

С Х В А Л Е Н О
Вченою радою ЧДУ
ім. Петра Могили

З А Т В Е Р Д Ж Е Н О
Ректор ЧДУ ім. Петра Могили

Протокол № 1

„ 16 ” *січня* 2009 р.



[Signature]
Л.П. Клименко

„ 16 ” *січня* 2009 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про підготовку кваліфікаційних робіт та проектів на здобуття ступеню бакалавра, спеціаліста, магістра

1. ЗАДАЧІ ПІДГОТОВКИ ВИПУСКНИХ РОБІТ

Процес підготовки кваліфікаційних, дипломних, магістерських робіт та дипломних проектів далі випускових робіт (ВР) та дипломних проектів (ДП) є заключним етапом навчання, під час якого мають проявлятися теоретичні знання, практичні навички, що забезпечують самостійне вирішення постановлених перед студентами задач, а для дипломних проектів ще є демонстрацією здатності до розробки нових перспективних конструкцій, та вибору прогресивних технологічних процесів.

Об'єкти дослідження обираються випусковою кафедрою з числа актуальних на сьогодення та стратегічну перспективу. При цьому предмет дослідження визначається строго із напрямом підготовки та спеціальністю.

Закінчена ВР та ДП висвітлює всі питання, поставлені у завданні. Дипломник для природничих, інженерних та економічних спеціальностей має використовувати новітні досягнення науки і техніки, сучасний математичний апарат та програмне забезпечення, стандарти та інші нормативні матеріали, засоби обчислювальної техніки і т.і.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕСУ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ, ДИПЛОМНОЇ ТА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБІТ, А ТАКОЖ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУВАННЯ

Етап підготовки кваліфікаційної, дипломної та магістерської робіт, а також дипломне проектування проходить на кафедрі та підрозділах університету, а також при необхідності в державних установах інституціях в проектних організаціях і промислових підприємствах.

Для підсилення практичної підготовки студентів рекомендується проведення переддипломної практики та дипломного проектування за місцем майбутньої роботи випускників університету. Допускається організація Державної екзаменаційної комісії (ДЕК) за місцями майбутньої роботи випускників університету (при кількості студентів на менше 5).

Узгодження графіків виконання ВР та ДП проводиться за поданням випускової кафедри та регламентується навчальним планом.

2.1. ФУНКЦІЇ КЕРІВНИКІВ ТА КОНСУЛЬТАНТІВ

Керівники робіт, а також проектів призначаються наказом ректора університету з числа професорів, доцентів, старших викладачів та наукових співробітників за пропозицією випускової кафедри. За темами дипломних проектів, що виконуються за місцем майбутньої роботи фахівців, закріплюються керівники з числа висококваліфікованих фахівців, що відповідають профілю спеціальності.

За пропозицією керівника дипломного проекту у випадку необхідності кафедрі надається право за рахунок відповідного зменшення норми навантаження керівника запрошувати консультантів за розділами дипломного проекту спеціального характеру, наприклад, по системам автоматизованого проектування, технології, ЕСКД і т. і.. Також, можливо, залучати

консультантів з економічної частини, екології та БЖД – дипломованих спеціалістів планово-економічних відділів та відділів техніки безпеки підприємств. Крім консультантів призначаються нормоконтролери, які здійснюють контроль на відповідність нормам ЕСКД та ДСТУ пояснювальних записок та креслень, які виконані дипломниками.

Консультанти зі всіх розділів та нормоконтролю призначаються наказом ректора.

Керівник і консультанти з дипломного проектування: видають завдання; надають студенту допомогу в розробці календарного плану роботи над ВР та ДП; надають рекомендації студенту щодо необхідної літератури, довідкових нормативних матеріалів, типових проектів та процесів та інші джерела за темою; проводять систематичні, передбачені розкладом бесіди зі студентами, надають їм необхідні консультації; перевіряють виконання роботи.

Керівник надає допомогу студенту у вирішенні основних питань та контролює роботу над проектом в цілому.

Календарний план роботи студента формується на підставі розробленого випусковою кафедрою графіку виконання ВР та ДП, який у свою чергу відповідає навчальному плану.

Керівник роботи (проекту) виносить на розгляд випускової кафедри теми робіт, кафедра розглядає та затверджує їх наказом ректора не пізніше восьми місяців до захисту. Після чого керівник проекту, складає та видає завдання, і графік його виконання що, відповідає вимогам спеціальності.

У контрольні терміни звітності по ходу виконання роботи керівники мають інформувати завідуючого кафедрою письмово або особисто про обсяг виконаних робіт та визначати стан роботи у відсотках.

Невчасне виконання календарного плану ВР або ДП є невиконанням навчального плану та дає підставу для відрахування студента з університету.

Контроль дипломного проектування на підприємствах здійснюють викладачі університету – керівники переддипломної практики.

Контроль з боку керівника та допомога консультантів не звільняють студента від повної відповідальності за своєчасність та вірність виконання ВР або ДП.

2.2. ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ, ДИПЛОМНИХ, МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ ТА ПРОЕКТІВ

Теми ВР та ДП розробляються кафедрою сумісно з державними установами та інституціями, органами самоврядування, НДУ, конструкторськими бюро і т.і. у відповідності до реальних задач галузей науки, культури та господарства та перспективних напрямків їх розвитку, але, не в шкоду навчальним завданням.

Тема має бути актуальною, відбивати перспективи розвитку відповідної галузі та рекомендованих методів проектування та технології виробництва і надавати можливість майбутньому інженеру виявити свої знання та навички відповідно до ОКХ. Забороняється вибір тем, присвячених тільки розробці вузьких питань, що не потребують розрахунків, обґрунтування чи аналізу. ДР та ВР повинні мати чітко виявлену фахову спрямованість.

Студентам надається право обирати тему із переліку що пропонує кафедра, крім того, студент може запропонувати тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки. На кафедрі може застосовуватися практика комплексного курсового та дипломного проектування.

Вибір тем і призначення керівників мають бути завершені:

– для студентів, що залишились на дипломне проектування в університеті, за вісім місяців до початку захисту;

– для студентів, що проходять переддипломну практику на місцях майбутньої роботи, залишених для роботи над дипломними проектами на цих же підприємствах, протягом першого тижня переддипломної практики, але не пізніше ніж вісім місяців до початку захисту.

Після вибору теми і узгодження її з консультантами керівник ВР або ДП заповнює бланк завдання і надає його для затвердження на кафедру.

Кількість студентів на одного керівника ВР або ДП встановлюється за рішенням кафедри, але не перевищує норми МОН України.

Закріплення за студентом теми дипломного проекту і керівника здійснюється наказом

ректора університету за поданням кафедри. Після цього вступає у силу графік виконання роботи.

2.3. РОБОТА НАД КВАЛІФІКАЦІЙНОЮ, ДИПЛОМНОЮ, МАГІСТЕРСЬКОЮ РОБОТОЮ ТА ДИПЛОМНИМ ПРОЕКТОМ

Робота студента над ВР або ДП починається з переддипломної практики. Коло питань, що підлягають вивченню під час переддипломної практики, визначається темою, характером робочого місця студента на практиці і, у деяких випадках, спеціальним завданням кафедри або керівництва виробничого підрозділу, де буде працювати студент після закінчення університету.

Під час переддипломної практики студент повинен також:

- здійснювати вибір, систематизацію та вивчення вітчизняної і зарубіжної науково-технічної літератури, патентної інформації;
- здійснювати обґрунтування теми та її актуальності і новизни;
- ознайомитись з питаннями економіки, екології і безпеки життєдіяльності за темою роботи. Студент у відповідності до теми ВР або ДП, завдань та календарного плану має послідовно здійснювати розробку всіх етапів проекту.

Розробку кожного розділу рекомендується супроводжувати складанням записки відповідної частини роботи і графічних матеріалів. Всі матеріали підлягають узгодженню з керівником проекту і відповідними консультантами.

Відповідальність за вибір того чи іншого рішення, вірність розрахунків, стиль викладання матеріалів і оформлення проекту несе особисто студент. Керівник лише застерігає та попереджує його від помилкових рішень та характеризує переваги та недоліки варіантів запропонованих студентом рішень, надаючи можливість зробити вибір автору проекту.

