного автором дослідження.

За змістом і формою вони повинні бути чітко викладені, аргументовані і співвіднесені з уже відомими науково-практичними розробками. У висновках повинна бути відображена також сукупність результатів і положень, що характеризують її автора як здобувача рівня вищої освіти «другий (магістерський) рівень», його особистий внесок у розробку теми.

3.2.5 Список використаних джерел

Список використаних джерел – це перелік усіх джерел наукової, методичної, статистичної, довідкової та іншої інформації, на які є посилання у тексті роботи або які використовувались під час написання «Роботи».

При формуванні «Переліку використаних джерел» необхідно врахувати, що на перше місце виносяться Конституція України, Закони України, Укази Президента України, Постанови Верховної Ради України, Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, нормативно-інструктивні документи, інші джерела інформації подаються в порядку посилань на них у тексті.

Кількість використаних джерел нормативно не врегульована і залежить від ступеня вивченості проблеми і ступеня її нормативного врегулювання. Виходячи з досвіду підготовки випускних магістерських робіт, рекомендована загальна кількість позицій в переліку використаної літератури має бути не менше ніж 70 джерел.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Зокрема, потрібну інформацію можна одержати із таких стандартів: ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления», ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила» та ін. [2].

Список використаних джерел та додатки не входять до загального обсягу Роботи.

3.2.6 Додатки

Уся інформація, що подана у текстовій, табличній, графічній формі або у вигляді форм первинної статистичної звітності, проміжні математичні доведення тощо, яка не увійшла до складу основної частини, але яку магістрант вважає за доцільне вмістити у дипломну роботу, виносяться у додатки.

3.2.7 Ілюстративна частина

Ілюстративна частина (презентаційні матеріали) не є складовою пояснювальної записки і призначена для ілюстрації основних результатів роботи під час її захисту. Структура і склад матеріалів, що подаються в ілюстративній частині, погоджуються з науковим керівником після завершення роботи над пояснювальною запискою виходячи з теми роботи і структури доповіді слухача при її захисті. Рекомендована кількість ілюстративних матеріалів – від 8 до 12 сторінок, ілюстративна частина повинна відображати всі розділи роботи і одержані наукові результати.

4 ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ

Закінчена кваліфікаційна робота, підписана студентом і консультантом (за його наявності) подається науковому керівникові в термін, не пізніше ніж за два тижні до призначеної дати захисту. Науковий керівник оцінює роботу своїм підписом, як ознакою допуску до захисту, а також готує відгук на неї.

Після вивчення та у випадку схвалення роботи науковий керівник разом із своїм письмовим відгуком повертає роботу студенту для її подальшого затвердження завідувачем кафедри.

У разі відповідності поданої роботи встановленим вимогам завідувач кафедри вирішує питання про допуск роботи до захисту і робить відповідний запис на титульній сторінці роботи. У разі невідповідності вищевказаним вимогам роботу не допускають до захисту.

При недодержанні магістрантом календарного графіка виконання «Роботи» або у випадку низької якості її розділів, завідувач кафедри, за поданням керівника, звертається в деканат з пропозицією про відрахування студента з магістратури.

За правильність розрахунків та зроблених на їх основі висновків несе студент – автор роботи.

Допущена до захисту робота направляється на рецензію.

Рецензент характеризує відповідність змісту роботи обраній темі, ступінь повноти її розкриття, наукову новизну, практичне

значення пропозицій, що вона містить. Негативна рецензія не є підставою для відхилення роботи від її захисту.

Чернетка магістерської роботи та її електронна версія на дискеті або диску CD-R окремому конверті (файлі) здаються на кафедрі.

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком, рецензіями, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

5 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Державна атестація здійснюється державною атестаційною комісією і проводиться у формі оприлюдненого захисту «Роботи». Державній комісії обов'язково подаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної «Роботи» – друковані статті (студент повинен мати, як правило, одну друковану працю), методичні розробки тощо.

Захист «Роботи». До захисту магістрант готує доповідь та ілюстрований матеріал у вигляді таблиць та рисунків, які демонструють результати дослідження, основні висновки, узагальнення та пропозиції, що містяться у «Роботі». Кількість та зміст ілюстрованих матеріалів магістрант визначає разом з керівником. Рекомендована кількість планшетів з ілюстративними матеріалами – п'ять-вісім.

Захист «Роботи» починається з доповіді її автора. Рекомендована тривалість доповіді – не більше 10 хвилин. У доповіді треба розкрити такі ключові моменти: актуальність теми; предмет, об'єкт, мета і завдання «Роботи»; інформаційна база дослідження; зміст запропонованих заходів та обґрунтування їхньої ефективності (на викладення матеріалу до цього пункту рекомендується відвести 2/3 часу усієї доповіді).

Члени Державної екзаменаційної комісії, які присутні на захисті, можуть ставити випускникові запитання з метою визначення рівня його професійної підготовки та управлінської ерудиції в цілому.

Під час захисту ведеться протокол засідання Державної екзаменаційної комісії. Окремо відзначається думка членів

Державної екзаменаційної комісії про практичну цінність і рекомендації щодо пропозицій автора. Загальний захист «Роботи» не повинен перевищувати 30 хвилин. Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні Державної екзаменаційної комісії виносяться її рішення. У випадку незгоди членів Державної екзаменаційної комісії думка голови є вирішальною. Рішення комісії щодо захисту «Робіт» оголошується її головою в той же день. Повторний захист роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Магістранти, які не захистили «Роботу», мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи Державної комісії.

У випадках, коли захист «Роботи» визнається незадовільним, Державна комісія встановлює, чи може магістрант подати на повторний захист ту саму «Роботу» з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою. При цьому повторне проходження усієї процедури допущення «Роботи» до захисту є обов'язковим.

Магістранти, які не подали до розглядання дипломну роботу в строк, передбачений регламентом, або подали, але не отримали допуск до захисту, а також ті, хто одержав під час захисту незадовільні оцінки, отримують академічну довідку про навчання у ЗВО.

Перелік основних тем кваліфікаційних робіт рівня вищої освіти «другий (магістерський) рівень» кафедри ЕУВКБ наведено в додатку А.

6 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота оформлюється згідно з вимогами з нормоконтролю, діючими в УкрДУЗТ і викладеними у [2].

6.1 Загальні вимоги

Як вже зазначалося, кваліфікаційна робота складається з:
- титульної сторінки (дивись додаток Б);

- завдання на виконання роботи і календарний план (дивись додаток В);
- змісту (дивись додаток Г);
- вступу (дивись додаток Д);
- основної частини;
- висновків;
- списку використаних джерел (дивись додаток Е);
- додатків (за необхідністю).

Текстовий документ повинен мати своє позначення. Загальний порядок складання позначень документів передбачений ГОСТ 2.201–80 та ГОСТ 2.102–68 [2]. Позначення обирається студентом за узгодженням з викладачем–керівником роботи.

Текст друкується комп'ютерним способом або пишеться від руки чорним чорнилом або пастою на стандартних аркушах формату А4 (210×297 мм).

За необхідності допускається використання в тексті аркушів формату А3 (297×420 мм).

Зміст розміщується на окремому аркуші за формою, що подана у додатку Б. Слово «Зміст» слід розміщувати симетрично тексту. У змісті наводять перелік лише розділів та підрозділів.

Перший аркуш змісту повинен мати рамки зі штампом висотою 40 мм, наступний (незалежно від того, чи це буде продовження змісту, чи початок вступу) – рамки зі штампом висотою 15 мм, всі подальші – без рамок (додаток Г). Макет сторінки на аркуші з рамкою та основним написом наведений на рисунку 6.1. Межі поля тексту та нумерація аркушів без рамки – на рисунку 6.2.

Вступ, зміст, розділи роботи, висновки, список використаних джерел та додатки повинні починатись кожен з нового аркуша з дотриманням вимог посібника [2]. Заголовки «Вступ», «Висновки», «Список використаних джерел», як і заголовки розділів, слід писати малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу без крапки у кінці речення.

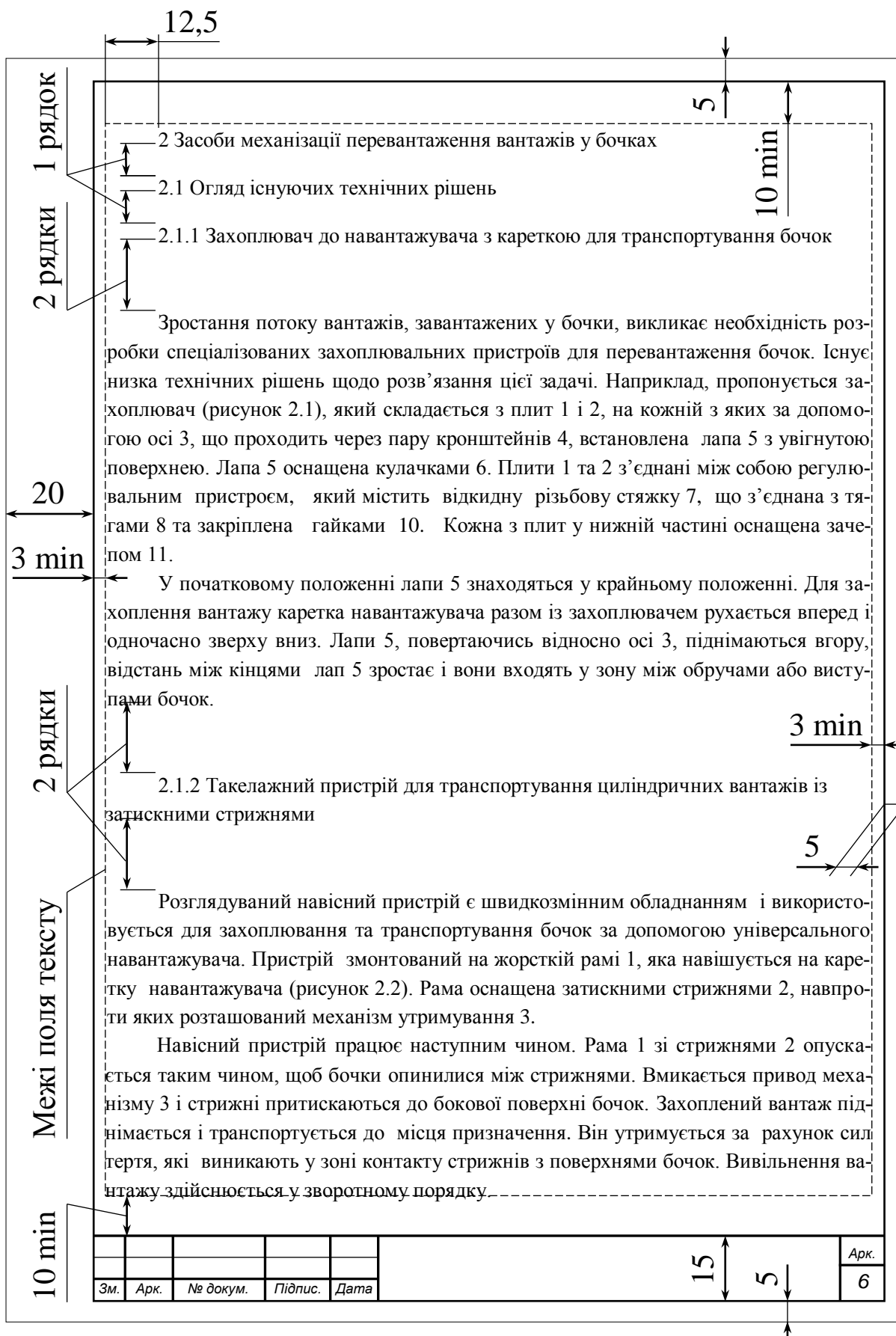


Рисунок 6.1 – Макет сторінки на аркуші з рамкою та основним написом [2]

