

ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТРАНСПОРТУ

**Кафедра „Економіка, організація та управління
підприємством”**

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до дипломного проектування

**для студентів спеціальності “Економіка підприємства”
освітньо-кваліфікаційного рівня „магістр”**

Харків – 2009

Методичні вказівки розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри “Економіка, організація

та управління підприємством” 26 жовтня 2007 р.,
протокол №3.

Призначено для студентів спеціальності “Економіка
підприємства” освітньо-кваліфікаційного рівня „магістр”
усіх форм навчання.

Укладачі:

проф. В.Л. Дикань,
доценти В.О. Мельник,
В.В. Компанієць,
Т.Г. Сухорукова,
І.Л. Плетникова

Рецензент

доц. М.Д. Жердев

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ДО ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУВАННЯ

для студентів спеціальності “Економіка підприємства” освітньо-
кваліфікаційного рівня „магістр”

Відповідальний за випуск Мельник В.О..

Редактор Еткало О.О.

Підписано до друку 23.06.08 р.
Формат паперу 60x84 1/16 . Папір писальний.
Умовн.-друк.арк. 2,0. Обл.-вид.арк. 2,25.
Замовлення № Тираж 50. Ціна

Видавництво УкрДАЗТу, свідоцтво ДК 2874 від 12.06.2007 р.
Друкарня УкрДАЗТу,
61050, Харків - 50, майд. Фейербаха, 7

МІНІСТЕРСТВО ТРАНСПОРТУ УКРАЇНИ

**УКРАЇНСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ЗАЛІЗНИЧНОГО
ТРАНСПОРТУ**

Кафедра “Економіки, організації і управління підприємством”

**Методичні вказівки до дипломного проектування
для студентів спеціальності “Економіка підприємства”
освітньо-кваліфікаційного рівня „магістр”
усіх форм навчання**

ХАРКІВ 2009

Методичні вказівки розглянуто і рекомендовано до друку на засіданні кафедри “Економіка, організація та управління підприємством” 26 жовтня 2007 р., протокол №3.

Укладачі:

проф. В.Л. Дикань,
доценти В.О. Мельник,
В.В. Компанієць,
Т.Г. Сухорукова,
І.Л. Плєтнікова

Рецензент

доц. М.Д. Жердєв

ЗМІСТ

	Вступ	4
1	Вибір теми дослідження та її затвердження	7
2	Керівництво магістерською роботою та регламент її виконання	8
	Структура, обсяги та зміст магістерської роботи	10
	Вимоги до оформлення магістерської роботи	20
	Підготовка до захисту	28
	Порядок захисту магістерської роботи	29
	Додаток А Тематика магістерських робіт кафедри ЕО і УП	32

ВСТУП

Написання та захист магістерської кваліфікаційної роботи 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.

Магістерська робота - це самостійно виконане дослідження прикладного характеру, яка 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, господарства залізничного транспорту, підприємства або національної економіки.

Окремим магістрантам може надаватися право

виконувати магістерську роботу науково-дослідного спрямування. Головним критерієм оцінки таких робіт є наявність елементів наукової новизни.

Зміст та захист магістерської роботи мають висвітлити вміння випускника:

- використовувати набуті у процесі навчання теоретичні знання та практичні навички для професійного вирішення конкретних проблем економіки підприємств промисловості і транспорту;

- 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, опрацьовувати, використовувати та вдосконалювати вітчизняний та міжнародний досвід з проблеми, яка досліджується;

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

Завдання магістерської роботи полягає в проведенні теоретичного дослідження, побудові економіко-математичних моделей 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.

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

Магістерська робота повинна бути виконана автором самостійно і містити висунуті автором для прилюдного захисту положення, які мають теоретичне або прикладне значення.

Плагиат, свідоме зловживання авторськими правами іншого автора неприпустимі. Така робота знімається з розгляду.

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 "Переліку використаних джерел".

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

Значно підвищується науково-теоретичний і прикладний рівень магістерської роботи, якщо її основні положення доповідалися на науково-теоретичних, науково-практичних конференціях та семінарах або були опубліковані.

Методичні вказівки складаються з 6 розділів (про написання, оформлення та захист роботи) та 1 додатка.

1 ВИБІР ТЕМИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА ЇЇ ЗАТВЕРДЖЕННЯ

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

Тему магістерської роботи студент обирає разом з керівником з урахуванням її актуальності, зацікавленості конкретного підприємства у розробленні саме цієї проблеми, можливості використання відповідної статистичної інформації, збирання фактичного матеріалу на конкретному об'єкті дослідження, наявності літературних джерел та власних розробок і уточнює після зарахування в магістратуру. Повинен бути лист з підприємства на ім'я декана факультету з проханням виконати дипломну роботу на відповідну тему (або без указання теми – які питання розкрити в роботі).