Студенти мають право користуватися фондом бібліотеки університету, науково-технічними матеріалами або обладнанням інших кафедр університету, а також послугами комп'ютерних класів університету.

Захищені раніше кваліфікаційні, дипломні та магістерські роботи, а також дипломні проекти видаються для ознайомлення студентам по заяві керівника, тільки за спеціальним письмовим дозволом завідуючого кафедрою.

2.4. КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ВИКОНАННЯ ДР та ВР

Контроль за виконанням ДР та ВР здійснює кафедра сумісно з керівниками та консультантами у відповідності до графіку, що розроблено випусковою кафедрою. Зміст робіт, відносні обсяги, терміни та форми оцінки виконання пропонуються випусковою кафедрою та узгоджуються методичною радою факультету у відповідності до навчального плану.

Орієнтований графік надано нижче.

Етап	Зміст виконаної роботи та результат	Обсяг, %	Термін виконання
1.	Обґрунтування теми проекту, її актуальності і новизни. Аналітичний огляд літератури та інших джерел інформації, вибір напрямку вирішення поставленої задачі	25	Закінчення переддипломної практики
2.	Теоретичне обґрунтування методів розрахунку, досліджень, опис засад аналізу об'єктів або процесів дослідження. Виконання всіх розрахунків. Креслення, що відносяться до першого та другого етапів (5–6 листів) – для ДП	50	
3.	Оформлення всіх розділів ВР, або пояснювальної записки, для ДП представлення графічного матеріалу (9-14 листів).	75	
4.	Повністю оформлений ДП та ВР. Відгук керівника. Рецензія стороннього рецензента. Всі підписи на	100	

	титульних аркушах пояснювальної записки та кресленнях (для ДП). Подання оформленого ДП чи ВР на затвердження завідуючому кафедрою. Кафедральний захист, допуск.		
5.	Прилюдний захист дипломних проектів.		

Етапи і їх зміст та конкретні терміни перевірки ходу дипломного проектування встановлюються в період переддипломної практики. На підґрунті графіку виконання ВР та ДР студент сумісно з керівником розробляють календарний план.

У встановлені в календарному плані терміни керівники проекту надають письмові відгуки про виконану студентом роботу. Студенти, що виконують ДП чи ВР за межами міста (за дозволом завідуючого кафедрою), мають надсилати письмові відгуки керівників про стан та готовність розділів проекту до вказаних термінів контролю на ім'я завідувача випусковою кафедрою.

Відсутність відгуку керівника про виконання студентом відповідного етапу розглядається як невиконання графіку дипломного проектування та може бути підставою для відрахування студента.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОБСЯГУ ВР та ДП

Робота на здобуття кваліфікаційного рівня повинна бути результатом закінченої творчої розробки, мати внутрішню єдність, грамотно викладеною, без помилок та не традиційних скорочень, які не зрозумілі для сприйняття. Формулювання прийнятих вихідних положень, припущень, отриманих результатів, тверджень, подається зрозумілими реченнями тощо. Всі складові частини роботи повинні бути логічно взаємопов'язані та аргументовані. Теоретичні положення першого розділу повинні бути покладені в основу другого і третього розділів роботи.

При порушенні цих вимог ВР не допускається до захисту незалежно від рівня отриманих творчих результатів.

Рекомендованою структурою ВР є наступне:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки;
- анотація.

Загальний обсяг кваліфікаційної та дипломної робіт 50-80 сторінок, магістерської роботи – 60-100 сторінок не враховуючи додатків.

Орієнтовані вимоги до розділів ВР подані у додатку 1, а для ДП у додатку І. Детальні вимоги до змісту та розділів ВР і ДП розглядаються випусковою кафедрою, затверджуються методичною радою факультету та можуть видаються у вигляді методичних вказівок.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВР

Матеріал дипломної роботи слід подати у такій послідовності:

- титульний аркуш (Додаток А);
- анотація;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Завершену і оформлену належним чином роботу обов'язково підписує автор на титульній сторінці. Титульна сторінка – це перша сторінка роботи, але вона не нумерується.

Мова роботи - державна, стиль - науковий, чіткий, без орфографічних і синтаксичних помилок, послідовність - логічна. Пряме переписування у роботі матеріалів із літературних джерел неприпустимо.

До роботи додаються:

- заява (додаток 1);
- завдання (Додаток 2);
- для магістрів реферат (анотація) (додаток 3);
- відгук наукового керівника (додаток 7);
- зовнішня рецензія (додаток 8).

у ДЕК можуть надходити додаткові матеріали, які характеризують наукову і практичну цінність виконаного дипломного проекту:

- публікації з теми проекту (роботи);
- документи, що вказують на практичне застосування проекту;
- макети, зразки матеріалів, виробів, отримані дипломником в процесі проектування.

4.1. Використання текстового редактора для оформлення ВР та ДП

Завершена дипломна робота являє собою текстовий виклад змісту досліджуваних у ній питань з відповідними цифровими й ілюстративними матеріалами. Текст дипломної роботи повинен бути набраний на комп'ютері з використанням сучасного текстового редактора. По всіх чотирьох сторонах листа формату А4 повинні залишатися поля. Розмір лівого поля - 30 мм, правого - 10 мм, розмір верхнього і нижнього полів - 20 мм. При використанні текстового редактора Microsoft Word рекомендується використовувати такі параметри: тип шрифту: "Times New Roman", розмір шрифту: 14, міжрядковий інтервал: 1,5.

4.2. Оформлення тексту

Текст рамкою не відокремлюється.

Найменування структурних частин (Зміст; Вступ; Назва розділів; Висновки; Список використаної літератури; Додатки) друкуються великими літерами симетрично до тексту. В кінці назви крапки не ставляться.

Заголовки підрозділів друкують з великої літери і з "червоного" рядка. Відстань між заголовком та текстом підрозділу має дорівнювати 2 міжрядковим інтервалам. Перенесення слів у заголовках не допускається. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Нумерація сторінок здійснюється у правому верхньому куті сторінки. Крапку після номера не ставлять. Першою сторінкою вважається титульний лист, але номер на ньому не ставиться також, як і на аркуші зі змістом, номер сторінок починають проставляти зі стор.3.

Кожен розділ починається з нової сторінки і нумерується арабськими цифрами. Підрозділи в межах розділу також нумеруються арабськими цифрами. Підрозділи не подаються з нової сторінки.

Вступ, висновки та список використаної літератури не нумеруються.

Дипломна робота повинна бути написана правильною літературною мовою, що використовує сучасну термінологію. Як у текстовому викладі, так і в таблицях, графіках або діаграмах не можна допускати довільного скорочення слів (з/пл., ін. тр. і таке інше).

Матеріал повинен викладатися логічно і послідовно, у суворій відповідності з затвердженим раніше планом роботи. Найменування основних її розділів і відповідних підрозділів повинні бути чітко виділені в тексті та відповідним чином пронумеровані.

Варто уникати повторень, загальних місць, перевантаження тексту роботи цитатами. У той же час не допускається простий переказ літературних джерел без посилань на їхніх авторів. При використанні в тексті роботи цитат, запозичених з літературних джерел, цифр і фактів, точок зору різних учених, методів описаних у літературі та ін. необхідно робити посилання на джерела, з яких узяті ці матеріали.

Перерахування

Перерахування, при необхідності, можуть бути приведені всередині ВР перед перерахуванням ставлять двокрапку. Перед кожною позицією перерахування варто ставити

малу літеру українського алфавіту. Для подальшої деталізації перерахування варто використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Перерахування першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – із відступом щодо місця розташування перерахувань першого рівня.

Наприклад:

- а) маркетингове дослідження;
- б) товарна цінова політика:
 - 1) першого роду;
 - 2) другого роду.

Формули й рівняння

Формули й рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння повинне бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули й рівняння (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатку) нумерують наскрізною нумерацією в межах розділу, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу, номер формули або рівняння вказують на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значення символів і числових коефіцієнтів, що входять у формулу або рівняння, варто наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вона подана у формулі й рівнянні. Пояснення значення кожного символу і числового коефіцієнта варто давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Переносити формули або рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуючих операцій, причому знак операції на початку наступного рядка повторюють. При переносі формули або рівняння зі знаком операції множення застосовують знак “ \times ”.

Посилання

При написанні ВР студент обов’язково повинен давати посилання на використані літературні та інші інформаційні джерела, самі джерела мають бути включеними до списку використаної літератури.