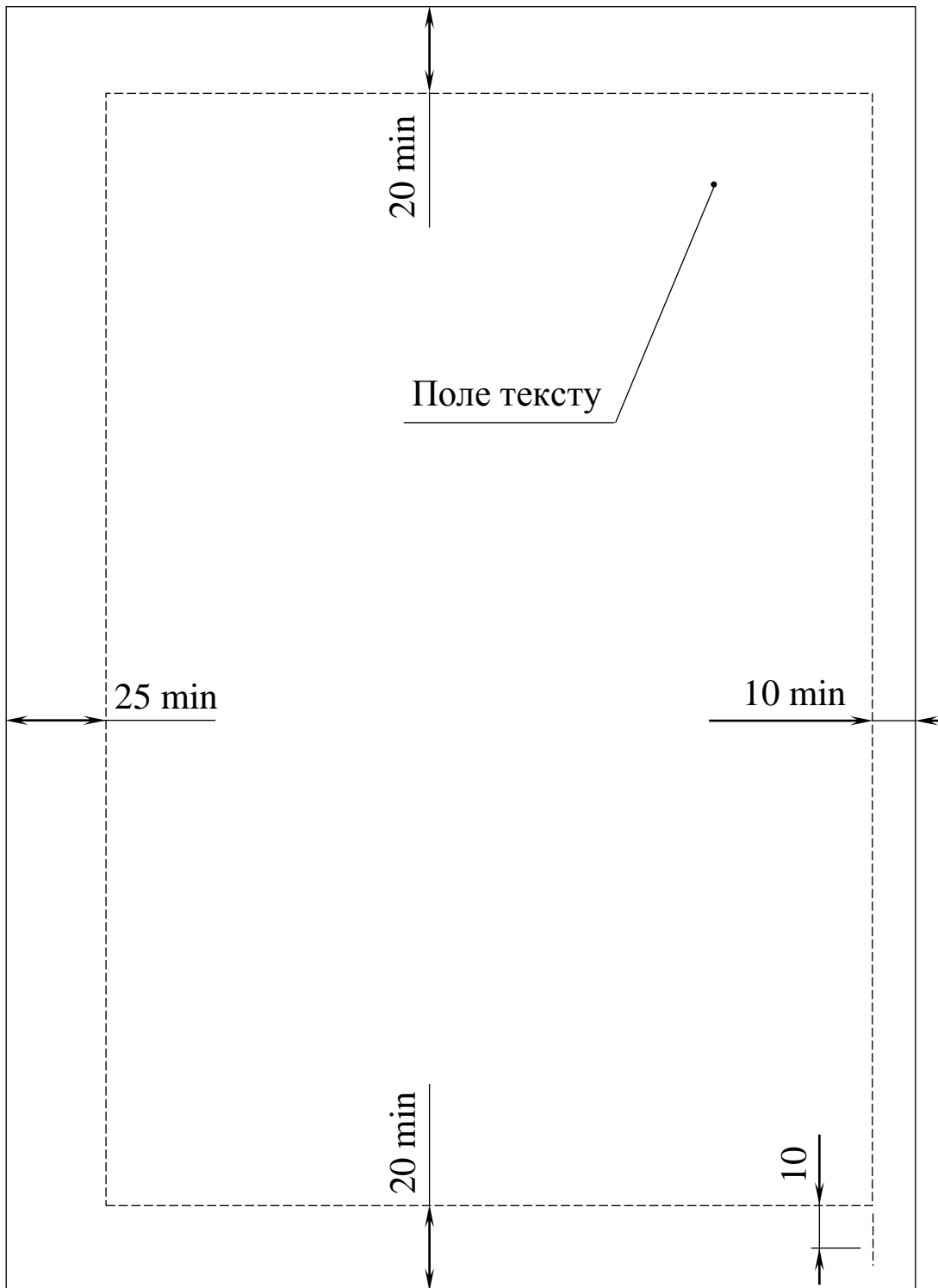


Рисунок 6.2 – Межі поля тексту та нумерація аркушів без рамки

У випадку використання у Роботі ілюстративного матеріалу в електронній формі для мультимедіа всі сторінки (слайди) друкуються на аркушах формату А 4 і брошуруються як окремий документ з титульним аркушем. За рішенням кафедри цей документ може бути невід'ємною частиною Роботи.

Нормоконтролер кафедри підписує Роботу тільки за наявності підписів студента, консультанта (за його наявності) та керівника. Спочатку нормоконтролеру студент повинен показати незшиту Роботу, а після виправлення помилок – зшиту, і тільки тоді нормоконтролер ставить свій підпис.

Текст, що оформляється за допомогою комп'ютерної техніки, має бути надрукованим прямим шрифтом Times New Roman розміром 14 пунктів (один пункт дорівнює 0,3528 мм), вирівнювання – «По ширині». Множник міжрядкового інтервалу має бути єдиним для всього тексту документа і становити 1,5. Виняток щодо цих вимог стосується таблиць (допускається 1,0 інтервал та шрифт мінімум 12 пунктів).

Для тексту, що виконується від руки, міжрядковий інтервал складає не менше 8 мм.

Сторінки тексту слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Титульна сторінка вважається першою сторінкою тексту, але не нумерується.

Номери сторінок проставляють у відповідній графі основного напису (додаток Г) або в правому нижньому куті сторінки без крапки у кінці. Шрифт номера – Times New Roman розміром 14 пунктів.

Абзацний відступ для всього тексту повинен бути однаковим і дорівнювати 12,5 мм.

Помилкові записи та графічні неточності, які виявлено в процесі виконання тексту, дозволяється виправляти підчищенням або за допомогою коректурних засобів з нанесенням на тому ж місці правильного тексту або графічного зображення (не більше трьох виправлень на одному аркуші).

Усі підготовлені аркуші тексту складаються по порядку і брошуруються.

6.2 Розділи, підрозділи, пункти, підпункти

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти також можуть мати заголовки.

Заголовки пишуться або друкуються малими літерами (крім першої великої) і розташовуються з абзацу без крапки у кінці речення.

Переноси слів у заголовках розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів не дозволяються. Якщо слово у заголовку не може розміститися на рядку, його слід перенести на наступний.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти тексту нумеруються арабськими цифрами з дотриманням порядкової нумерації.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Пункти та підпункти можуть бути викладеними із заголовками або без них. Якщо вони мають заголовки, то:

- пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з порядкового номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапками;

- номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапками.

Але підпункти не зазначають у змісті (так, підпункт 2.3.1 «Аналіз руху основних засобів» не буде зазначений у змісті, дивись додаток Г).

Відстань між:

- заголовком розділу, підрозділу, пункту, підпункту та наступним текстом повинна складати два рядки (рисунок 6.1);

- заголовками розділу та підрозділу, підрозділу та пункту, пункту та підпункту повинна складати один рядок (рисунок 6.1).

Треба прагнути до повного заповнення сторінки. Якщо наявне посилання на таблицю (або рисунок), які не вміщуються на цьому аркуші, після посилання повинен бути текст (або висновки до таблиці/рисунок або інша інформація, але не залишати вільного місця).

Але є зауваження: у кінці аркуша після підзаголовка пункту або підпункту повинно залишатися місце для написання не

менше двох рядків тексту. Якщо ця умова не виконується, то в кінці аркуша слід залишати вільне місце, а підзаголовок, пункт або підпункт з подальшим текстом перенести на наступний аркуш.

Лише новий розділ необхідно завжди починати з нового аркуша, незважаючи на повноту заповнення попереднього аркуша.

Переноси слів з попереднього на наступний аркуш не дозволяються.

6.3 Терміни, позначення і визначення

У тексті слід вживати тільки ті терміни, позначення і визначення, які встановлені чинними стандартами або є загальновідомими у літературі. У тексті не дозволяється:

- вживати скорочення слів, за винятком:

1) позначень одиниць фізичних величин відповідно до вимог ДСТУ ISO 80000-1:2016, ДСТУ ISO 80000-5:2016;

2) слів, які вживаються у бібліографічних записах: українською (ДСТУ 3582:2013, ДСТУ 6095:2009), іноземними європейськими (ДСТУ 7093:2009) та російською (ГОСТ 7.12-93) мовами;

- вживати звороти розмовної мови, техніцизми та професіоналізми;

- вживати іншомовні слова і терміни за наявності відповідних їм в українській мові;

- скорочувати позначення одиниць фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком одиниць фізичних величин, що входять до складу таблиць або формул.

Примітка – Дозволяється скорочувати слова або словосполучення, які часто вживаються в тексті, за такою схемою: слово або словосполучення у першому вживанні в тексті слід писати повністю, а після нього поруч у дужках наводити скорочений варіант, який і буде застосовуватися у подальшому тексті. Наприклад, «...Перший варіант комплексної механізації (КМ) робіт...».

У тексті слід вживати стандартизовані одиниці фізичних величин, їх назви і позначення, а за необхідності поруч у дужках

можна зазначати одиниці фізичних величин з тих систем, що вживалися раніше.

Застосовувати в одному тексті різні системи фізичних величин та їх позначень не дозволяється.

Числові значення фізичних величин слід писати:

- цифрами, якщо зазначаються одиниці виміру фізичних величин;
- словами, якщо фізична величина не має одиниць виміру.

Одиниці рахунку від одиниці до дев'яти слід писати словами.

Приклади

1 «Провести випробування п'яти труб, довжиною 5 м кожна».

2 «Відібрати 15 труб для випробувань на тиск».

Умовні позначення, зображення або знаки повинні відповідати чинним стандартам. У тексті перед позначенням параметра слід наводити його пояснення, наприклад: «Межа міцності матеріалу σ_B ».

У тексті, за винятком формул, не дозволяється вживати:

- знак (–) перед від'ємними числами (слід писати слово «мінус»);
- знак « \emptyset » (слід писати слово «діаметр»);
- математичні знаки (< , > , = , \leq , \geq , % , №) без відповідних числових величин.

Інтервали чисел у тексті записують зі словами «від» і «до».

Приклади

1 «Товщина шару має бути від 0,5 до 20,5 мм».

2 «Швидкість пересування від 0,35 до 0,46 м/с».

Дробові числа слід наводити у десятковому вигляді. Ціла і дробова частина розділяються комою, наприклад «3,14». Дозволяється писати числа у вигляді простого дроби в один рядок через похилу риску, наприклад «5/32».

6.4 Ілюстрації

Креслення, що розміщені у тексті, повинні відповідати вимогам стандартів ЄСКД.

Ілюстрації (рисунок, графіки, схеми, діаграми, фотознімки, скриншоти) слід розміщувати у тексті симетрично до ширини поля тексту безпосередньо після того, як вони згадуються вперше, або на наступній сторінці (за браком місця). На всі ілюстрації у тексті мають бути посилання (перед вміщенням рисунка обов'язково).

Кожна ілюстрація повинна позначатися словом «Рисунок».

Якщо рисунок, крім назви, має пояснення, то порядок запису такий. З інтервалом в один рядок під рисунком розміщують пояснення. Позиції (пункти) пояснень відокремлюються крапкою з комою. Далі з інтервалом в один рядок пишеться слово «Рисунок», поряд з ним ставиться його номер і далі через тире з великої літери пишеться його назва без крапки у кінці (рисунок 6.3).



Усі рядки пояснень та назви рисунка вирівнюються по центру ширини поля тексту (рисунок 6.3, [2]). Відступи від межі поля тексту ліворуч і праворуч у кожному рядку – не менше 12,5 мм.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених між собою крапкою (рисунок 6.3).