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

Тема магістерської 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 магістерської роботи, яке підписується керівником та магістрантом і завідуючим випускаючої кафедри.

Магістерська робота виконується індивідуально.

Індивідуальні дипломні роботи можуть бути об'єднані однією загальною темою (назвою) і являти собою окремі розділи загальнішої наукової праці.

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

2 КЕРІВНИЦТВО МАГІСТЕРСЬКОЮ РОБОТОЮ ТА РЕГЛАМЕНТ ЇЇ ВИКОНАННЯ

Одночасно із затвердженням теми за кожним студентом, за пропозицією кафедри ЕОУП, закріплюється науковий керівник. Науковими керівниками можуть бути професори, доценти, доктори та кандидати наук, найбільш досвідчені викладачі УкрДАЗТ. Для надання допомоги студенту в підготовці магістерської роботи науковий керівник, в разі необхідності, може залучати консультантів з окремих розділів роботи - за рахунок ліміту часу, відведеного йому на наукове керівництво магістерською роботою. Консультантами з окремих розділів магістерської 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 титульному аркуші роботи.

Виконання магістерської роботи складається з таких етапів.

- 1 Підбір та вивчення літератури з обраної теми.
- 2 Складання плану і графіка виконання дипломної роботи.
- 3 Написання й оформлення роботи.
- 4 Попередній захист дипломної роботи.
- 5 Захист магістерської дипломної 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 магістерської роботи.

Науковий керівник магістерської роботи виконує такі функції:

- керує підготовкою магістерської 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 магістерську роботу і складає план роботи;
- надає допомогу в розробленні календарного графіка роботи на весь період підготовки магістерської роботи;
- 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 та роботи в цілому.

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

Після написання роботи студентом керівник складає відзив, 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 студента;
- 5) загальна оцінка роботи.

Відзив датується і підписується науковим керівником. Відзив на роботу складає також провідний фахівець підприємства, на якому виконана робота. У ньому в основному повинна відобразитись практична цінність роботи.

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

3 СТРУКТУРА, ОБСЯГИ ТА ЗМІСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота має бути чіткою та логічно побудованою. Загальний обсяг роботи не повинен перевищувати 100 сторінок формату А4 машинописного тексту. Список літератури та додатки в наведений обсяг не входять.

3.1 Структура магістерської роботи

Магістерська робота повинна містити:

- титульний аркуш (видається студенту на кафедрі);
- зміст;
- завдання на виконання роботи і календарний план (видається на кафедрі);
- вступ (орієнтовно 3-4 сторінки);
- основну частину (орієнтовано 90 сторінки);

- висновки (орієнтовано 3-5 сторінок);
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

3.2 Зміст магістерської роботи

3.2.1 Титульний аркуш магістерської роботи

Титульний аркуш магістерської роботи містить назву вищого навчального закладу, де виконана магістерська робота; назву кафедри; прізвище, ім'я, по батькові автора, назву магістерської роботи; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника або консультанта, їх підписи; шифр магістерської роботи (узгоджується з нормоконтролером кафедри); місто, рік виконання магістерської роботи.

3.2.2 Зміст

Зміст подають на початку магістерської роботи. Він містить назви 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 інше.

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 магістерської роботи і підпорядковані їй завдання, визначаються об'єкт, предмет, методи та інформаційна база дослідження.

У вступі дають 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.

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. Завдання, 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 й 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.

Елементи наукової новизни 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 практичного значення 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.

Апробація результатів роботи і публікації. При наявності оприлюднення результатів випускної магістерської роботи наводиться інформація про наукові та науково-практичні конференції, семінари, наради, на яких оприлюднені результати роботи, а також вказується наявність публікацій основних результатів дослідження в статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах

конференцій, семінарів та ін.

В кінці вступу наводиться фактологічна основа дослідження (загальне інформаційне забезпечення), надається структура роботи.