Посилання даються декількома способами:

- одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку використаної літератури та відповідна сторінка. Наприклад, – [5, с.135] – сторінка 135 літературного джерела, яке в списку літератури значиться під номером 5;
- під текстом відповідної сторінки у вигляді пронумерованої зноски, в якій вказуються прізвище та ініціали автора, назва джерела, видавництво, рік видання та номер сторінки;
- в кінці роботи вказують всі використані джерела.

4.3. Оформлення цифрового матеріалу

Цифровий матеріал, що використовується в дипломній роботі, варто оформляти у виді таблиць. Кожна таблиця повинна мати змістовний заголовок, який розміщують під словом "Таблиця" над відповідною таблицею. Слово "Таблиця" і заголовок починають із великої літери. Підкреслювати заголовок не потрібно.

Таблиці повинні розміщуватися після посилання на них в тексті. Якщо в роботі таблиць більш ніж 2, то в посиланні на таблицю слово “таблиця” пишуть у скороченому вигляді, наприклад табл. 1.2. Усі таблиці роботи нумеруються послідовно в межах розділу, наприклад, таблиця 1.2. – друга таблиця першого розділу. Номер таблиці розміщують в правому верхньому куті, вище назви таблиці. Кожна таблиця повинна мати назву, яка розміщується по центру сторінки, під номером таблиці. При перенесенні таблиці на другу сторінку, в правому верхньому куті цієї сторінки відповідно зазначається, яка таблиця перенесена (наприклад: Продовження табл. 1.2.).

Таблиці розміщуються в тексті таким чином, щоб їх можна було читати без повороту або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Кожна таблиця повинна бути описана і проаналізована. Все це наводиться слідом за таблицею, починаючи словами: “як видно із даних табл. 1.2. ...” і далі описується все, що видно з цієї таблиці. На основі даних таблиці виконавець повинен зробити аргументовані висновки

щодо характеру діяльності об'єкта, який досліджується.

Заголовки граф таблиць повинні починатися з прописних букв, підзаголовки - з рядкових, якщо вони складають одну пропозицію з заголовком, і з прописних, якщо вони самостійні. Не слід поділяти голівки таблиць по діагоналі.

Таблицю варто розміщувати після першого згадування про неї в тексті. При цьому розташовувати таблицю, як і будь-який інший ілюстративний матеріал, потрібно таким чином, щоб її можна було читати без повороту тексту дипломної роботи. Якщо таке розташування неможливе, таблицю розміщують так, щоб для її читання треба було повернути дипломну роботу за годинниковою стрілкою. При перенесенні таблиці на наступну сторінку голівку таблиці варто повторити і над нею розмістити слова "Продовження табл." із указівкою номера. Якщо голівка таблиці громіздка, можна її не повторювати; у цьому випадку пронумерують графи і повторюють їхню нумерацію на наступній сторінці. Заголовок таблиці не повторюють.

4.4. Оформлення ілюстративного матеріалу

Необхідним елементом дипломної роботи, що сприяє більш повному розкриттю її змісту, додає викладу ясність і наочність, є ілюстративний матеріал - фотографії, графіки, схеми, діаграми, креслення. Їхня кількість і склад визначаються особливостями дипломної роботи, але у всіх випадках вони повинні бути органічно ув'язані з текстом, грамотно виконані та правильно оформлені.

Усі ілюстрації іменуються рисунками і нумеруються послідовно арабськими цифрами. Рисунки повинні розміщуватися відразу після посилання на них у тексті дипломної роботи. Кожний рисунок повинен мати коротку назву, яка розміщується під рисунком, поруч з його номером, наприклад, "Рис. 3.1. Графік росту продуктивності праці", тобто перший рисунок третього розділу.

При посиланні на рисунок указується його порядковий номер, а слово "рисунок" пишеться в скороченому виді. Повторні посилання на рисунки варто давати зі скороченим словом "дивися", наприклад (див. рис.1).

4.5. Оформлення списку використаних джерел (літератури)

Список літератури має включати тільки ті джерела, які використовувалися при виконанні. Кожний запис у переліку літератури починають з нової строки та нумерують.

Використанні літературні джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні дипломної роботи), в алфавітному порядку прізвища перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку. Враховуючи те, що прізвища авторів та назви літературних джерел (якщо автор чи автори не зазначені, а лише зазначено під чиєю редакцією написано твір) розташовуються згідно з алфавітом.

Відомості про книги (монографії, підручники, довідники тощо) повинні включати: прізвище й ініціали автора, заголовок книги, видавництво і рік видання. Прізвище автора необхідно вказати в називному відмінку. Якщо книга написана двома або більш авторами, то їхні прізвища з ініціалами вказують у тій послідовності, у якій вони надруковані в книзі; перед прізвищем наступного автора ставлять кому. При наявності трьох і більш авторів допускається вказувати прізвище й ініціали тільки першого з них, а потім ставити слова "і ін.". Відомості про статтю з періодичного видання (журналу, збірника, газети) повинні включати: прізвище й ініціали автора, заголовок статті, найменування видання (журналу), найменування серії (якщо така є), рік випуску, том (при необхідності - номер видання (журналу), сторінки, на яких розміщена стаття. Найменування видання пишуть без лапок.

4.6. Оформлення додатків

У тексті дипломної роботи приводяться, як правило, найбільш важливі таблиці, схеми. Ілюстративний матеріал, що має допоміжний характер, таблиці з проміжними розрахунками, первинні документи і дані спеціальних спостережень, нормативні та довідкові матеріали можуть бути представлені у виді додатків і розміщуються після списку використаних літературних джерел. Усі додатки повинні бути пронумеровані наскрізною нумерацією у порядку посилання на них у тексті роботи. Посилання на додатки у тексті обов'язкові. Перед додатками повинен бути аркуш зі словом "ДОДАТКИ", розташованим на середині сторінки.

Додатки слід позначити послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Слово "Додаток" з його порядковим номером розташовують у правому верхньому куті сторінки. Кожен додаток повинен мати тематичний (змістовний) заголовок. Ілюстрації, таблиці, формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка. Наприклад рис. Д. 1.2. – другий рисунок першого розділу додаток А1., формула А1- перша формула додатка А.

4.7. Загальне оформлення ВР та ДП

Надрукована **ВР або ДП** переплітається у тверду обкладинку або брошурується і вкладається в спеціальну папку. При цьому матеріали розташовуються в такій послідовності:

- 1) титульний лист;
- 2) завдання на дипломну роботу;
- 3) анотація (додаток б) один примірник подається окремо;
- 4) зміст з найменуванням усіх розділів і підрозділів дипломної роботи і вказівкою сторінок, на яких вони розташовані;
- 5) безпосередньо текст дипломної роботи;
- 6) список використаної літератури;
- 7) додатки.

Усі сторінки **ВР або ДП** повинні мати наскрізну нумерацію, що починається з титульного листа. На титульному листі, що оформлений на спеціальному бланку стандартної форми, номер сторінки «1» не ставлять. На всіх наступних сторінках номера проставляються арабськими цифрами посередині верхнього поля.

Наприкінці **ВР або ДП**, ретельно перевіреної, відредагованої і оформленої відповідно до викладених вище вимог, після списку використаної літератури студент-дипломник ставить свій підпис, дату закінчення роботи і здає її науковому керівникові.

4.8. Оформлення пояснювальної записки ДП

Текст пояснювальної записки, виконаної у відповідності до вимог ДСТУ і ЕСКД (формату А4), надрукований на пишучій машинці або принтері з однієї сторони аркуша.

4.8.1. Пояснювальна записка має наступні складові частини.

Титульна сторінка встановленого зразку (додаток А), на якій обов'язкова наявність підписів консультантів, нормоконтролера, керівника, рецензента, завідуючого випускаючої кафедри.

4.8.2 Завдання чітко заповнене, також має бути підписане студентом, консультантом, керівником та затверджене завідуючим кафедрою. Бланк завдання наведений у додатку Б.

4.8.3. Реферат (додаток В) має містити бібліографічний опис дипломного проекту, перелік ключових слів (до 15 слів), текст реферату. Оптимальний обсяг реферату – 1200 знаків, максимальний обсяг – 2000 знаків.