Якщо ілюстрація не вміщується на одному аркуші, її можна переносити на інші аркуші, розташовуючи назву ілюстрації на першому аркуші, а на решті аркушів на місці назви пишеться слово «рисунок» з його номером та зазначається порядковий номер аркуша, наприклад «Рисунок 3.14, аркуш 2».

Дозволяється розміщувати ілюстрацію разом з поясненнями та назвою вздовж довгого боку аркуша документа (альбомна орієнтація).

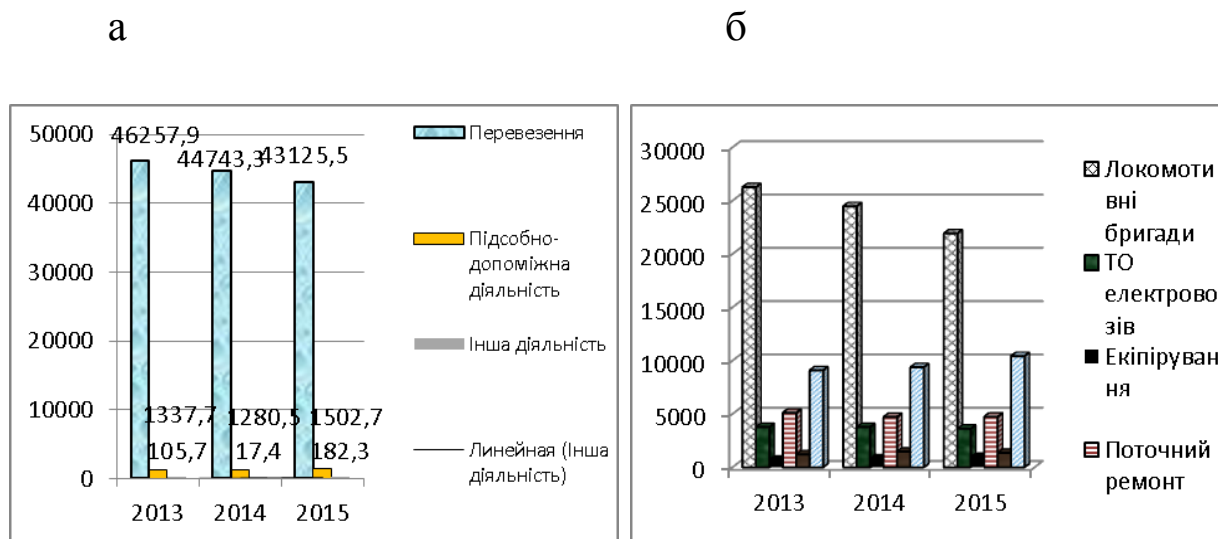
Графіки та діаграми для зображення функціональних залежностей дозволяється виконувати з нанесенням шкал значень величин або без них. Шкали на координатні осі можуть бути нанесені координатною сіткою, розподільними штрихами або їх сполученням. Один з варіантів поданий на рисунку 6.4.

Значення змінних величин можна відкладати на координатних осях у лінійному, нелінійному або в логарифмічному масштабах. Числа біля шкал слід розміщувати поза полем графіка або діаграми.

Якщо на графіку зображено залежність декількох функцій від одного аргументу, то шкали функцій слід розташовувати паралельно координатній осі (рисунок 6.4).

Зауважимо, що на одному графіку можна вміщувати один або декілька показників, але лише таких, одиниці виміру яких однакові. Наприклад, не можна вміщувати показники, які вимірюються в гривнях, відсотках та тонах на одному графіку. Крім того, всі рисунки у роботі повинні бути оформлені в чорно-білому вигляді, тому різні показники повинні відрізнятися на графіку за допомогою різних заливок (бажано використовувати різні текстури та узорні заливки). Головна вимога – графік повинен бути наочним та читабельним.

Тільки у презентації допускаються кольорові рисунки.



а – динаміка фонду оплати праці локомотивного депо
 б – динаміка фонду оплати праці з перевезень за групами

Рисунок 6.4 – Графіки динаміки фонду оплати праці локомотивного депо за видами діяльності та фонду оплати праці з перевезень за групами, тис. грн

6.5 Таблиці

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці (за браком місця). На всі таблиці обов'язково мають бути посилання в тексті (обов'язково перед таблицею).

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках (дивись додаток Е). Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу. Якщо таблиця в тексті одна, вона нумерується як «Таблиця 1».

Таблиця може бути будь-якою за розміром, але її слід обмежувати лініями (таблиця 6.1). Головку таблиці від її решти слід відділяти лінією. Внутрішні горизонтальні та вертикальні лінії, що розмежують рядки таблиці, дозволяється не проводити. У таблицях дозволяється зменшувати розмір шрифту до 10 пунктів, а множник міжрядкового інтервалу – до 1,0.

Приклад

Таблиця 6.1 – Спектри власних частот коливань у механічній системі підйомника, рад/с

Тип машини	Редуктор	Поперечні коливання вала			Крутильні коливання вало-канатопроводу			
		P_1	P_2	P_3	λ_1	λ_2	λ_3	λ_4
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 МПУ-6,3	циліндричний двоступеневий	114,1	439,9	2067,0	3,61	13,8	20,9	113,9
2 МПБ-6,3	циліндричний одноступеневий	125,7	391,7	1407,3	3,10	12,7	22,6	-
3 ЦР-6	те саме	176,8	743,7	1505,9	3,26	12,2	26,0	-

Боковик
Графи (колонки)

Вигляд частини таблиці, що переноситься на наступну сторінку:

Продовження таблиці 6.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4 МПБ-5,5	- " -	128,7	361,7	1467,3	3,11	12,7	28,6	-
5 ЦР-6	- " -	175,8	753,7	1505,9	5,22	12,2	24,0	-
6 МПУ-5,0	циліндричний двоступеневий	135,7	331,7	1507,3	4,14	12,7	26,6	115,1
7 МПУ-5,5	черв'ячний	116,1	459,9	1869,0	4,25	13,8	23,9	-

Таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею. Слово «Таблиця» та її номер друкують з абзацного відступу (12,5 мм). Далі через тире з великої літери друкують назву таблиці без крапки в кінці.

Якщо назва таблиці не може розміститися на одному рядку, її записують у декілька рядків. Усі наступні за першим рядки починаються від лівої межі поля тексту (за прикладом таблиці 6.1). Вище назви таблиці та під нижньою обмежувальною лінією залишають не менше одного вільного рядка.

Якщо таблиця виходить за межі формату сторінки, її поділяють на частини і розміщують одну частину під іншою або поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку,

повторюючи в кожній частині таблиці її головку або боковик. У разі переносу назву таблиці зазначають тільки над першою частиною таблиці, а над іншими з абзацного відступу зазначають «Продовження таблиці ...» (за прикладом таблиці 6.1).

Дозволяється розміщувати таблицю вздовж довгого боку аркуша документа (альбомна орієнтація). Але розміщувати текст на тому ж аркуші не можна, текст розміщують лише на аркушах книжкової орієнтації. У додатку Е наведений приклад оформлення таблиці з переносом на другий аркуш.

У випадку поділу таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці (дивись таблицю 6.1).

У разі відсутності окремих даних у відповідній частині таблиці слід ставити риску (дивись графу 9 таблиці 6.1).

Заголовки граф таблиці починають з великої літери. Підзаголовки починають з малої літери, якщо вони складають одне речення з заголовком, або з великої літери, якщо вони мають самостійне значення. Заголовки і підзаголовки граф зазначають в однині.

У кінці заголовків та підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Діагональний розподіл головки не дозволяється.

Окремі графи «№ з/п» та «Позначення одиниць фізичної величини» в таблицю поміщати не можна. За необхідності нумерації рядків їх порядкові номери зазначають у графі перед найменуванням (дивись графу 1 таблиці 6.1).

Якщо текст у графі чи рядку складається з одного слова і далі повторюється, допускається його заміна лапками. Якщо текст складається з двох або більше слів і повторюється, то у першому повторі він замінюється словами «Те саме», а далі – лапками (дивись графу 2 таблиці 6.1).

Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються в графах або рядках, не дозволяється.

Позначення одиниці фізичної величини, що є загальною для всіх даних у таблиці, слід зазначити після її найменування (за прикладом таблиці 6.1).

Позначення одиниці фізичної величини, що є загальною для всіх даних у графі або в рядку, слід зазначати після її найменування (за прикладом таблиці 6.2).

Якщо фізична величина є загальною для всіх даних у графі, цифри у цій графі слід розташовувати за класами чисел по всій графі точно одна під одною, а числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків (таблиця 6.2).

Приклад

Таблиця 6.2 – Основні техніко-економічні показники роботи підприємства у 2010–2013 рр.

Рік	Вантажопотік, тис. т	Продуктивність праці, т/год	Прибуток, млн. грн
2010	123	17,0	0,783
2011	135	17,8	0,900
2013	142	18,6	1,048

Якщо документ є невеликим за розміром і його недоцільно подавати як таблицю, його можна подавати текстом.

Приклад

Граничні відхилення розмірів:

за висотою $\pm 2,5 \%$;
за шириною полиці $\pm 1,5 \%$;
за товщиною стінки $\pm 0,3 \%$.

6.6 Переліки

Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, – дефіс (перший рівень деталізації). Приклади наведені нижче.

Для подальшої деталізації слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації).

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу (12,5 мм), другого рівня – з подвійним відступом (25 мм).

Приклад 1

Земляні споруди поділяються так:

а) за розташуванням відносно поверхні землі та технологією спорудження:

1) виїмки – поглиблення нижче рівня поверхні;
2) насипи – узвишся на поверхні, що зводяться відсипанням раніше розробленого ґрунту;

б) за призначенням і тривалістю експлуатації:

1) постійні – для тривалого використання;
2) тимчасові (нетривалий строк експлуатації на період будівництва).

Приклад 2

Класифікуємо вантажно-розвантажувальні та підйомно-транспортні машини так:

- за характером передавання енергії до робочого органу та рушія:

1) з передаванням енергії безпосередньо до робочого органу, у тому числі для самохідних машин, з обминанням рушія;
2) з передаванням енергії через рушій;

- за характером робочого режиму:

1) безперервної дії;
2) циклічної дії.

Якщо наводиться ряд або діапазон числових значень з однаковою одиницею вимірювання фізичної величини, позначення цієї одиниці зазначають за останнім числовим значенням ряду або діапазону, наприклад, «1,0; 2,0; 2,5; 3,0 мм».

6.7 Примітки

Примітки слід наводити після тексту, таблиці або ілюстрації, яких вони стосуються, і писати з великої літери з абзацного відступу (таблиця 6.3). Примітки нумерують по

порядку арабськими цифрами. У кінці кожної примітки ставиться крапка.

Приклад

Таблиця 6.3 – Коефіцієнти для розрахунку показників експлуатації рухомого складу

<i>Рік експлуатації</i> n	Коефіцієнт	
	K_L	K_Z
5	1,05	14,5
6	1,20	19,1

Примітки

1 Щоб отримати пробіг автомобіля за n–й рік, треба значення пробігу за перший рік поділити на коефіцієнт K_L .

2 Щоб отримати значення витрат на ремонт автомобіля за n–й рік, треба значення витрат на ремонт за перший рік помножити на коефіцієнт K_Z .

1.6.2 Якщо примітка одна, то після слова «Примітка» ставиться тире і текст примітки пишеться з великої літери. Одну примітку не нумерують.

Приклад

Примітка – Вважаємо, що з першого по четвертий роки експлуатації пробіг не змінюється.

6.8 Виноски

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті або таблицях, допускається оформляти виносками. Виноски позначають надрядковими знаками без пробілу у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою. Нумерація виносок є окремою для кожної сторінки. Якщо виноска на сторінці одна, вона також нумерується.