3.2.4 Основна частина

В основній частині мають бути розглянуті теоретичні питання та прикладні аспекти досліджуваної проблеми, міститися обґрунтовані положення наукової новизни. Магістерська 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 магістерській 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 магістерської 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 розроблення обраної теми, тобто характеризуються сутність досліджуваної проблеми та ступінь її сучасного розроблення, 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 (повна назва, 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, регіону, 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 випускних магістерських робіт, але доцільність подання її у вигляді окремого розділу в кожному окремому випадку погоджується слухачем з науковим керівником, виходячи з особливостей теми магістерської 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 й 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 й аналізу обраної за 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 такій 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 Розроблення 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 й 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 магістерської 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 й пропозиції повинні мати наукову мотивацію та впливати з аналізу фактичного матеріалу, тобто з аналітичного розділу.

В основній частині магістерської роботи має чітко простежуватися зв'язок третього розділу з першим та другим, тобто рекомендації та пропозиції повинні мати наукове обґрунтування та впливати з результатів аналізу фактичного матеріалу.

3.2.5 Висновки

У висновках необхідно чітко та послідовно, у тезовій формі, викласти основні узагальнені результати проведених досліджень та визначити, якою мірою вирішені завдання й досягнута мета магістерської роботи, що були сформульовані у вступі.

Висновки - це завершальний етап магістерської 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 освітньо-кваліфікаційного рівня магістра, його особистий внесок у розроблення теми.

3.2.6 Перелік використаних джерел

Література – це перелік усіх джерел наукової, методичної, статистичної, довідкової та іншої інформації, на які є посилання у тексті роботи або які використовувались під час написання магістерської 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 алфавітному порядку.

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", ГОСТ 7.12-93 "Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила".

Перелік використаних джерел та додатки не входять в загальний обсяг магістерської роботи.

3.2.7 Додатки

Уся інформація, що наведена у текстовій, табличній, графічній формах 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.

Ілюстративна частина 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 магістерської роботи і структури доповіді слухача при її захисті. Рекомендована кількість ілюстративних матеріалів - від 8 до 12 сторінок, ілюстративна частина повинна відображати всі розділи магістерської роботи й одержані наукові результати.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги

Магістерська робота виконується українською мовою за допомогою текстового редактора Microsoft Word (шрифт Times New Roman, розмір шрифту 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5), додержуючись таких розмірів берегів: верхній – 10 мм від рамки, лівий – 5 мм від рамки, правий – 3 мм від рамки, нижній – 10 мм від штампу (штамп висотою 15 мм), роздруковується на форматі А4, таблиці та ілюстрації можна подати на аркушах формату А3.

Прізвища, назви установ, підприємств, організацій та інші власні назви в пояснювальній записці наводять мовою оригіналу.

Структурні елементи "Зміст", "Перелік умовних скорочень", "Вступ", "Висновки", "Рекомендації", "Перелік посилань", "Додатки" не нумерують, а їх назви є заголовками структурних частин магістерської роботи .

Розділи та підрозділи повинні мати заголовки. Пункти та підпункти теж можуть мати заголовки. Заголовки структурних частин роботи та заголовки розділів слід розташовувати з абзацного відступу і друкувати малими літерами з першої великої без крапки в кінці, не підкреслюючи. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Переноси слів у заголовку розділу не допускаються.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи

друкують з абзацного відступу маленькими літерами, крім першої великої, без крапки в кінці, не підкреслюючи. Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту роботи і дорівнювати 15 мм від краю тексту.

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом (а саме – між нижніми краями двох сусідніх рядків) має бути не менше 15 мм (2 полуторних інтервали). Відстань між назвою підрозділу й текстом повинна бути 15 мм.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї надруковано тільки один рядок тексту.

В тексті не допускається застосовувати розмовні обороти, техніцизми, професіоналізми, використовувати для одного й того ж поняття різні терміни, синоніми, а також іншомовні слова і терміни при наявності рівнозначних слів і термінів в українській мові. Не можна також застосовувати скорочення слів, крім загальноприйнятих, згідно з існуючими держстандартами, а також прийнятих в даному документі.

4.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака № та крапки у кінці. Сторінки роботи слід нумерувати, додержуючись наскрізної нумерації впродовж всього документа. Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не проставляють. На аркуші змісту номер сторінки проставляють у відповідній клітині штампу. На наступних сторінках номер проставляють у штампі, у нижньому правому куті сторінки без крапки в кінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Розділи пояснювальної записки повинні мати порядкову нумерацію впродовж всього документа (наприклад, 1, 2, 3).

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку (наприклад, 1.1, 1.2, 1.3).

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку (наприклад, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3). Якщо текст поділяється тільки на пункти, їх слід нумерувати, за винятком додатків, порядковими номерами.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту. Номер підпункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, підпункту між якими ставлять крапку (наприклад, 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3).

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

Нумерацію та назву розділів, пунктів, підпунктів починають з абзацу.