4.8.4. Зміст містить назву всіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають назву) з вказівкою номерів сторінок.

Всі вище вказані частини не нумеруються, але враховуються.

4.8.5. Вступ починається з лицьової сторони листа та оформлюється за формою додатку Г. У рамці проставляється позначення, що відповідає складальному кресленню, але з літерами ПЗ. Друга сторінка (парна) за формою додатку Е.

4.8.6. Спеціальні розділи вказані вище. Кожний розділ починається з нової сторінки. При наявності консультантів розділи повинні мати спеціальні завдання за формою додатку Б.

4.8.7. Завершення повинно містити короткі висновки за результатами виконаної роботи над проектом, пропозиції щодо використання результатів, оцінку їх ефективності.

4.8.8. Список використаних джерел науково-технічної інформації повинен містити перелік джерел, використаних при розробці дипломного проекту, на які мають бути посилання у тексті пояснювальної записки. Відомості про джерела нумеруються у порядку появи посилань на них (див. посилання на джерела). Бібліографічний опис джерел має здійснюватися за ДСТУ.

4.8.9. Додатки оформлюються на наступних листах записки з загальною нумерацією сторінок. Кожний додаток починається з нової сторінки та нумерується за мірою згадування в тексті. Позначення «Додаток А» та т.і. розміщується у правому верхньому куті вище назви додатку.

4.8.10. Графічна частина ДП

Графічна частина дипломного проекту містить конструкторську документацію (креслення та специфікації) та рисунки (плакати). Конструкторська документація виконується у відповідності до вимог ЕСКД при необхідності з врахуванням галузевих стандартів. Для всіх використаних матеріалів та комплектуючих виробів вказуються номери відповідних стандартів та технічних вимог.

Проектованим виробам мають бути присвоєні децимальні позначення за ДСТ. Технологічним документам децимальні позначення присвоюються за ДСТУ, у якості розрізняльного індексу підприємства для дипломного проекту на кафедрі приймається ПТЕС, далі цифра, що позначає характеристику складності завдання, через крапку три цифри, що позначаються характер виробу та через крапку три цифри – реєстраційний номер креслення. Наприклад, ПТЕС 7.102.001. для складальних креслень після цифрового позначення пишуться літери СБ. всім конструкторським та технологічним документам присвоюється літера Д. У дипломних проектах, виконаних поза інститутом, можуть бути використані системи децимальних позначень, прийнятих на підприємствах.

Конструкторська документація виконується на ватмані, лавсановій основі т. і., якщо при цьому забезпечується чіткість зображення та міцність матеріалу. Допускається на захист виносити копії креслень, якщо вони вже використовуються у виробництві.

Рисунки до дипломного проекту виконуються у вигляді плакатів. На плакаті дозволяється використання кольору, різних шрифтів, напівтонових малюнків, фотографій т. і. Зображення на плакатах мають бути розраховані на сприймання на відстані 6-8 метрів.

При виконанні плакатів необхідно керуватися стандартом ДСТУ. Зображення на плакатах дозволяється виконувати олівцем, кольоровою тушшю, гуашшю, фломастером.

5. ПІДГОТОВКА ВР та ДП ДО ЗАХИСТУ

Повністю оформлений дипломний проект з підписами студента, консультантів та нормоконтролера у відповідності з календарним планом та графіком контролю, але не пізніше, ніж за 14-16 днів до захисту, надається керівнику на відгук.

5.1 ВІДГУК НА ВР та ДП

Відгук керівника проекту складається розбірливо на бланку за формою додатку І у вільній формі з обов'язковим висвітленням наступних питань за критеріями:

- повнота та відповідність виконаної роботи завданню;
- актуальність теми проекту;
- ступінь самостійності дипломника та його ініціативності при виконанні ВР або ДП;
- уміння користуватися літературою;
- наявність іноваційного (інженерного) підходу до вирішення виникаючих питань та вміння проводити експерименти (якщо вони проводились), аналізувати отримані результати та робити відповідні висновки;
- здатність використовувати наявні знання у самостійній роботі;
- грамотність викладання пояснювальної записки та якість креслень;
- найбільш цікаві у науковому, технічному та практичному відношенні розділи проекту та можливість їх використання у тій чи іншій організації;
- використання ЕОМ та САПР;
- практична цінність, використання результатів роботи у плановій тематиці підприємства (НДІ, ОКБ, СКВ) або впровадження у виробництві;
- загальні висновки (думка керівника про відповідність рівню та можливість допуску до захисту), оцінка у відгуку не дається.

На розсуд керівника до відгуку можуть бути включені інші питання (доцільність подання статті за результатами роботи у періодичні видання т. і.).

У випадку позитивного відгуку керівник підписує титульний лист та креслення, студент допускається до кафедрального захисту. У випадку негативного відгуку випусковою кафедрою створюється комісія, яка розглядає роботу та дає відгук. До складу комісії керівник не

залучається. У разі негативного відгуку комісії направлення рецензенту не надається, а студент до захисту не допускається. Підставою до негативного відгуку є відсутність позитивних заключень за означеними вище критеріями для відгуку керівника та плагіат. Якщо комісія дає позитивний відгук то завідувач кафедрою підписує позитивний відгук комісії, титульний лист та креслення (для ДП), а студент допускається до кафедрального захисту . Кафедра розглядає та визначає подальшу доцільність залучення керівника до керівцтва ВР або ДП.

Випускова кафедра розглядає детальні критерії та норми за якими здійснюється оцінювання ВР або ДП керівником та кафедрою і подає на розгляд методичній раді факультету, а після затвердження оприлюднює у складі методичних вказівок.

5.2 КАФЕДРАЛЬНИЙ ЗАХИСТ

Кафедральний захист є етапом першої прилюдної обов'язкової апробації ВР та ДП роботи. На кафедральний захист подається робота за два тижні до захисту. До роботи додається відгук керівника.

Під час захисту студент доповідає основні результати роботи, вислуховує зауваження членів кафедр.

Якщо кафедра приймає позитивне рішення студент виправляє зауваження та сшиває роботу і віддає на рецензію за направленням кафедри.

У випадку негативного рішення кафедра дає термін виправлення зауважень. Після виправлення зауважень завідувач кафедри дає направлення на рецензування.

5.3 РЕЦЕНЗУВАННЯ ВР та ДП

Після проходження кафедрального захисту та отримання направлення на рецензію студент передає готову ВР та ДП та креслення рецензенту, який призначається наказом ректора за поданням декана.

Склад рецензентів підбирається випускаючою кафедрою та надається у деканат на затвердження.

Рецензентами не можуть бути викладачі випускаючої кафедри або спеціалісти тих підрозділів підприємства, де виконується дипломний проект.

Рецензент після детального ознайомлення зі всіма матеріалами проекту складає критичну рецензію на бланку за формою додатку К. Рецензія має бути надрукована або написана розбірливим почерком.

У рецензії мають висвітлюватися наступні питання:

- відповідність проекту або роботи затвердженим темі та завданню;
- актуальність теми;
- якість та глибина проробки основних розділів (теоретичних питань, розрахунків, а також конструкторських, технологічних, економічних та інших рішень, експериментальних досліджень т.і.);
- оригінальність матеріалів та рішень;
- техніко-економічна обґрунтованість обраного варіанту;
- використання останніх досягнень науки та техніки, новітньої вітчизняної та зарубіжної літератури;
- якість пояснювальної записки або звіту по роботі (ясність та логічність викладання, грамотність т.і.), якість виконання графічної частини проекту (роботи), виконання вимог ДСТУ при оформленні графічних матеріалів;
- вміння студента використовувати засоби обчислювальної техніки для вирішення поставлених у роботі задач;
- практична цінність представленого проекту та доцільність його використання у проектних організація або промисловості;
- загальний рівень інженерної підготовки дипломника до самостійного вирішення інженерних задач;
- особливі зауваження та рекомендації;
- загальна оцінка проекту – «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» та

висновок щодо можливості присудження пошукачеві відповідної кваліфікації зі спеціальності.

Студент має бути ознайомлений з рецензією перед захистом.

5.4 ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ

Після рецензування студент надає кваліфікаційну, дипломну та магістерську роботу, або дипломний проект на допуск до захисту на випускаючу кафедру у відповідності з графіком, але не пізніше, ніж за 5 днів до захисту. При цьому необхідно мати:

- а) повністю оформлений проект із підписами студента, консультантів, керівника;
- б) відгук та рецензію.