Знаки виноски проставляють безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дають пояснення, а також перед текстом пояснення.

Текст пояснення починають з абзацного відступу і друкують або пишуть з мінімальним міжрядковим інтервалом.

Якщо пояснення стосуються даних, наведених у тексті, їх вміщують у кінці сторінки і відокремлюють лінією довжиною 30–40 мм, яка починається від лівої межі поля тексту.

Текст виноски друкують кеглем 12 через один міжрядковий інтервал.

Приклад

Відомі оцінки перевізників за певними критеріями. Серед них надійність¹⁾ і час доставки²⁾ є кількісними показниками.

..... *кінець тексту сторінки*

¹⁾Під надійністю будемо вважати імовірність доставки «точно в строк».

²⁾Час доставки оцінюємо за можливим відхиленням від планової тривалості перевезення у відсотках.

Якщо пояснення стосується даних, наведених у таблиці, їх вміщують над лінією, що означає закінчення таблиці (таблиця 6.4) [2].

Приклад

Таблиця 6.4 – Показники (критерії) для оцінки перевізника

Критерій	Ранг критерію	Оцінка		
		Фірма А	Фірма В	Фірма С
1 Надійність ¹⁾	1	0,84	0,85	0,95
2 Тариф, грн/км	2	0,75	0,8	0,82
3 Загальний час доставки ²⁾ , %	4	20	10	15
4 Фінансова стабільність ³⁾	6	6	8	7
¹⁾ Імовірність доставки «точно в строк». ²⁾ Можливе відхилення від планової тривалості перевезення у відсотках. ³⁾ Умовна оцінка за 10-бальною шкалою.				

6.9 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, з вирівнюванням по центру ширини поля тексту. Вище і нижче кожної формули або рівняння

слід залишати не менше одного вільного рядка. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною.

Формули та рівняння у тексті (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах свого розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула, яка належить першому розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять на наступний рядок нижче формули. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і звернене у бік номера.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, якщо вони не пояснені раніше у тексті, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Якщо є пояснення, після написання формули ставиться кома і з нового рядка один під одним пишуться пояснення до позначень із зазначенням одиниць вимірювання. Перший рядок пояснення повинен починатися від лівої межі тексту словом «де» без двокрапки.

Після пояснень наводиться розрахунок з числовими значеннями.

Приклад

Напруження в стрижні σ , Па,

$$\sigma = \frac{S_{\text{розі}}}{\varphi \cdot F}, \quad (6.1)$$

На одній лінії

де $S_{\text{розі}}$ – розрахункове зусилля в і-му стрижні, $S_{\text{розі}} = 54 \cdot 10^3$ Н;
 φ – коефіцієнт зменшення допустимих напружень для роботи стрижня в умовах поздовжнього згину, $\varphi = 0,89$;
 F – площа поперечного перерізу стрижня, $F = 3,87 \cdot 10^{-4}$ м².

$$\sigma = \frac{54000}{0,89 \cdot 3,87 \cdot 10^{-4}} \approx 156,78 \cdot 10^6 \text{ Па.}$$

Якщо для розрахунку за основною формулою треба розв'язати одну або декілька проміжних формул, то послідовність дій така:

- записують основну формулу, наводять пояснення до позначень, які входять до неї;

- у послідовності розташування в основній формулі записують, пояснюють і здійснюють розрахунки за кожною з проміжних формул;

- проводять розрахунки за основною формулою з посиланням на її номер.

Приклад

Умова міцності стрижня болта за напруженнями розтягування σ , Па,

$$\sigma = \frac{4 \cdot F_p}{\pi \cdot d_1^2} < [\sigma], \quad (6.2)$$

де F_p – сила розтягування, Н;

d_1 – внутрішній діаметр нарізки болта, мм;

$[\sigma]$ – допустиме напруження в матеріалі болта для симетричного циклу навантаження, $[\sigma] = 100$ МПа.

Сила розтягування F_p , Н,

$$F_p = q \cdot L_\sigma, \quad (6.3)$$

де q – питома навантаження болта, $q = 10$ Н/мм;

L_{σ} – довжина болта, $L_{\sigma} = 100$ мм.

$$F = 10 \cdot 100 = 1000 \text{ Н.}$$

Внутрішній діаметр нарізки болта, мм,

$$d_1 = d - 1,083 \cdot P, \quad (6.4)$$

де d – зовнішній діаметр нарізки болта, $d = 10$ мм;

P – крок нарізки, $P = 1,5$ мм.

$$d_1 = 10 - 1,083 \cdot 1,5 = 8,376 \text{ мм.}$$

Умова міцності стрижня болта за формулою (6.2)

$$\sigma = \frac{4 \cdot 1000}{3,14 \cdot 8,376^2} = 18,16 \text{ МПа} < [\sigma] = 100 \text{ МПа.}$$

Формули в усьому документі повинні мати один стиль оформлення, а розмір звичайного (основного) символу повинен відповідати розміру шрифту тексту.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок, коли вони не вміщуються в одному, дозволяється тільки на знаках виконуваних операцій: рівності (=), плюс (+), мінус (–), множення (\times) і ділення (:). Знак операції повторюється на початку наступного рядка.

У випадку переносу номер формули вміщують на рівні останнього рядка.

Приклад

Присвоївши доданкам діагоналей, що проходять «зліва – вправо – вниз», знак «+», а «справа – вліво – вниз» — знак «–», отримаємо

$$\begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} & a_{13} \\ a_{21} & a_{22} & a_{23} \\ a_{31} & a_{32} & a_{33} \end{vmatrix} \begin{vmatrix} a_{11} & a_{12} \\ a_{21} & a_{22} \\ a_{31} & a_{32} \end{vmatrix} = a_{11} \cdot a_{22} \cdot a_{33} + a_{12} \cdot a_{23} \cdot a_{31} + \\ + a_{13} \cdot a_{21} \cdot a_{32} - a_{13} \cdot a_{22} \cdot a_{31} - a_{11} \cdot a_{23} \cdot a_{32} - a_{12} \cdot a_{21} \cdot a_{33}. \quad (6.5)$$

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

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації:

- у тексті перед формулою є узагальнююче слово;
- цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Формули, що йдуть одна за одною і не відокремлені між собою текстом, слід відокремлювати комами або крапками з комою.

Знаки, що відокремлюють формули, об'єднані фігурною дужкою, ставлять всередині. Після громіздких математичних виразів (визначники, матриці) розділові знаки можна не ставити (дивись формулу (6.5)) [2].

6.10 Посилання

Посилання в тексті на використані джерела (літературу) зазначаються у квадратних дужках у такому порядку: номер джерела згідно зі списком використаних джерел, номер тому (якщо у списку зазначене багатотомне видання в цілому), сторінка (в необхідних випадках).

Приклади

- 1 «Освітлення відповідає вимогам ДБН В.2.5-28-2006 [22]»;
- 2 «Радіуси закруглення приймаємо згідно з рекомендаціями [31, т. 1, с. 490]».
- 3 «Опір обмотки трансформатора складає 0,3 Ом [12, с. 49]».
- 4 «Зношування цих робочих органів досліджено у працях І.В. Крагельського [35, 36], М.М. Тененбаума [37– 40]».

Посилаючись на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки, зазначають їх номери.

Посилаючись, слід писати:

- «... у розділі 4 ...»;
- «... дивись 2.1 ...»;
- «... за 3.3.4 ...»;
- «... відповідно до 2.3.4.1 ...»;
- «... на рисунку 1.3 ...»;
- «... у таблиці 3.2 ...»;
- «... за формулою (3.1) ...»;
- «...у рівняннях (1.23) – (1.25) ...»;
- «... у додатку Б ...» [2].

6.11 Складання списку використаних джерел

У кінці тексту документу, починаючи з нової сторінки, подають повний перелік джерел, які використовувалися для його складання. Він повинен мати назву «Список використаних джерел», яка друкується з абзацного відступу, малими літерами, крім першої великої, без крапки в кінці. Після назви пропускають два рядки.

У відповідних місцях тексту на всі джерела повинні бути посилання.

Записи джерел у переліку розміщуються у порядку появи посилань на них у тексті або (в обґрунтованих випадках) в алфавітному порядку.

Бібліографічний опис містить бібліографічні відомості про документ, наведені за певними правилами, що встановлюють наповнення і порядок наступності зон і елементів, і призначені для ідентифікації та загальної характеристики документа.

Загальні вимоги та правила складання бібліографічного опису встановлені ДСТУ 8302:2015, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006, ДСТУ ГОСТ 7.80:2007

У всіх зонах бібліографічного запису, крім назви джерела, застосовують скорочення українських слів за правилами, встановленими ДСТУ 3582:20123, ДСТУ 6095:2009, слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами – за

правилами, встановленими ДСТУ 7093:2009, а російських слів – ГОСТ 7.12–93.

Приклади оформлення презентації наведені у додатку Ж.

Приклади бібліографічних записів різних видів джерел наведені у додатку И.

6.12 Оформлення додатків

До додатків слід відносити матеріал, який з певних причин не внесено до тексту (ілюстрації, таблиці, програми, зразки розрахунків).

Додатки в тексті розташовують після списку використаних джерел. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. У першому рядку малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток__». Нижче через один вільний рядок малими літерами з першої великої друкується заголовок. Ці рядки вирівнюються по центру ширини поля тексту.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, З, О, Ч, Ъ, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д.

Один додаток позначається як «Додаток А».

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи, підрозділи, пункти і підпункти, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д; Ж.1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4 додатка Ж.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; формула (А.1) – перша формула додатка А; таблиця Е.2 – друга таблиця додатка Е.

Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула (А.1).

Джерела, на які посилаються в додатках, повинні розглядатись окремо від тих, які наведені у списку використаних джерел основної частини роботи. У кінці кожного додатка за

необхідності наводиться окремий список використаних джерел за правилами, наведеними у 6.11.

Додатки повинні:

- мати спільну з рештою тексту документа наскрізну нумерацію сторінок;

- розташовуватися в порядку появи посилань на них у тексті документа.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1 Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових та навчальних працях працівників і здобувачів вищої освіти. Затв. Наказом ректора УкрДУЗТ. Харків : УкрДУЗТ, 2018. 13 с.

2 Студентська навчальна звітність. Текстова частина (пояснювальна записка). Загальні вимоги до побудови, викладення та оформлення: методичний посібник з додержання вимог нормоконтролю у студентській навчальній звітності / Л. М. Козар та ін.; за заг. ред. Л. М. Козара. Харків : УкрДУЗТ, 2018. 54 с.

ДОДАТОК А

Тематика кваліфікаційних робіт кафедри ЕУВКБ

- 1 Управління конкурентоспроможністю виробів.
- 2 Управління конкурентоспроможністю підприємств промисловості.
- 3 Управління конкурентоспроможністю підприємств залізничного транспорту.
- 4 Управління інвестиційними процесами в регіоні.
- 5 Управління інвестиціями підприємств промисловості.
- 6 Управління інвестиціями підприємств залізничного транспорту.
- 7 Обґрунтування вибору об'єкту інвестування на основі моніторингу інвестиційного ринку.
- 8 Управління інвестиційним розвитком підприємства (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).
- 9 Дослідження перспектив впровадження системи стратегічного управління на підприємстві (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).
- 10 Розробка системи антикризового управління підприємством (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).
- 11 Дослідження проблем та перспектив забезпечення ефективного управління підприємством в умовах формування ринкових відносин.
- 12 Моральні засади управління підприємством в умовах формування ринкових відносин.
- 13 Удосконалення системи управління підприємством з урахуванням соціально-психологічних та етичних особливостей суспільства.
- 14 Удосконалення системи управління персоналом підприємства (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).
- 15 Управління трудовим потенціалом підприємства (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

16 Дослідження закономірностей розвитку соціально-трудових відносин та можливості їх регулювання на мікрорівні.