Ілюстрації (фотографії, рисунки, креслення, діаграми, схеми, графіки, карти) необхідно подавати в магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, можна переносити її на інші сторінки, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані - на кожній сторінці, і під ними позначають "Рисунок ____, аркуш ____".

Ілюстрації позначають словом "Рисунок" і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Пояснювальні підписи розміщують безпосередньо під ілюстрацією. Номер ілюстрації та її назву розміщують після пояснювальних підписів з абзацного відступу.

При посиланнях на ілюстрації треба писати: "... згідно з рисунком 5.1" або використовувати інші вирази; слово "рисунок" повинно бути написаним повністю. Якщо в магістерській роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

На всі ілюстрації мають бути посилання в пояснювальній записці.

4.3 Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Для таблиць припускається використання шрифту 10 або 12 пт Times New Roman через одинарний міжрядковий інтервал.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті або (якщо вона не вміщується на цій сторінці) на наступній сторінці таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку магістерської роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою (наприклад, таблиця 1.1 – перша таблиця першого розділу). Якщо у пояснювальній записці одна таблиця, її нумерують згідно із загальними вимогами.

Таблиця може мати назву, яку друкують після слова "Таблиця" і номера малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відображати зміст таблиці.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз зліва з абзацного відступу над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження таблиці____" із зазначенням номера таблиці, повторюючи в кожній частині головку і боковик таблиці.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Якщо в кінці сторінки таблиця переривається і її продовження буде наведено на наступній сторінці, в першій частині таблиці нижню горизонтальну лінію, що обмежує таблицю, не проводять.

Графу "Номер по порядку" до таблиці включати не допускається.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, друкують з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиці крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф вказують в однині.

Якщо всі показники, наведені в таблиці, мають одну одиницю виміру, її вказують один раз над правим краєм таблиці.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

На всі таблиці мають бути посилання в пояснювальній записці.

4.4 Формули

Формули необхідно подавати в магістерській роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, посередині сторінки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками.

Вище і нижче кожної формули потрібно залишати не менше одного вільного рядка. Формули нумерують послідовно в межах розділу, за винятком формул, поданих у додатках. Номер формули повинен складатися з номера розділу і порядкового номера формули, між якими ставиться крапка (наприклад, формула (6.1)). Номер формули вказують на рівні

формули в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Якщо у пояснювальній записці одна формула, її нумерують згідно із загальними вимогами. Формулу подають симетрично до тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з початку рядка словом "де" без двокрапки.

Якщо рівняння або формула не вміщується в один рядок, то допускається їх перенесення на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, застосовують знак "х". Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

4.5 Посилання

При написанні магістерської роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться в магістерській роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них міститься матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в магістерській роботі.

Посилання в тексті пояснювальної записки на джерела слід позначати порядковим номером за переліком посилань,

виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1] - [7]...".

Допускається наводити посилання на джерела у висновках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, таблиці ілюстрації, формули, додатки необхідно зазначити їх номери (наприклад, "у розділі 1...", "відповідно до 1.2.3.", "у таблиці 1.1", "...на рисунку 1.1", "... за формулою (1.1)...", "...у додатку А...").

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись" (наприклад, "див. таблицю 1.1").

4.6 Примітки

Примітки вміщують в пояснювальній записці при необхідності пояснення змісту тексту, таблиці або ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці або ілюстрації, яких вони стосуються.

Слово "Примітка" пишуть з великої літери з абзацного відступу, не підкреслюють, після слова "Примітка" ставлять тире. Одну примітку не нумерують, а її текст подають з великої літери і в тому ж рядку.

Декілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами без крапки. Після слова "Примітки" не ставлять нічого і з нового рядка з абзацу після номера примітки з великої літери подають текст примітки.

4.7 Перелік умовних скорочень

Перелік умовних скорочень складається у тому випадку, коли автор використовує власні скорочення термінів (наприклад, ЧГП - чистий грошовий потік), що

використовуються в тексті більше трьох разів. Якщо таке скорочення використовується не більше трьох разів, після першого згадування наводять розшифровку у дужках.

Перелік умовних скорочень складається в алфавітному порядку.

4.8 Перелік використаних джерел

Перелік використаних джерел краще розміщувати у порядку посилань.

Відомості про літературу, яка включена до переліку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць. Бібліографічний опис джерела наводиться мовою оригіналу.

4.9 Додатки

Додатки оформляють у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті магістерської роботи.