Завідуючий випускаючої кафедри вирішує питання про допуск студента до захисту дипломного проекту та ставить свій підпис на титульному листі.

У випадку, якщо завідуючий кафедрою не вважає можливим допустити студента до захисту дипломного проекту, це питання розглядається на засіданні кафедри з участю керівника.

Протокол засідання кафедри надається через декана факультету на затвердження ректору університету.

6 ЗАХИСТ ВР та ДП

Дата та час роботи ДЕК, узгоджені з головою комісії, затверджуються проректором з навчальної роботи не пізніше ніж за місяць до початку захисту та доводяться до широкого відома з запрошенням на засідання ДЕК професорів та викладачів, представників наукової спільноти та студентів університету.

На захист крім матеріалів проекту, рецензії та відгуку студент може надати також матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи, наприклад, акт про впровадження або довідка про запропоноване впровадження, публікування, виступу на конференціях, зразки виробів т.і.

6.1 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ

Захист дипломних проектів та робіт проводиться на засіданні ДЕК з участю не менш ніж половини затвердженого складу комісії у обов'язковій присутності її голови.

На викладання сутності проекту або роботи студенту надається не більше 10 хвилин.

Після доповіді студенту може бути задане членами ДЕК будь-яке питання за змістом ДП чи ВР доповіді.

Після відповідей студента на питання зачитується відгук керівника та рецензія. Після дискусії студенту надається заключне слово для відповіді на зауваження керівника та рецензента.

Норма часу на захист одного проекту або роботи складає 0,5 академічної години на одного дипломника.

6.2 РІШЕННЯ ДЕК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ ВР та ДП

Після загального обговорення дипломного проекту, наданого на захист, члени ДЕК на закритому засіданні за чотирьохбальною системою відкритим голосуванням дають оцінку виконаному проекту (при рівності голосів голос голови ДЕК – вирішальний). ДЕК приймає рішення про надання студенту відповідної кваліфікації зі спеціальності .

Крім того, Державна екзаменаційна комісія може винести додаткові визначення:

- про видачу диплому з відзнакою (для студентів, що мають середній бал вище 4,75 при наявності тільки відмінних або добрих оцінок);
- про направлення студента до очної аспірантури;
- про рекомендації студента до наукової роботи у вузі;
- про практичну цінність, використання результатів робіт у промисловості;
- про надання роботи на конкурс.

Дипломники, що порушили графік виконання ДП чи ВР, не з'явилися на захист без поважних причин або отримали незадовільну оцінку, виключаються з університету. Право

повторного захисту дипломних проектів через рік може бути надане тільки рішенням ДЕК.

6.3 ОТРИМАННЯ ДИПЛОМУ ПРО ЗАКІНЧЕННЯ УНІВЕРСИТЕТУ

Після захисту ВР або ДП мають бути передані секретарю ДЕК випускаючої кафедри, а на підприємствах – у відділі технічного навчання.

При здачі дипломних проектів на підприємствах має бути отриманий лист про здачу та зберігання дипломних проектів, який віддається секретарю ДЕК випускаючої кафедри.

Всі випускники оформлюють обхідні листи в університеті та здають їх до відділу кадрів.

Рішення ДЕК про надання відповідної кваліфікації студентам, що захистили ДП чи ВР, оголошується наказом ректора по університету, після чого ректор університету під час конвокації або декан факультету в урочистій обстановці вручає їм диплом про закінчення університету.

Секретар ДЕК складає акт передачі та передає всі ДП чи ВР до спеціального відділу бібліотеки на зберігання.

Узгоджено:	Прізвище:
Декан факультету економічних наук	Верланів Ю.Ю.
Декан факультету комп'ютерних наук	Гожий О.П.
Декан факультету соціології	Ляпіна Л.А.
Декан факультету післядипломної освіти	Норд Г.Л.
Декан факультету еколого-медичних наук	Прищепов О.Ф.
Декан факультету іноземної філології	Пронкевич О.В.
Декан юридичного факультету	Січко Д.С.
Декан факультету політичних наук	Шевченко Н.В.
Юрист	Меленчук Ю.Г.
Начальник навчально методичної частини	Попова Т.С.

Детальні вимоги до змісту розділів розглядаються випусковою кафедрою та видаються у вигляді методичних вказівок.

Анотація (від 1 до 0,5 сторінки) включає короткий зміст роботи, кількість сторінок, таблиць, рисунків, додатків та літературних джерел, ключових слів.

Перелік ключових слів повинен охарактеризувати зміст ВР і мати від 5 до 15 слів (словосполучень) у називному відмінку.

Зміст включає в себе перелік умовних позначень; вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів (якщо вони мають назву) пояснювальної записки; висновки; перелік посилань; назву додатків та номери сторінок, на яких міститься початок матеріалу.

Вступ (орієнтовний обсяг 2-3 стор.) передбачає, в рекомендованій нижче послідовності, обґрунтування актуальності роботи, її цілі та завдань, формулювання об'єкта і предмета дослідження, оцінку сучасного стану досліджуваної проблеми, методи дослідження, інформаційну базу та апробацію результатів роботи.

Актуальність теми

Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми, обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, визначаючи її користь для України. Відповідно до цього автор окреслює ті питання, яким він присвячує дослідження. Висвітлення актуальності не повинне бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми.

Мета і задачі дослідження

Мета та задачі які необхідно вирішити для її досягнення формулюються окремими тезами для чого використовують ключеві слова щодо постановки завдань: дослідити, визначити, з'ясувати, проаналізувати, оцінити, обґрунтувати, запропонувати, розробити, оптимізувати.

Об'єкт і предмет дослідження

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію, яка не розв'язана і обрана для вивчення. Об'єктами ВР можуть бути: предмети, що створено у наслідок природних процесів, або явища природи, або продукт виробничої, інтелектуальної, або суспільної діяльності людства.

Випускова кафедра визначає та доводить до відома студентів перелік об'єктів дослідження для усіх видів робіт спеціальності.

Кафедра не обмежує перелік об'єктів, а обговорює пропозиції студентів і підприємств та їх затверджує для їх подальшого дослідження.

Предмет дослідження це складова об'єкту, яка спричиняє одне з протиріч, або одну із не розв'язаних задач на дослідження яких спрямовує зусиллям студент. Вони як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага автора, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, назва якої вказується на титульній сторінці.

Методи дослідження

Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення мети, поставленої в роботі.

Указують застосовані комп'ютерні програми для обробки й аналізу інформації.

Інформаційна база дослідження

Указуються джерела, що є основою дослідження, а саме наукові публікації і монографічні видання вітчизняних і закордонних вчених, нормативно-законодавчі акти України та інших країн, матеріали наукових конференцій і досліджень, звіти та аналітичні матеріали відповідних державних органів, агентств, дані звітності вітчизняних підприємств, організацій та установ, Internet та Intranet джерел.

Основна частина магістерської роботи складається, як правило, з трьох розділів, які починаються постановкою завдання, що розглядається в кожному розділі, а також розкривають його основні сторони та положення. Заголовки розділів мають точно відображати зміст викладеного в них наукового тексту.

Заголовки та номери початкових сторінок усіх складових роботи подаються у змісті. Недоречно вживати заголовки, що вузько або занадто широко відображають зміст викладений у розділі. Недопустимо, щоб збігалися назви якогось одного розділу і роботи в цілому, оскільки інші розділи тоді будуть зайвими.

Слід пам'ятати, що випускова робота не просто сума окремих розділів. Усі вони мають бути логічно пов'язані, за змістом відповідати темі дослідження і повно її розкривати.

Перший розділ основної частини - теоретичний, (25%-30% від основної частини) може містити декілька параграфів. У цьому розділі слід викласти суть досліджуваної проблеми та стан розробки, падати аналіз та узагальнення існуючих концепцій, визначити дискусійні аспекти, підкреслити невирішені питання і проблеми теоретичного, методичного та практичного характеру, розглянути еволюцію підходів до їх вирішення, викласти теоретичні основи обраної теми.

Загальні теоретичні підходи до теми викладаються з посиланням на літературні джерела з досліджуваної проблеми, в тому числі і іноземні; обов'язкове порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних.