17 Забезпечення інформаційної безпеки вітчизняних підприємств.

18 Державне регулювання рівня економічної безпеки підприємства.

19 Удосконалення методики визначення рівня економічної безпеки підприємства шляхом обґрунтування критичних та максимально можливих значень індикаторів.

20 Оцінка й управління інтелектуальним капіталом підприємства (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

21 Оцінка й нарощування інтелектуального капіталу підприємства (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

22 Визначення рівня економічної безпеки підприємства та шляхи її забезпечення (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

23 Кількісна оцінка рівня економічної безпеки і вірогідності банкрутства підприємства (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

24 Оцінка й підвищення ефективності використання інноваційного потенціалу підприємства (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

25 Аналіз впливу елементів робочого часу на ефективність функціонування підприємств виробництва.

26 Комплексний аналіз та управління витратами підприємства (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

27 Дослідження підприємств та вибір політики управління обіговими коштами підприємства.

28 Удосконалення управління результатами діяльності промислового будівельного підприємства залізничного транспорту.

29 Ефективність управління результатами діяльності будівельно-монтажної організації залізничного транспорту.

30 Управління виробничо-фінансовою діяльністю організації транспортного будівництва.

31 Економічна оцінка інвестицій у розвиток рухомого складу залізничного транспорту.

32 Оцінка перспектив застосування нормативного управління на залізничному транспорті.

33 Моделювання схеми інвестування розвитку транспортних коридорів та обґрунтування їх діяльності.

34 Обґрунтування оптимальної стратегії розвитку підприємств (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

35 «Становлення швидкісного руху як напрямок інноваційного розвитку регіональної філії «Південна залізниця» ПАТ «Українська залізниця».

ДОДАТОК Б

Приклад титульної сторінки кваліфікаційної роботи

Український державний університет залізничного транспорту
Кафедра економіки та управління виробничим і комерційним бізнесом

ОЦІНКА Й НАРОЩУВАННЯ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОГО КАПІТАЛУ
ВАГОННОГО ДЕПО СТАНЦІЇ МИКОЛАЇВ

Пояснювальна записка і розрахунки
до магістерської роботи

МРЕ.329.02.06 ПЗ

01 – денна форма навчання; 02 - заочна

Три останні цифри шифру залікової книжки студента

Розробила студентка групи 13 –VII–ЕПм
спеціальності 051 «Економіка»
Новак Ю.Ю.
Керівник: доцент, канд. екон. наук
Назаренко І.Л.
Рецензент: доцент, канд. екон. наук
Уткіна Ю.М.

2018

Рисунок Б.1 – Титульна сторінка кваліфікаційної роботи

ДОДАТОК В

Приклад завдання на кваліфікаційну роботу

Український державний університет залізничного транспорту

Факультет економічний

Кафедра економіки та управління виробничим і комерційним бізнесом

Рівень вищої освіти: магістр

Спеціальність: 051 «Економіка»

Освітня програма: «Економіка підприємства»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри,
професор, д-р екон. наук

_____ В.Л. Дикань

« ____ » _____ 2018 р.

ЗАВДАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

Новак Юлії Юр'ївні

1 Тема «Оцінка й нарощування інтелектуального капіталу

вагонного депо станції Миколаїв»

керівник Назаренко Ірина Леонідівна, канд. екон. наук, доцент

затверджені розпорядженням по економічному факультету

від « 05 » вересня 20 18 року № 152/18з

2 Строк подання студентом закінченої роботи « 03 » грудня 20 18 року

3 Вихідні дані _____

Положення про пасажирське вагонне депо станції Миколаїв

Пояснювальні записки до річних звітів за 2013 – 2017 рр.

Форма 1 «Баланс» за 2013 – 2017 рр.

Форма 2 «Звіт про фінансові результати» за 2013 – 2017 рр.

Форма 10.2 зал «Доходи і витрати» за 2013 – 2017 рр.

Форма 1-ПВ «Звіт з праці» за 2013 – 2017 рр.

Форма УТО-1 та штатний розклад за 2013 – 2017 рр.

4 Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

1 Інтелектуальний капітал підприємства та залізничного транспорту

2 Аналіз виробничо-господарської діяльності вагонного депо Миколаїв

3 Оцінка та заходи з нарощування інтелектуального капіталу вагонного депо

5 Перелік графічного матеріалу

1 Декомпозиція поняття «Інтелектуальний капітал залізничного транспорту»

Рисунок В.1 – Завдання на кваліфікаційну роботу

2 Обсягові показники вагонного депо
3 Якісні показники вагонного депо
4,5 Показники з праці вагонного депо
6 Експлуатаційні витрати і собівартість
7 Доходи вагонного депо і рентабельність його підсобно-допоміжної діяльності
8 Удосконалена система показників оцінки рівня інтелектуального капіталу вагонного депо
9 Результати розрахунків локальних показників ІК Миколаївського вагонного депо
10 Формула та рівень інтелектуального капіталу пасажирського вагонного депо станції Миколаїв
11, 12 Заходи з нарощування ІК Миколаївського вагонного депо
13 Вплив запропонованих заходів на рівень ІК депо, продуктивність праці та інші показники

6 Консультанти окремих розділів

Розділ	Прізвище, ініціали, посада та науковий ступінь консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7 Дата видачі завдання « 3 » вересня 2018 року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів	Строк виконання етапів	Примітка
1 Інтелектуальний капітал підприємства та залізничного транспорту	01.10.2018	
2 Аналіз виробничо-господарської діяльності вагонного депо Миколаїв	01.11.2018	
3 Оцінка та заходи з нарощування інтелектуального капіталу вагонного депо	24.11.2018	
Висновки	01.12.2018	
Графічна частина	02.12.2018	

Студентка _____ Ю.Ю. Новак

Керівник _____ І.Л. Назаренко

Рисунок В.1, аркуш 2

ДОДАТОК Г

Приклад змісту кваліфікаційної роботи

Зміст		
Вступ		5
1 Інтелектуальний капітал підприємства та залізничного транспорту		9
1.1 Сутність поняття «інтелектуальний капітал підприємства»		9
1.2 Складові інтелектуального капіталу підприємства		19
1.3 Інтелектуальний капітал залізничного транспорту		27
1.4 Розвиток та захист інтелектуального капіталу		33
Висновки до розділу 1		39
2 Аналіз виробничо-господарської діяльності вагонного депо Миколаїв		41
2.1 Техніко-економічна характеристика вагонного депо Миколаїв		41
2.2 Аналіз обсягових показників роботи вагонного депо		48
2.3 Якісні показники роботи вагонного депо		54
2.4 Виконання показників з праці вагонного депо		56
2.5 Експлуатаційні витрати та собівартість		69
2.6 Доходи вагонного депо		73
2.7 Підсобно-допоміжна діяльність вагонного депо		76
Висновки до розділу 2		79
3 Оцінка та заходи з нарощування інтелектуального капіталу вагонного депо		83
3.1 Удосконалення методики оцінки інтелектуального капіталу вагонного депо		83
3.2 Розрахунки величини інтелектуального капіталу вагонного депо станції Миколаїв		98
3.3 Заходи з нарощування інтелектуального капіталу вагонного депо Миколаїв		103
Висновки до розділу 3		115
Висновки		118
Список використаних джерел		123
Додаток А - Схема структури управління вагонного депо станції Миколаїв		132

					<i>МРЕ. 329.02.06 ПЗ</i>			
<i>Змн.</i>	<i>Арк.</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>	«Оцінка й нарощування інтелектуального капіталу вагонного депо станції Миколаїв»	<i>Літ.</i>	<i>Арк.</i>	<i>Аркушів</i>
<i>Розроб.</i>	<i>Новак</i>						4	132
<i>Перевір.</i>	<i>Назаренко</i>					<i>УкрДУЗТ</i>		
<i>Реценз.</i>								
<i>Н. Контр.</i>	<i>Назаренко</i>							
<i>Затверд.</i>	<i>Дивань</i>							

Рисунок Г.1 – Зміст кваліфікаційної роботи

господарства в цілому, так і вагонних депо, для чого необхідно створити відповідний науково-методичний базис, найголовніше - відповідні методики оцінювання.

Метою даної дипломної роботи є дослідження сутності та удосконалення методики оцінювання інтелектуального капіталу пасажирського вагонного депо, а також розроблення заходів з його нарощування.

Задачами дипломної роботи є:

- визначення сутності поняття «інтелектуальний капітал підприємства» та його складових;
- визначення сутності поняття «інтелектуальний капітал залізничного транспорту та його специфіки;
- пошук шляхів розвитку і захисту інтелектуального капіталу;
- аналіз виробничо-господарської діяльності вагонного депо Миколаїв;
- аналіз існуючих методик та удосконалення методики оцінки інтелектуального капіталу вагонного депо;
- розрахунки величини інтелектуального капіталу вагонного депо станції Миколаїв;
- розроблення заходів з нарощування інтелектуального капіталу вагонного депо Миколаїв та визначення впливу заходів на величину його інтелектуального капіталу.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Магістерська робота виконана в рамках досліджень, що проводяться на кафедрі «Економіка та управління виробничим і комерційним бізнесом» Українського державного університету залізничного транспорту.

Об'єкт дослідження – інтелектуальний капітал пасажирського вагонного депо.

Предмет дослідження – методичні підходи до визначення сутності і оцінювання величини інтелектуального капіталу пасажирського вагонного депо (на прикладі пасажирського вагонного депо станції Миколаїв Одеської залізниці).

Методи дослідження. Використані такі загальнонаукові та спеціальні методи: для визначення економічної сутності інтелектуального капіталу, його

структури - методи аналізу, синтезу, систематизації, теоретичного узагальнення; для визначення методів оцінки інтелектуального капіталу підприємства використано метод порівняння і узагальнення; для аналізу економічних показників - метод порівняння, для наочного представлення результатів дослідження – графічний метод.

Наукова новизна. Отримала подальший розвиток методика визначення рівня інтелектуального капіталу вагонного депо за рахунок додання показника забезпеченості працівниками з вищою освітою.

Практична значущість роботи полягає в тому, що за допомогою удосконаленої методики можна більш точно визначати рівень інтелектуального капіталу вагонного депо і розробити заходи по його нарощуванню.

Інформаційна база дослідження: статистичні дані, наукові праці, автореферати дисертаційних робіт, звіти про діяльність Миколаївського вагонного депо за 2013 – 2017 рр.

Апробація результатів дипломної роботи. Основні положення та результати дослідження обговорювалися на 80-й студентській науково-технічній конференції (УкрДУЗТ, 21 – 23 листопада 2018 р., м. Харків).

Публікації. За темою роботи опублікована 1 стаття у фаховому виданні «Вісник економіки транспорту і промисловості» (у співавторстві) загальним обсягом 10 сторінок.

Структура дипломної роботи: робота містить вступ, три розділи, висновки, перелік використаних джерел (76 найменувань).

Перший розділ присвячено аналізу літературних джерел для: визначення сутності поняття «інтелектуальний капітал підприємства» та його складових, визначення сутності поняття «інтелектуальний капітал залізничного транспорту та його специфіки, пошуку шляхів розвитку і захисту інтелектуального капіталу.

У другому розділі виконано комплексний аналіз виробничо–господарської діяльності Миколаївського вагонного депо у 2013 – 2017 рр., зокрема обсягових і якісних показників, показників з праці, експлуатаційних витрат та собівартості, доходів, прибутку, рентабельності.