Всі додатки повинні бути перераховані у змісті магістерської роботи, вказано їх позначення та назви. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як "Додаток А". Додатки повинні мати наскрізну нумерацію сторінок з рештою пояснювальної записки.

Додатки можуть бути обов'язковими (необхідними в магістерській роботі) та інформаційними (рекомендованого або довідкового характеру). Вид додатка вказується в дужках під словом "Додаток" (обов'язковий, рекомендований або довідковий). У посиланнях на додатки в тексті їх вид не вказується.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими

літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і велика літера, що позначає додаток.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка (наприклад, рисунок А.1 - перший рисунок додатка А). Якщо в додатках подається одна ілюстрація, одна таблиця або одна формула, їх нумерують за загальними вимогами.

Креслення схем та графіків має відповідати вимогам стандартів.

5 ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ

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

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

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

При недодержанні магістрантом календарного графіка виконання магістерської 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 відповідальність несе студент – автор магістерської роботи.

Допущена до захисту магістерська робота направляється

на рецензію.

Рецензент характеризує відповідність змісту магістерської роботи обраній темі, ступінь повноти її розкриття, наукову новизну, практичне значення пропозицій, що вона містить. Негативна рецензія не є підставою для відхилення магістерської роботи від її захисту.

Крім того, необхідний відзив з бази практики, підписаний керівником цього підприємства або провідним спеціалістом (економістом, бухгалтером тощо), а також лист з підприємства від його керівника на ім'я декана з проханням виконати магістерську роботу на певну тему (або без указання теми – розкрити в магістерській роботі певні питання).

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

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

6 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Державна атестація здійснюється державною атестаційною комісією (ДЕК) і проводиться у формі оприлюдненого захисту магістерської роботи. ДЕК обов'язково подаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної магістерської роботи - друковані статті (студент повинен мати, як правило, 1 друковану працю), методичні розробки тощо.

Захист магістерської роботи. До захисту магістрант готує доповідь та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць та рисунків, які демонструють результати дослідження, основні висновки, узагальнення та пропозиції, що містяться у магістерській роботі. Кількість та зміст ілюстративних матеріалів магістрант визначає разом з керівником. Рекомендована кількість планшетів з ілюстративними матеріалами - 5-8.

Захист магістерської роботи починається з доповіді її автора. Рекомендована тривалість доповіді - не більше 10 хв. У доповіді треба розкрити такі ключові моменти, як: актуальність теми; предмет, об'єкт, мета і завдання магістерської 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 ДЕК, що 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 ДЕК. Окремо відзначається думка членів ДЕК про практичну цінність і рекомендації щодо пропозицій автора. Загальний захист магістерської роботи не повинен перевищувати 30 хв. Після обговорення підсумків захисту на закритому засіданні ДЕК виносяться її рішення. У випадку незгоди членів ДЕК, думка голови є вирішальною. Рішення комісії щодо захисту магістерських робіт оголошується її головою в той же день. Повторний захист роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Магістранти, які не захистили магістерську роботу, мають право на повторну атестацію в наступний термін роботи ДЕК протягом трьох років на засадах, визначених ВНЗ.

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

Магістранти, які не подали на розгляд магістерську 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 в ВНЗ.

Перелік основних тем магістерських робіт кафедри ЕОУП наведено в додатку А.

Додаток А
(довідковий)

Тематика магістерських робіт кафедри ЕОіУП

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'єкта інвестування на основі моніторингу інвестиційного ринку.

8 Управління інноваціями (інвестиційним розвитком) підприємства.

9 Дослідження перспектив впровадження системи стратегічного управління на підприємстві (на прикладі підприємств залізничного транспорту, промисловості, будівництва).

10 Розроблення системи антикризового управління підприємством.

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.

15 Управління трудовим потенціалом підприємства.

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 Розроблення комплексної методики визначення рівня економічної безпеки, оцінки ризиків та вірогідності банкрутства підприємства.

21 Кількісна оцінка рівня економічної безпеки і вірогідності банкрутства підприємства.

22 Визначення рівня економічної безпеки й оцінка ризиків функціонування підприємства.

23 Удосконалення методики вияву та усунення витрат робочого часу.

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

25 Філософія менеджменту персоналу: класичний та сучасний підходи.

26 Комплексний аналіз та управління витратами підприємства.

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 Комплексний порівняльний аналіз діяльності залізниць.

33 Оцінка перспектив застосування нормативного управління на залізничному транспорті.

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

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

36 Дослідження доцільності та перспектив акціонування залізниць України.

37 Дослідження моделей реорганізації залізничного транспорту.