Теоретичне обґрунтування, суть, значення, класифікаційні характеристики, історія та сучасні тенденції предмета дослідження, методичні підходи повинні мати певні елементи наукової новизни, падавати власну позицію щодо обраних методів дослідження, тобто чітко визначене теоретичне поле роботи дає змогу перейти в наступному розділі до конкретного аналітичного дослідження.

Другий розділ (25-30%) включає 3-4 підрозділи аналітичного характеру на матеріалах конкретного об'єкта дослідження. В ньому має бути надана коротка всебічна характеристика об'єкта дослідження, умови функціонування, сучасні погляди, проблеми та перспективи розвитку, результати аналізу та оцінки систематизованих матеріалів щодо його діяльності та галузі науки чи господарства, до якої він відноситься. Важливим є необхідність узагальнення теоретичних концепцій та висновків, що сформульовані студентом на базі вивчення наукової літератури і викладені у першому розділі, які необхідно підтвердити конкретним практичним матеріалом у другому розділі.

Джерелом інформації є планові та фактичні показники, що повною мірою характеризують статичний стан та функціонування діяльності, статистична звітність, накази, розпорядження, результати спостережень, опитувань і обстежень та інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час переддипломної практики. Особливе значення має правильне узагальнення накопиченого фактичного матеріалу, групування та обробка даних, на основі яких провадиться кваліфікований аналіз, обґрунтовуються пропозиції. З метою підтримки набутих навичок роботи на ПЕОМ і умінь з алгоритмізації та складання програм кожен студент у дипломній роботі повинен використати комп'ютер як інструмент пошуку та обробки інформації.

Базовий аналітичний матеріал, проміжні розрахунки та отримані кількісні результати мають бути подані у вміщених у другий розділ (або у винесених у додатки), таблицях, рисунках, графіках, діаграмах тощо.

Виконуючи цю частину роботи, магістр (дипломник) повинен продемонструвати вміння проводити наукові дослідження, застосовувати сучасні економіко-математичні методи наукового пізнання, давати наукову характеристику новим явищам і процесам, а також використовувати нові знання для конкретних прикладних рішень і обґрунтованих рекомендацій (заходів). Розділ повинен закінчуватись переліком основних проблем об'єкта дослідження та можливих шляхів їх розв'язування.

Другий розділ має стати перехідним до наступного третього розділу і поєднати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний

інструментарій.

Остаточний перелік питань, що підлягають аналізу та висвітленню, узгоджується з науковим керівником роботи.

Третій проектно-рекомендаційний розділ (30-40 %), містить конкретні рекомендації, пропозиції, моделі управління параметрами розвитку та діяльності організації (стратегія, бізнес-план, консультативний проект, реінжиніринг бізнес-процесу, реструктуризація) на базі основних теоретичних положень, методичних підходів, методичного інструментарію, що викладені у першому розділі, а також висновків проведеного у другому розділі дослідження.

Запропоновані вдосконалення та інновації мають містити розрахунково-кількісне обґрунтування.

Пропозиції студента щодо науково-практичного вирішення досліджуваної теми повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності, практичної втіленості, мати інноваційний характер вирішення та базуватися на аналізі проведеному у другому розділі.

Пропозиції можуть бути найсміливіші, з найсучаснішого досвіду відомих фірм світу (студент демонструє свою освіченість та світогляд), але якщо ця пропозиція зараз нездійсненна для об'єкта дослідження, треба обов'язково це пояснити (відсутність коштів, недосконалість законодавства, непідготовленість кадрів, інфляція, нестабільність економіки та політики тощо), тобто студент демонструє реалізм мислення та знання проблем реального об'єкта.

У розрахунках для обґрунтування пропозицій є можливим використання ПЕОМ.

Висновки і пропозиції, що наводяться в окремому розділі роботи, є стислим викладенням підсумків проведеного дослідження. Саме тут коротко наводяться найбільш важливі теоретичні положення, які містять:

- формулювання розв'язаної проблеми;
- оцінка результатів дослідження з точки зору відповідності меті дипломної роботи та поставленим у вступі завданням,
- окреслено елементи наукової новизни.
- пропозиції щодо вдосконалення досліджуваного напряму діяльності організації, які було детально обґрунтовано у розділі 3.

У висновках не можуть з'явитися пропозиції, які не було розглянуто у розділі 3.

Необхідно зауважити, що висновки і пропозиції повинні бути у всіх розділах роботи. Однак, якщо в інших розділах кожен висновок або пропозиція повинні обов'язково супроводжуватися розрахунками, посиланнями на передовий вітчизняний або закордонний досвід, на результати спеціальних досліджень, то в заключній частині дипломної роботи студент стисло формулює результати аналізу і проектування, при необхідності вказуючи, у якому розділі знаходиться докладна аргументація.

Не допускається, щоб у висновках студент розмірковував про питання, які він докладно не досліджував у попередніх розділах.

При цьому підсумковий результат, здобутий студентом і відображений у висновках, не повинен підмінюватися простими підсумками, які одержані у кожній главі висновків, а повинен відображати те нове, суттєве, що є підсумковим результатом дослідження, яке вноситься на прилюдний захист і оцінку ДЕК.

Детальний зміст та структура ВР та ДП кожної спеціальності розглядається випусковою кафедрою, затверджується методичною радою та викладається у методичні рекомендації до їх виконання.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПЕТРА
МОГИЛИ

Факультет _____ Кафедра _____
Спеціальність _____
Магістерська програма _____

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Зав. кафедри: _____

“ _____ ” _____ 200__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ СТУДЕНТА

(П.І.Б)

Тема роботи: _____

*Тему дипломної роботи затверджено наказом ректора
від “ _____ ” _____ 200__ р. № _____*

1. *Вхідні дані до роботи (цілі та методи дослідження)*

2. *Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік основних питань, які належить розробити)*

3. *Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)*

Примітка: Перша сторінка індивідуального завдання на дипломну роботу заповнюється студентом під керівництвом наукового керівника, друга — науковим керівником

4. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН ¹

п.н.	<i>Назва етапів дипломної роботи</i>	<i>Термін виконання етапів роботи</i>	<i>Примітки</i>
1.	Затвердження плану ДР		
2.	Складання бібліографії		
3.			
3.1.	1 розділ. <i>Теоретичні основи досліджень (огляд літератури)</i>		
3.2.	2 розділ. <i>Матеріал і методика досліджень</i>		
3.3.	3 розділ. <i>Результати та обґрунтування досліджень</i>		
3.4.	Висновки та пропозиції		
4	Здача закінченої роботи на кафедрі		
5	Захист ДР на кафедрі (<i>попередній захист</i>)		

Завдання підготував

науковий керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)
«__» _____ 200__ р.

Завдання одержав студент

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)
«__» _____ 200__ р.

Рішення комісії про попередній захист дипломної роботи (малий захист) від «__» _____ 200__ року.

Члени комісії:

1. _____ (посада, звання, підпис)

2. _____ (посада, звання, підпис)

3. _____ (посада, звання, підпис)

«__» _____ 200__ р.

¹ Порушення студентом термінів подання заяви на затвердження теми дипломної роботи, погодження з керівником індивідуального завдання, несвоєчасне завершення розділів та роботи в цілому є підставою для його відрахування з університету як такого, що не виконує навчальний план.

зразок оформлення реферату ВР

РЕФЕРАТ

Дипломна робота містить ___ сторінок, ___ таблиць, ___ рисунків, список літератури з ___ найменувань, ___ додатків.

НАЗВА ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ

Предметом дослідження є ...

Об'єктом дослідження виступає ...

Мета дипломної роботи полягає в ...

Завданнями роботи є ...

За результатами дослідження сформульовані ...

Одержані результати можуть бути використані ...

Рік виконання дипломної роботи ...

Рік захисту роботи ...