Рисунок Д.1, аркуш 3

У третьому розділі дипломної роботи отримала подальший розвиток методика оцінки рівня інтелектуального капіталу вагонного депо за рахунок додання показника забезпеченості працівниками з вищою освітою.

1 Виконані розрахунки рівня ІК вагонного депо у 2013 – 2017 рр. та запропоновано три заходи: розвинення залученості персоналу з використанням японської філософії кайдзен; скорочення посад розподільовачів робіт з метою приведення штатного розкладу до виконуваних обсягів роботи; створення робочої групи з раціоналізації.

В результаті впровадження заходів рівень ІК вагонного депо зросте на 28,7% і складе 0,4013, тобто, перейде з низького на середній рівень. Також продуктивність праці зросте на 0,8% і буде досягнута економія експлуатаційних витрат у розмірі 361,4 тис. грн.

При написанні дипломної роботи були використані закони України [1 - 12], методичні матеріали, навчальні посібники, автореферати дисертацій, підручники, матеріали з Інтернету, статті з досліджуваної теми [13 - 76].

Рисунок Д.1, аркуш 4

ДОДАТОК Е

Приклад оформлення таблиці з переносом на наступну сторінку

Таблиця Е.1 – Обсягові показники роботи депо

Показники	2011р.	2012 р.	2013 р.	2014 р.	2015 р.		Виконання плану		Відхилення 2015/2011 рр.	
					План	Факт	Абс.	%	Абс.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обсяг перевезень, млн ткм бр., у т.ч.:	1559,3	1705,6	1254,8	978,8	814	625,4	-188,6	76,8	-933,9	40,1
<i>Теплотяга</i>	1515,4	1621,3	1133,8	829,8	675	490,4	-184,6	72,7	-1025	32,4
- пасажирський	198,4	92,9	101	99	86	81	-5	94,2	-117,4	40,8
- вантажний рух	1209,4	1390,1	916,1	568,3	547	246	-301	44,9	-963,4	20,3
- господарський	107,6	138,3	116,3	162,5	42	163,4	+121,4	у 3,9 р.	+55,8	151,9
<i>Дизельна тяга</i>	43,9	84,3	121	149	139	135	-4	97,1	+91,1	30,8
- пасажирський	35,6	75,3	105	118	114	113	-1	99,1	+77,4	у 3,2 р.
- господарський	8,3	9,5	16,4	30,6	25	22	-3	88,0	+13,7	у 2,7 р.
Лінійний пробіг у межах дільниць обслуговування локомотивів, тис. км	2202,9	2258	1871	1871	1901	1749	-152	92,0	-4539	79,4 р.
Лінійний пробіг у межах дільниць обслуговування локомотивних бригад, тис. км	2054,1	1968,0	1439	1486	1495	1372	-123	91,8	-682,1	66,8

Продовження таблиці Е.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
- пасажирський	716,6	426,0	473	480	486	433	-53	89,1	-283,6	60,4
- вантажний рух	715,6	791	275	196	190	108	-82	56,8	-607,6	15,1
- господарський	401,4	494	492	581	590	602	+12	102,0	+200,6	150,0
- маневровий рух	220,5	257	235	229	229	229	-	100	+8,5	103,9
Пробіг у голові поїздів, тис. км	1262,8	1217	1054	1054	1026	941	-85	91,7	-321,8	74,5
- пасажирський	518,2	387	401	405	370	351	-19	94,9	-167,2	67,7
- вантажний рух	350,1	420	266	179	170	100	-70	58,8	-250,1	28,6
- господарський	394,5	410	387	470	486	490	+4	100,8	+95,5	12,4
Допоміжний пробіг, тис. км	940,1	1041	859	817	469	808	+339	172,3	-132,1	85,9
- одиночний	265	359	337	339	235	362	+127	154,0	+97	136,6
- подвійна тяга	26,5	39	21	8	3	2	-1	66,7	-24,5	7,5
- гарячий резерв	349,3	356	277	265	105	263	+158	у 2,5	-86,3	75,2
- маневрування	260,4	247	104	185	114	174	+60	152,6	-86,4	66,8
- підштовхування	38,9	40	30	20	12	7	-5	58,3	-31,9	18,0
Локомотиво-години непоїзного парку, тис.	106,4	109,8	96,2	93,3	94,0	91,8	-2,2	97,7	-14,6	86,3

ДОДАТОК Ж

Приклад оформлення ілюстраційних матеріалів (презентація в Power Point)

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України

Український державний університет залізничного транспорту

«ОЦІНКА І ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ІННОВАЦІЙНОГО ПОТЕНЦІАЛУ РЕКОНВЕРСУВАЛЬНОГО ПОЇЗДА»

ІЛЮСТРАТИВНИЙ МАТЕРІАЛ
ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОГО БІЛЕТУ МАГІСТРА

МРЕ.716.0206
(ШИФР)

Керівник роботи
доц., канд. екон. наук
_____ Назаренко І.Л.

Резубов студент групи
13-7-ЕП
_____ Персук А.О.
_____ 2018

Рисунок Ж.1 – Приклад оформлення титульної сторінки до ілюстративних матеріалів

5

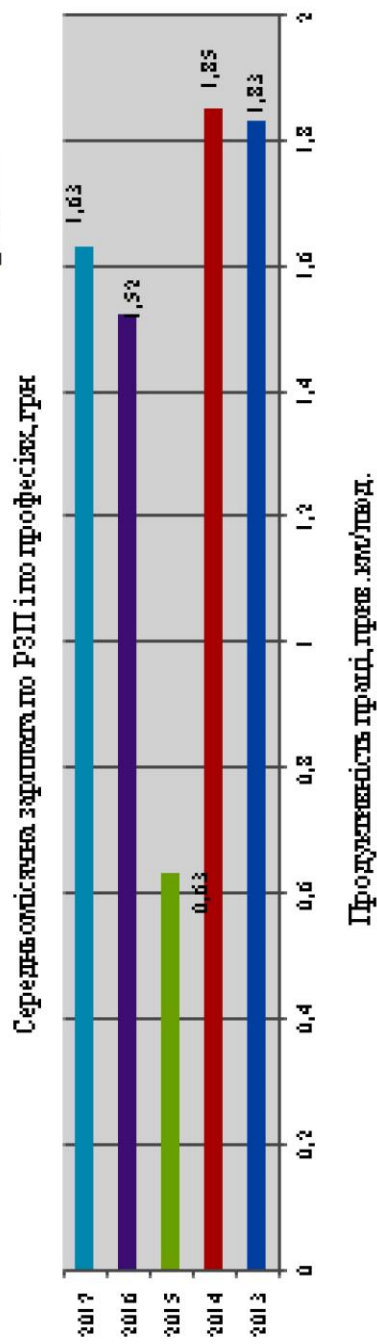
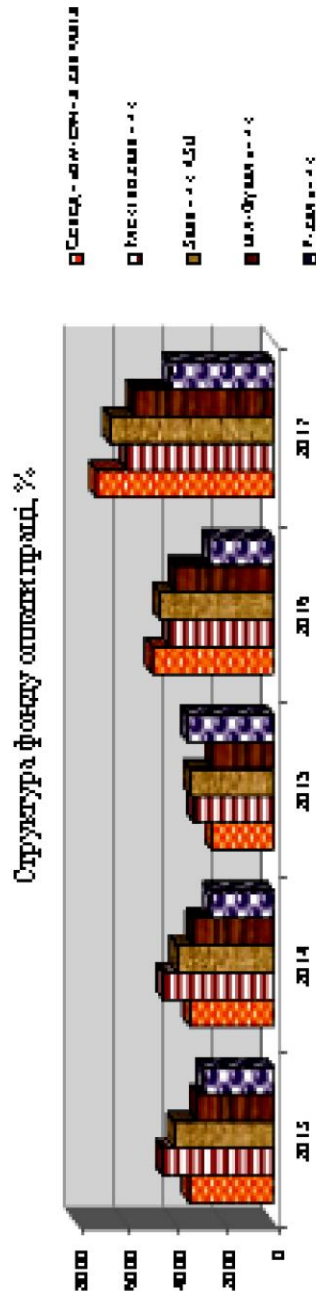
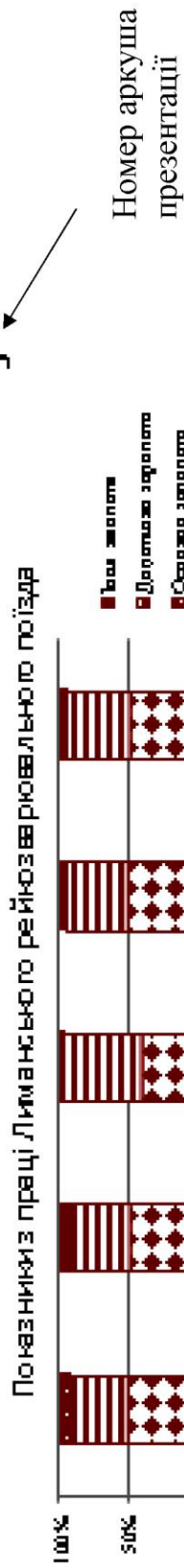


Рисунок Ж.2 – Приклад оформлення ілюстраційних матеріалів (презентація в Power Point)

ДОДАТОК И

Оформлення бібліографічного запису в списку використаних джерел

Таблиця И.1 – Приклади оформлення бібліографічного запису [2]