ВИПУСКОВА РОБОТА З ТЕМИ:

«ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ РИНКУ СТРАХОВИХ ПОСЛУГ В УКРАЇНІ»

	стор .
ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Теоретичні основи функціонування ринку страхових послуг	
1.1. Сутність та класифікація ринку страхових послуг	5
1.2. Значення ринку страхових послуг	12
1.3. Світовий досвід функціонування ринку страхових послуг	17
РОЗДІЛ 2. Аналіз стану страхового ринку в Україні	
2.1. Сучасний стан страхового ринку в Україні.....	23
2.2. Діяльність страхової компанії ЗАТ АСК «Інго Україна» на страховому ринку.....	35
РОЗДІЛ 3. Проблеми та перспективи розвитку ринку страхових послуг в Україні	
3.1. Основні тенденції і перспективні напрямки українського страхового ринку.....	47
3.2. Рекомендації щодо підвищення ефективності діяльності ЗАТ АСК «Інго Україна».....	56
ВИСНОВКИ	67
Список використаних джерел	72
Додатки	75

Список використаних джерел

Нормативно-правова база

1. Конституція України, кодекси України, державні програми і концепції.

1. **Конституція України.** – К.: Юрид. літ., 1996. – 50 с.
2. **Бюджетний кодекс України.** 21.06.2001. №2542.

2. Закони України

3. **Про приєднання України до Віденської конвенції про цивільну відповідальність за ядерну шкоду.** 12 липня 1996 р. // *Голос України.* – 1996. – 24 липня.
4. **Про міжнародні договори України.** 29.06.2004. № 1906-!У.

3. Укази Президента України

5. **Про порядок застосування обмежень імпорту товару:** Указ Президента України від 27 червня 1996 р. // *Урядовий кур'єр.* – 1996. – 30 червня.

4. Постанови Кабінету Міністрів України, документи міністерств і відомств України

6. **Про зайнятість населення:** Постанова Верховної Ради України від 1 березня 1991 р. // *Відомості Верховної Ради України.* –1991.-№4.-с. 170
7. **Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”.**
8. **Інструкція про порядок регулювання діяльності банків України затверджена** Постановою Правління НБУ від 28.08.2001 р. № 368 зі змінами та доповненнями.

ЛІТЕРАТУРА

9. **Баканов М.И., Шермет А.Д.** Теория экономического анализа. – М.: Финансы и статистика.– 1999.
10. **Блага Н.В.** Державне регулювання фондового ринку//*Фінанси України.*– 2002.– №7–с.34-38.
11. **Гадзевич О.І.** Економічний аналіз господарської діяльності підприємств: Навчальний посібник. – Луцьк: Ред.-вид. Відділу ВДУ ім. Лесі Українки, 1997.
12. **Карлин Томас П., Маклин Альберт Рм.** Анализ финансовых отчётов (на основе GAAP). Учебник.– М.: ИНФРА-М.– 1998.
13. **Козлова Г.М.** Перша вища управлінська освіта: європейський огляд // Шляхи впровадження кредитно-модульної системи в організацію навчального процесу.– Одеса ОДЕУ.– 2004.–с.8-12
14. **Ришар Ж.** Аудит и анализ хозяйственной деятельности предприятия / Пер. с франц. Под ред. Л.П.Белых.– М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997.
15. **Руденко Л.В. та ін.** Аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства: Навч. посібник – К.: Укоопспілка, 2000.
16. **Экономический анализ:** Учебник для вузов/Под ред. Л.Т.Гиляровой.– М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2001.

Зразок оформлення відгуку наукового керівника

**ВІДГУК
на випускову роботу магістра**

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

на тему: _____
(назва теми)

(Текст відгуку)

*Загальна оцінка дипломної роботи магістра та висновки щодо рекомендації до захисту в
ДЕК.*

Науковий керівник

(посада, місце роботи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 200__ р.

Зразок форми зовнішньої рецензії

РЕЦЕНЗІЯ

на випускову роботу магістра

студента ЧДУ імені Петра Могили _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(назва теми)

1. Актуальність теми

2. Наукова новизна

3. Якість проведеного аналізу проблеми

4. Практична цінність висновків і рекомендацій

5. Наявність недоліків

6. Загальний висновок і оцінка дипломної роботи магістра

Рецензент _____
(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(місце роботи)

Печатка «____» _____ 200_ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Імені ПЕТРА МОГИЛИ
комплекс „КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ”
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОЛОГО-МЕДИЧНИХ НАУК

Кафедра медичних приладів та систем

Рекомендується до захисту
Зав. кафедрою _____ О.М. Трунов
„_____” _____ 2008 р.

ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ
на тему:

Виконавець:
студентка _____ гр. _____

Керівник: _____
Нормаконтролер _____

ЗАВДАННЯ НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ СТУДЕНТУ

1. Тема проекту _____

Затверджена наказом по університету від _____ 200 р. № _____

2. Термін здачі студентом виконаного проекту (роботи) _____

3. Вихідні дані проекту (роботи) _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік належних розробки питань)

5. Перелік графічного матеріалу (з точною вказівкою обов'язкових рисунків)

6. Консультанти по проекту (роботі), з вказівкою розділів (глав) проекту, які належать до них

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання „_____” _____ 200__ г.

Керівник _____

Завдання прийняв до виконання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів дипломного проекту	Термін виконання етапів проекту (роботи)	Примітки

Студент-дипломник

підпис

Керівник проекту

підпис

(підпис)

РЕФЕРАТ

Демидов С.О. Модернізація блоку приймача РЛС: Дипломний проект із спеціальності _____. – Миколаїв, НУК ім.адм. Макарова, ІАЕ, 2006. – 105с.: 10 рис. +12 кресл.

Модернізація, чутливість, смуга пропускання, коефіцієнт підсилення, топологія, ІС, БІС, плата, компоновка, трасування, електромагнітна сумісність, екранування, надійність.

Дипломний проект присвячений модернізації блоку приймача РЛС. Модернізація полягає у переводі блоку з елементної бази другого покоління на елементу базу III та IV поколінь РЕС. Використання ІС та БІС дозволило підвищити чутливість приймача на 10 мкВ, зменшити габарити пристрою. Оригінальним у проекті є розробка та виготовлення гібридно-плівкової схеми УПЧ на 50 МГц. Виконаний розрахунок топології, компоновка ІС на печатній платі та трасування.

Дипломний проект виконаний за тематикою сектора № 10 ОКБ заводу, графічна частина виконана у вигляді робочих креслень та використовується у виробництві для виготовлення дослідних зразків.

За результатами роботи зроблено доклад на студентській науково-технічній конференції, опубліковані тези доповіді.

ТИТУЛЬНИЙ ЛИСТ ДО ГЛАВИ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

										1	5
										ss	5
<i>Границі тексту</i>											
										5	
										20	
										1	
1Л											
	<i>ЛЛ</i>	<i>N</i>	<i>По</i>	<i>Па</i>							
	<i>Разр</i>									<i>/Лч</i>	<i>/Лс</i>
	<i>Проз</i>										<i>Писм</i>
	<i>Конт</i>										
	<i>Н</i>										
	<i>Уме</i>										
1П											
	7	23	15	10	70	5	5	5	15	20	

Відгук керівника дипломного
проекту

Студент(ка) _____

Керівник
дипломного проекту _____ / _____ /
(підпис)

РЕЦЕНЗІЯ
на дипломний проект

Студент групи _____ НУК _____

Тема: _____

На рецензію надано _____ листів креслень та пояснювальна записка на _____ листах.

Рецензент _____ / _____ /
(підпис)

«____» _____ 20 р.

Прізвище, ім'я, по батькові
рецензента (повністю) _____

Місце роботи _____

Посадове місце _____

**РЕКОМЕНДОВАНИЙ СКЛАД ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ ДО ДИПЛОМНИХ
ПРОЕКТІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
7.090900 „МЕДИЧНІ ПРИЛАДИ І СИСТЕМИ”**

Титульний аркуш

Аркуш завдання

Реферат

Зміст

Список умовних позначень

Вступ

РОЗДІЛ 1. Загальна характеристика об'єкту проектування.

п.п. 1.1. Аналітичний огляд літератури та патентної інформації за темою дипломного проекту.

п.п. 1.2. Норми та вимоги до пристроїв, систем або комплексів аналогічних розроблюваному.

п.п. 1.3. Визначення головних задач на проектування.

ВИСНОВКИ ПО РОЗДІЛУ

РОЗДІЛ 2. Розробка концепції проектного приладу, системи або комплексу.

п.п. 2.1. Розробка функціональної схеми приладу, системи або комплексу, визначення характеристик його елементів.

п.п. 2.2. Розробка алгоритму функціонування приладу у цілому.