Вид джерела	Приклад оформлення
Нормативно-правовий акт	<p>1 Конституція України : Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР за станом на 2 черв. 2016 р. / Верховна Рада України. Київ : Парлам. вид-во, 2017. 112 с.</p> <p>2 Господарський кодекс України за станом на 2 січ. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Одіссей, 2016. 240 с.</p> <p>3 Про вищу освіту : Закон України за станом на 21 берез. 2016 р. / Верховна Рада України. Київ, 2016. 100 с.</p> <p>4 Про Концепцію ціноутворення у сфері житлово-комунальних послуг : Указ Президента України від 28 груд. 2007 р. № 1324/2007 // Урядовий кур'єр. 2008. 9 січ.</p> <p>5 Про оголошення конкурсу на зайняття вакантних посад голів районних державних адміністрацій : Розпорядження Президента України від 1 верес. 2017 р. № 165/2017-рп // Офіц. вісн. України. 2017. № 72. С. 17. Ст. 2199.</p> <p>6 Про висновки та пропозиції до проекту Закону України про Державний бюджет України на 2017 рік : Постанова Верховної Ради України від 20 жовт. 2016 р. № 1706-VIII // Відом. Верховної Ради України. 2016. № 47. С. 48. Ст. 805.</p> <p>7 Про затвердження технічного регламенту щодо контейнерів для зберігання та захоронення радіоактивних відходів і плану заходів з його застосування : Постанова Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 р. № 939 // Зб. уряд. актів України. 2007. № 46. С. 12–19.</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 4.4. ДСТУ 8302:2015 у складі відомостей про фізичну характеристику документа можна зазначати або його загальний обсяг (наприклад: 285 с.), або номер сторінки, на якій подано об'єкт посилання (наприклад: С. 19)</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Книга від одного до трьох авторів	<p>8 Русаловський А. В. Правові та організаційні питання охорони праці : навч. посіб. 4-те вид., допов. і перероб. Київ : Університет «Україна», 2009. С. 19.</p> <p>9 Трофимова Т. И. Курс фізики : учеб. пособие для техн. спец. вузов. 7-е изд., стер. Москва : Высш. школа, 2003. 542 с.</p> <p>10 Перестюк М. О., Маринець В. В. Теорія рівнянь математичної фізики : підручник. Київ : Либідь, 2006. 423 с.</p> <p>11 Романович Є. В., Коновалов Є. В., Бабенко А. О. Проектування прирейкових складів короткотермінового зберігання : навч. посіб. / Укр. держ. акад. залізнич. трансп. 2-ге вид., випр. та допов. Харків, 2008. 142 с.</p> <p>12 Erdmann K., Schafer W., Mundhenke E. Regierungsorganisation und Verwaltung-saufbau. Heidelberg : D.v. Decker's Verl., 1996. 114 p.</p>
Книга з декількома паралельними заголовками	<p>13 Дроздова Т. Ю., Маилова В. Г., Николаева В. С. Читать и говорить по-английски = Read & Speak English: комплекс. учеб. пособ. для неязыковых вузов и сред. школ. Санкт-Петербург : Antology, 2009. 320 с.</p>
Книга чотирьох авторів	<p>14 Системы интервального регулирования движения поездов на перегонах : учеб. пособие. / А. Б. Бойник, С. В. Кошевой, С. В. Панченко, В. А. Сотник. Харьков : УкрГАЗТ, 2005. 256 с.</p> <p>Альтернативний варіант:</p> <p>14 Бойник А. Б., Кошевой С. В., Панченко С. В., Сотник В. А. Системы интервального регулирования движения поездов на перегонах : учеб. пособие. Харьков : УкрГАЗТ, 2005. 256 с.</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 4.4. ДСТУ 8302:2015 за потреби у заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначати більше ніж три імені авторів</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Книга п'яти і більше авторів	<p>15 Практикум по эконометрике : учеб. пособие для экон. вузов / И. И. Елисеева и др.; под ред. И. И. Елисеевой. Москва : Финансы и статистика, 2003. 191 с.</p> <p>16 Историк и его время. Памяти профессора Виктора Борисовича Конасова : сб. статей / под ред. В. В. Попова и др. Вологда : Граффити, 2010. 532 с.</p> <p>17 Удосконалення організаційно-управлінської роботи на підприємствах залізничного транспорту : навч. посіб. / Г. Ф. Арбузов та ін.; за заг. ред. М. І. Данька. Харків : УкрДАЗТ, 2007. 178 с.</p>
Перекладне видання	<p>18 Бойделл Т. Как лучше управлять организацией : пер. с англ. Москва : ИНФРА-М-ПРЕМЬЕР, 1995. 202 с.</p> <p>19 Адорно Т. Теория эстетики / пер. з німец. П. Таращука. Київ : Вид-во Соломії Павличко «Основи», 2002. 518 с.</p> <p>20 Клейнрок Л. Теория массового обслуживания / пер. с англ., ред. В. И. Нейман. Москва : Машиностроение, 1979. 432 с.</p> <p>21 Мюссе Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна / пер. с фр. А. Тополева. Санкт-Петербург : Евразия, 2001. 344 с.</p>
Словник	<p>22 Новый російсько-український словник-довідник : 100000 термінів / за ред. С. Я. Єрмоленко. 2-ге вид., допов. Київ : Довіра: Рідна мова, 1999. 877 с.</p>
Багатотомне видання	<p>23 Лепкий Б. Твори: у 2 т. / вступ. ст. і упоряд. Ф. П. Погребенника. Київ : Наук. думка, 1997.</p> <p>24 Большая советская энциклопедия : в 30 т. / гл. ред. А. М. Прохоров. Москва : Сов. энцикл., 1970–1981.</p> <p>25 Енциклопедія історії України : у 10 т / ред. рада : В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН історії України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005.</p> <p>26 Сковорода Г. Повне зібрання творів : у 2 т. / редкол. : В. І. Шинкарук та ін. Київ : Наук. думка, 1973.</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Окремий том багатотомного видання	<p>27 Дорогунцов С. І., Муховиков А. М., Хвесик М. А. Оптимізація природокористування : у 5 т. Т. 1. Природні ресурси: еколого-економічна оцінка : навч. посіб. для студентів вищ. навч. закл. Київ : Кондор, 2004. 291 с.</p> <p>28 Етимологічний словник української мови : в 7 т. Т. 4: Н-П / редкол. О. С. Мельничук (голов. ред.) та ін.; уклад. : Р. В. Болдирєв та ін. ; НАН України, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. Київ : Наук. думка, 2003. 657 с.</p> <p>29 Брэм А. Э. Жизнь животных : в 3 т. Т. 2. Птицы ; обраб. для юношества по послед. нем. изд. под ред. А. М. Никольского. Москва : Терра, 1993. 324 с.</p> <p>30 Максаковский В. П. Географическая картина мира : в 2 кн. Кн. 1 : Общая характеристика мира. Москва : Дрофа, 2003. 495 с.</p>
Те саме, з посиланням на сторінки	<p>31 Енциклопедія історії України: у 10 т / ред. рада : В. М. Литвин (голова) та ін.; НАН історії України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. С. 36–37.</p>
Методичні вказівки (посібники), конспекти лекцій від одного до трьох укладачів	<p>32 Романович Є. В. Методичні вказівки до практичних занять і самостійної роботи студентів з дисципліни «Організація і планування експлуатації машин». Харків: УкрДАЗТ, 2010. 42 с.</p> <p>33 Суранов О. В. Вимірювальні перетворювачі систем автоматики будівельних, колійних та вантажно-розвантажувальних машин. Вимірювальні перетворювачі тиску : конспект лекцій з дисципліни «Основи автоматизації будівельних, колійних та вантажно-розвантажувальних машин». Харків : ХарДАЗТ, 2001. 27 с.</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
<p>Методичні вказівки (посібники), конспекти лекцій від одного до трьох укладачів</p>	<p>34 Коновалов Є. В., Козар Л. М. Студентська навчальна звітність. Текстова частина (пояснювальна записка). Загальні вимоги до викладення та оформлення: метод. посіб. з додержання вимог нормоконтролю у студент. навч. звітності. 2-ге вид. Харків: УкрДАЗТ, 2005. 38 с.</p> <p>35 Погребняк А. В., Кравець А. М., Козар Л. М. Методичні вказівки до лабораторної і практичної роботи № 2 з дисципліни «Комплексна механізація та автоматизація будівельних і колійних робіт». Харків: УкрДАЗТ, 2006. 18 с.</p>
<p>Те саме, окрема частина</p>	<p>36 Євтушенко А. В., Стефанов Б. М., Погребняк А. В. Сучасні машини для очищення щебеневої баластної призми: конспект лекцій з дисципліни «Колійні машини». Харків: УкрДАЗТ, 2009. Ч. 1. 30 с.</p>
<p>Методичні вказівки (посібники), конспекти лекцій чотирьох укладачів</p>	<p>37 Методичні вказівки до самостійної роботи студентів з дисципліни «Управління виробництвом та основи логістики» / Л. М. Козар, Є. В. Романович, А. В. Євтушенко, З. І. Кудіна. Харків: УкрДАЗТ, 2010. Ч. 1. 25 с.</p> <p>Альтернативний варіант: 37 Козар Л. М., Романович Є. В., Євтушенко А. В., Кудіна З. І. Методичні вказівки до самостійної роботи студентів з дисципліни «Управління виробництвом та основи логістики». Харків: УкрДАЗТ, 2010. Ч. 1. 25 с.</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 4.4. ДСТУ 8302:2015 за потреби у заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначати більше ніж три імені авторів</p>
<p>Те саме, п'яти і більше укладачів</p>	<p>38 Комплект прикладних програм з основних дисциплін кафедри БКВРМ: метод. вказівки / О. В. Суранов та ін. Харків: УкрДАЗТ, 2001. 36 с.</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Стандарт	<p>39 ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>40 ДСТУ ISO 9001–2001. Системи управління якістю. Вимоги ; (ISO 9001:2000, IDT). На заміну ДСТУ ISO 9001–95, ДСТУ ISO 9002–95, ДСТУ ISO 9003–95 : чинний від 2001–06–27. Київ : Держстандарт України, 2001. 22 с.</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 4.4. ДСТУ 8302:2015 дозволено не наводити відомостей про серію та Міжнародний стандартний номер (ISBN, ISMN, ISSN).</p> <p>41 ГОСТ 12.4.089–86. Пояса предохранительные. Общие технические условия. Введ. 1988–01–01. Москва : Изд-во стандартов, 1987. 9 с. (Система стандартов безопасности труда. Строительство)</p>
Збірник стандартів	<p>42 Державні стандарти України. Пожежна безпека. Продукція протипожежного призначення : збірник. Київ : Пожінформтехніка, 2000. 640 с.</p>
Нормативний документ, правила, інструкція	<p>43 Захист від пожежі. Пожежна безпека об'єктів будівництва: ДБН В.1.1–7–2002 : затв. Держбудом України 03.12.2002. Київ : Держбуд України, 2003. 42 с.</p> <p>44 Правила безпеки під час поводження з вибуховими матеріалами промислового призначення: НПАОП 0.00–1.66–13 : затв. Міненергугілля України 12.06.2013. Харків : Форт, 2013. 188 с.</p> <p>45 Строительные нормы и правила. Канализация. Наружные сети и сооружения : СНиП 2.04.03–85 : утв. Госстроем СССР 21.05.85 : дата введ. 01.01.86. Москва, 2003. 88 с.</p> <p>46 Інструкція з улаштування та експлуатації залізничних переїздів : ЦП/0174 : затв. Мінтрансв'язку України 26.01.2007. Київ : Укрзалізниця, 2007. 68 с.</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Збірник нормативних документів, інструкцій	47 Законодавчі і нормативні акти з банківської діяльності : щомісяч. дод. до журн. «Вісн. нац. банку України». Київ : НБУ, 2015. Вип. 6.
Патент	<p>48 Комутаційний пристрій – оптоелектронний аналог електромагнітного реле : пат. 32964 Україна, МПК Н 03 К 17/60 / В. М. Бутенко, С. Г. Чуб, В. І. Мойсеєнко. U 2008 00478 ; заявл.14. 01.2008 ; опубл. 10.06.08, Бюл. № 11. 4 с.</p> <p>49 Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416 ; заявл. 01.04.2004 ; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p>
Авторське свідоцтво	50 Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов : А.с. 1007970 СССР, МКИ ³ В 25 J 15/00 / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.08.83, Бюл. № 12. 2 с.
Альбом, атлас	<p>51 Україна у старій листівці : альбом-каталог / М. С. Забочень та ін. ; худож. Л. Андрієвський. Київ : Криниця, 2000. 505 с.</p> <p>52 Альбом технічних рішень тепло- та звукоізоляції огорожувальних конструкцій житлових, громадських та промислових будинків та споруд на основі виробів зі скляного штапельного волокна Knauf Insulation з ECOSE Technology : матеріали для проектування / Держ. підприємство «Держ. н.-д. ін-т буд. конструкцій», ТОВ «Кнауф Інсулейшн Україна». Київ, 2011. 151 с.</p> <p>53 Атлас конструкцій и узлов деталей машин: учеб. пособие / Б. А. Байков и др. ; под ред. О. А. Ряховского. 2-е изд., перераб. и доп. Москва : МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2009. 400 с.</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Каталог	<p>54 CLIMTRADE : технічний каталог / ТОВ «Компанія Клімат Інжиніринг» «CLIMTRADE». Київ, 2017. 27 с.</p> <p>55 Каталог автомобилей КраЗ / ЧАО «АвтоКраЗ». Кременчуг, 2016. 117 с.</p>
Дисертація	<p>56 Козар Л. М. Вплив динамічних і статичних навантажень розрізного барабана підйомника на стабільність його роботи при переході каната через розріз : дис. ... канд. техн. наук : 05.05.05. Харків, 2004. 298 с.</p>
Автореферат дисертації	<p>57 Дейнека О. Г. Управління паливно-енергетичним комплексом України : автореф. дис. ... д-ра екон. наук : 08.02.03. Харків, 2005. 30 с.</p>
Звіт про науково-дослідну роботу	<p>58 Дослідження і розробка методів і засобів економії нафтових мастил поліпшенням та поновленням їх властивостей : звіт про НДР (заключ.) : 8/4-01 / Укр. держ. акад. залізнич. трансп. ; керівник Венцель Є. С.; викон. : Деркач І. А. та ін. Харків, 2003. 108 с. № ДР 0100U000824. Інв. № 0295112397</p>
Депонована наукова праця	<p>59 Нестеров А. П., Козарь Л. М. Эквивалентные динамические схемы подъемников с разрезным барабаном / Харьк. гос. акад. ж.-д. трансп. Харьков, 1997. 21 с. Деп. в УкрИНТЭИ 17.03.97, № 244-Уі97</p>
Препринт	<p>60 Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Пре-принт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1)</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
<p>Стаття в збірнику або журналі від одного до трьох авторів</p>	<p>61 Семко П. О. Числове моделювання турбо-бетонних колон із рознімними стиками методом скінченних елементів // Зб. наук. пр. Укр. держ. ун-ту залізнич. трансп. Харків, 2017. Вип. 172. С. 65–72.</p> <p>Альтернативний варіант:</p> <p>61 Семко П. О. Числове моделювання турбобетонних колон із рознімними стиками методом скінченних елементів. <i>Зб. наук. пр. Укр. держ. ун-ту залізнич. трансп.</i> Харків, 2017. Вип. 172. С. 65–72.</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 4.9.1 ДСТУ 8302:2015 у бібліографічних посиланнях на складник документа у формі аналітичного бібліографічного опису розділовий знак «дві навкісні риски» («//») можна замінювати крапкою, а відомості про документ (його назву), в якому розміщено складник, виділяти шрифтом (наприклад курсивом). Це, зокрема, стосується прикладів 61–72.</p> <p>62 Twiss R. O. Radiation transfer and possibility of negative absorption in radio astronomy // <i>Austr. J. of Phys.</i> 1958. Vol. 11, № 4. P. 564–579.</p> <p>63 Борзилов І. Д., Корнійчук С. О. Удосконалення існуючої системи технічного утримання вагонів засобами технічної діагностики // Зб. наук. пр. Укр. держ. акад. залізнич. трансп. Харків, 2009. Вип. 103. С. 78–83.</p> <p>64 Лысыков Е. Н., Воронин С. В. Шулика А. С. Физические основы интенсификации процесса самоорганизации узлов трения гидроприводов путевых и строительных машин в режиме граничной смазки // <i>Вісн. Нац. техн. ун-ту «Харк. політехн. ін-т».</i> Автомобіле- та тракторобудування. Харків, 2005. Вип. 10. С. 83–86.</p> <p>65 Цыкунов Ю. И., Ноздрачев Г. С., Макеев М. А. Оптимальные режимы уплотнения балласта // <i>Путь и путевое хозяйство.</i> 2009. № 8. С. 2–4.</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Стаття в збірнику або журналі чотирьох авторів	<p>66 Оптимізація числа маслоутримуючих канавок поверхонь тертя склополіамідного сепаратора з базуючим кільцем роликотидшипників типу 2726 / А. В. Гайдамака, М. Г. Равлюк, В. Ю. Алефіренко, Є. А. Кеба // Зб. наук. пр. Укр. держ. акад. залізнич. трансп. Харків, 2010. Вип. 114. С. 70–74.</p> <p>Альтернативний варіант: 66 Гайдамака А. В., Равлюк М. Г., Алефіренко В. Ю., Кеба Є. А. Оптимізація числа маслоутримуючих канавок поверхонь тертя склополіамідного сепаратора з базуючим кільцем роликотидшипників типу 2726 // Зб. наук. пр. Укр. держ. акад. залізнич. трансп. Харків, 2010. Вип. 114. С. 70–74.</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 4.4. ДСТУ 8302:2015 за потреби у заголовку бібліографічного запису позатекстового посилання можна зазначати більше ніж три імені авторів</p>
Стаття у збірнику або журналі п'яти і більше авторів	<p>67 К вопросу внедрения букс с коническими роликотидшипниками / А. Д. Лашко и др. // Залізничний транспорт України. 2006. № 2. С. 17–19.</p> <p>68 A time dependent code for simulation of slow and fast microwave sources / M. Botton et al. / IEEE Trans. Plasma Sci. 1998, June. Vol. 26. P. 882–892.</p>
Стаття в енциклопедії	69 Никончук М. В. Західно-поліський говір // Українська літературна енциклопедія. Київ, 1990. Т. 2. С. 251.
Стаття в газеті	70 Павленко М. Вантажний вагон ХХІ ст.: єчим пишатися // «Магістраль» – всеукр. транспорт. газ. 2010. 6–12 жовт. (№ 78). С. 6.

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Тези, матеріали доповіді	<p>71 Роль самостійної роботи студентів у навчальному процесі / А. О. Ковальов та ін. // Перехід на сучасний рівень методичного забезпечення навчального процесу вищої школи: проблеми і шляхи їх вирішення : тези доп. наук.-метод. конф. каф. акад. (2–3 груд. 2009 р.) / Укр. держ. акад. залізнич. трансп. Харків : УкрДАЗТ, 2009. С. 141–143.</p> <p>72 Мойсеєнко В. І. Моделювання небезпечних подій з використанням апарата схем функціональної цілісності // Наука в транспортному вимірі : матеріали Міжнарод. наук.-практ. конф. (Київ, 11–13 трав. 2005 р.) / Мінтрансв'язку України, Держ. адмін. залізнич. трансп., Держ. н.-д. центр залізнич. трансп. України, Східноукр. нац. ун-т ім. В. Даля. Київ, 2005. С. 7.</p>
Електронний ресурс локального доступу (CD-R, DVD-R тощо)	<p>73 Електронна версія газети «Податки та бухгалтерський облік» з архівом номерів за 2007-2008 роки та поточним оновленням за 2009 рік. Харків : Ред. газ. «Податки та бухгалтерський облік», 2009. 1 електрон. опт. диск (CD-R).</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 4.4. ДСТУ 8302:2015 після назви дозволено не зазначати загального позначення матеріалу («Текст», «Електронний ресурс», «Карти», «Ноти» тощо – перелік згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1)</p> <p>74 Кожухівський А. Д. Імітаційне моделювання систем масового обслуговування: практикум / Черкас. держ. технол. ун-т. Черкаси, 2009. 1 електрон. опт. диск (CD-R).</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Електронний ресурс віддаленого доступу із загально-доступних баз даних	<p>75 Основи охорони праці : підруч. / К. Н. Ткачук та ін. ; за ред. К. Н. Ткачука. Київ : Основа, 2011. 480 с. Також доступний у PDF: URL: http://www.zerkalov.org/files/Osnovu%20ohorona%20praci_1%20new.pdf (дата звернення: 30.09.2017).</p> <p><i>Примітки</i></p> <p>1 Згідно з пунктом 7.4.4.3.2 ДСТУ 8302:2015 інформацію про протокол доступу до електронного ресурсу (http, ftp тощо) та його електронну адресу наводять у форматі «URI» (Uniform Resource Identifier – Уніфікований індикатор ресурсу) або «URL» (Uniform Uniform Resource Locator – Уніфікований покажчик ресурсу).</p> <p>2 Згідно з пунктом 7.4.4.3.3 ДСТУ 8302:2015 для запобігання помилок у наведенні електронної адреси рекомендовано подавати її в один рядок, але довгу електронну адресу можна переносити на наступний рядок. У цьому разі останнім у першому рядку має бути знак «навкісна риска» («/»).</p> <p>3 Згідно з пунктом 7.4.4.3.4 ДСТУ 8302:2015 дозволено подавати відомості про інше місцезнаходження чи форму електронного ресурсу, використовуючи слова «Також доступний» (наприклад, також доступний у PDF:...) чи подібні еквівалентні фрази (наприклад, «Відомості доступні також в Інтернеті:...).</p> <p>76 Каталог автомобилей КрАЗ / ЧАО «АвтоКрАЗ». URL: http://www.autokraz.com.ua/downloads/catalogue.pdf (дата обращения: 28.09.2017).</p> <p>77 Сайдинг для облицювання фасаду – переваги і недоліки: стаття / Львівський будівельний портал «Будпортал». URL: http://budportal.lviv.ua/article/-/sajding-dlya-oblicyuvannya-fasadu-perevagi-i-nedoliki (дата звернення: 29.09.2017).</p> <p>78 Абразивный инструмент: прайс-лист на 01.08.2017 / ЧПКФ «Ликант». URL: http://likant.com.ua/index.php/prays.html (дата обращения: 28.09.2017)</p>

Продовження таблиці И.1

Вид джерела	Приклад оформлення
Те саме, нормативно-правовий акт	<p>79 Конституція України : Закон від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96%D0%B2%D1%80 (дата звернення: 17.06.2013).</p> <p>80 Про охорону праці : Закон України від 14.10.1992 № 2694-ХП // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/card/2694-12 (дата звернення: 30.09.2017).</p> <p>81 Питання формування наглядової ради публічного акціонерного товариства «Українська залізниця» : Постанова Каб. Міністрів України від 20.09.2017 № 716 // База даних «Урядовий портал». URL:http://www.kmu.gov.ua/control/uk/cardnpd?docid=250291376 (дата звернення: 30.09.2017).</p> <p>82 Правила безпеки для працівників залізничного транспорту на електрифікованих лініях : НПАОП 60.1-1.48-00: затв. Мінпраці України 31.05.2000 // База даних «Законодавча база ДНАОП». URL: http://dnaop.com/html/2882/docD0%9D%D0%9F%D0%90%D0%9E%D0%9F_60.1-1.48-00 (дата звернення: 30.09.2017).</p> <p>83 Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень : ДСН 3.3.6.042-99 : затв. МОЗ України 01.12.1999 // База даних «Нормативно-директивні документи МОЗ України». URL: http://mozdocs.kiev.ua/view.php?id=1972 (дата звернення: 30.09.2017)</p>

Продовження таблиці И.1

<p>Стаття з електронного видання</p>	<p>84 Біланюк О. П. Сучасний стан та перспективи розвитку міжнародного туризму в українсько-польських відносинах // Економіка. Управління. Інновація: електрон. наук. фахове вид. 2012. № 2. URL: http://archive.gov.ua/e-journals/eui/2012_2/pdf/12borupv.pdf (дата звернення: 17.06.2013).</p> <p>85 Берташ В. Пріоритети визначила громада // Голос України : електрон. версія газ. 2012. № 14 (5392). Дата оновлення: 04.08.2012. URL: http://www.golos.com.ua/userfiles/file/040812/040812-u.pdf (дата звернення: 06.08.2012).</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 7.4.4.2 ДСТУ 8302:2015 відомостям про дату (день, місяць, рік) останнього оновлення електронного ресурсу віддаленого доступу (його частини) передують слова «Дата оновлення». Ці відомості в бібліографічному посиланні наводять перед відомостями про режим доступу («URI», «URL»)</p>
<p>Електронний ресурс віддаленого доступу з баз даних на договірній основі</p>	<p>86 Про відзначення 150-річчя з дня народження видатного вченого Володимира Івановича Вернадського: проект постанови Верховної Ради України. Документ не було опубліковано. Доступ із інформ.-правової системи «ЛІГА-ЗАКОН».</p> <p><i>Примітка</i> – Згідно з пунктом 7.4.4.1 відомості про доступ до електронного ресурсу подають у бібліографічних посиланнях на документи з комп'ютерних мереж, а також із повнотекстових баз даних, доступ до яких здійснюють на договірній основі або за передплатою (наприклад, «ЛІГА-ЗАКОН», «Атлас аналітика», «Нормативні акти України» тощо)</p>