п.п. 2.3. Обґрунтування та визначення вимог до характеристик функціональних блоків електричних та електронних вузлів приладу, системи або комплексу.

п.п. 2.4. Математичні моделі функціональних блоків приладу, системи або комплексу.

ВИСНОВКИ ПО РОЗДІЛУ

РОЗДІЛ 3. Розробка схеми електричної принципової приладу, системи або комплексу, вибір та розрахунок її елементів.

п.п. 3.1. Проектування блоку (відповідно завданню).

п.п. 3.2.

п.п. 3.3.

п.п. 3.n. Вибір комутаційної та запобіжної апаратури, складання схеми з'єднань блоків приладу, системи або комплексу.

ВИСНОВКИ ПО РОЗДІЛУ

РОЗДІЛ 4. Розробка алгоритму функціонування та програмного забезпечення мікропроцесорної частини або ПЕОМ у складі розроблюваного об'єкта.

п.п. 4.1. Розробка алгоритму та програми обробки інформації.

п.п. 4.2. Компіляція та моделювання програми, контрольні приклади.

ВИСНОВКИ ПО РОЗДІЛУ

РОЗДІЛ 5. Технологічна частина.

Обсяг: 8-9 сторінок, плакат формату А1

Назва технологічної частини: Розробка технологічного процесу виготовлення

..... при виробництві.

(деталі, прилада)

(одиночному, серійному, масовому)

п.п. 5.1. Аналіз конструкції: Розробка технологічного процесу виготовлення (плати, мікросхеми, корпуси приладу, системи охолодження та тепло відведення та ін.) при (одиночному, серійному, масовому) виробництві.

п.п. 5.1.1. Креслення деталі з необхідною кількістю перетинів і розривів, з усіма розмірами поверхонь, точністю і чистотою їх обробки, з технічними умовами на виготовлення.

Креслення печатної плати (корпусу, радіатора і т.і.); Кутовий штамп на кресленні повинен бути повністю заповнений. 1 сторінка;

п.п. 5.1.2 . Опис конструкції деталі елемента електронного приладу: назва деталі, її призначення, до якого вузла належить (механізма, агрегата чи машини), умови роботи (температура, тертя, сила та інші). ½ сторінки;

п.п. 5.1.3. Опис матеріалів деталей електронних або механічних приладів: назва матеріалу, хімічний склад, фізико-хімічні властивості ½ сторінки.

п.п. 5.2. План механічної обробки деталі з зазначенням назви операції (чернова, чистова), способу кріплення деталі, назви і марки обладнання, міжопераційне переміщення. 1 сторінка

п.п. 5.3. Визначення операційних ізагального припусків на обробку. ½ сторінки - 1 сторінка

п.п. 5.4. Обґрунтування та вибір способу отримання заготовки. ½ сторінки

п.п. 5.5. Креслення заготовки деталі з необхідною кількістю перетинів і розрізів, з розмірами поверхонь, точністю і чистотою, з технічними умовами. 1 сторінка

п.п. 5.6. Розробка операції механічної обробки за узгодженням з керівником дипломної роботи.

5.6.1. Заповнення карти ескізів 1 сторінка;

5.6.2. Заповнення операційної карти 1-2 сторінки;

5.6.3. Розрахунки норм часу на операції по переходах ½ сторінки.

ВИСНОВКИ ПО РОЗДІЛУ

РОЗДІЛ 6. Охорона праці.

п.п. 6.1. Аналіз небезпечних і шкідливих виробничих факторів які виникають при роботі об'єкта проектування.

п.п. 6.2. Розробка заходів електробезпеки, пожежної безпеки та захисту від акустичних шумів.

ВИСНОВКИ ПО РОЗДІЛУ

РОЗДІЛ 7. Цивільна оборона.

п.п. 7.1. Оцінка стійкості роботи електронних систем об'єкта проектування при впливі іонізуючих випромінювань.

п.п. 7.2. Оцінка стійкості об'єкта проектування до впливу проникаючої радіації та радіоактивного зараження.

ВИСНОВКИ ПО РОЗДІЛУ

РОЗДІЛ 8. Техніко-економічне обґрунтування розробки.

п.п. 8.1. Обґрунтування вибору показників якості об'єкта проектування.

п.п. 8.2. Вибір методу оцінки економічної ефективності впровадження об'єкта проектування.

п.п. 8.3. Оцінка якості проектного об'єкта проектування.

п.п. 8.4. Розрахунок коефіцієнтів зміни одиничних параметрів об'єкта проектування.

п.п. 8.5. Визначення вагомості показників якості.

п.п. 8.6. Розрахунок відносної оцінки.

п.п. 8.7. Укрупнений показник науково-технічного рівня.

ВИСНОВКИ ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

**РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ГРАФІЧНИХ ДОКУМЕНТІВ ДО ДИПЛОМНИХ
ПРОЕКТІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
7.090900 „МЕДИЧНІ ПРИЛАДИ І СИСТЕМИ”**

1. Функціональна блок-схема розроблюваного приладу, системи або комплексу.
2. Блок-схема алгоритму функціонування розроблюваного об'єкту.
3. Схема електрична принципова розроблюваного об'єкту.
4. Схеми електричні принципові електронних вузлів розроблюваного об'єкту.
5. Блок-схема алгоритму за яким побудоване програмне забезпечення для розроблюваного об'єкту.
6. Схема випробувань.
7. Печатні плати та конструкція розроблюваного об'єкту.
8. Техніко-економічне обґрунтування.
9. Охорона праці.

РЕКОМЕНДОВАНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТУ

У встановлений кафедрою термін перед захистом дипломного проекту студент-дипломник зобов'язаний представити керівнику, нормоконтролеру та рецензенту пояснювальну записку до дипломного проекту і необхідні графічні документи на форматі А1 з рамкою (рис.І.3).

Титульний лист дипломного проекту має бути виконано на форматі А4 з рамкою, яка показана в додатку А.

Лист завдання (Додаток Б) із початковими даними до виконання і терміном виконання дипломного проекту заповнюється особисто викладачем–керівником проекту.

Кожному розділу пояснювальної записки передує лист оформлений згідно з рис.І.1.

Текст пояснювальної записки розміщується з одного боку на листах формату А4 зі стандартною рамкою (рис.І.2) [1,3,8].

Нумерація сторінок починається з титульного листа, але номери проставляються починаючи з третьої сторінки.



Рис.І.1

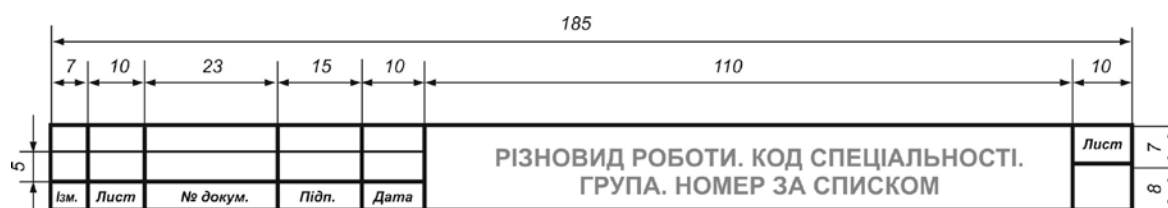


Рис.І.2



Рис. І.3

Текст, графічні і табличні блоки на сторінках пояснювальної записки обмежуються

наступними полями відносно країв листа: зверху – 1,5 см; знизу – 2 см; ліворуч – 3 см; праворуч – 1 см. При наборі тексту рекомендується використовувати шрифт Times New Roman (кегель 14) з міжрядковим інтервалом 1,5 і форматування за шириною сторінки.

Вміст пояснювальної записки оформлюється згідно з індивідуальним завданням (додаток Б) і має містити основні розділи та підрозділи.

Нумеровані заголовки розділів основної частини друкуються заголовними літерами симетрично до тексту. Нумеровані заголовки підрозділів друкуються рядковими літерами (крім першої заголовної), починаючи з абзацу.

Якщо заголовок розділу або підрозділу містить декілька речень, то вони розділяються крапкою. В кінці останнього речення крапка не ставиться. Заголовки глав та підрозділів мають розділятися двома інтервалами. Заголовок і текст також розділяються двома інтервалами.

Числовий матеріал рекомендується наводити у таблицях. Підпис „Таблиця” із вказівкою її номеру робиться у правому куті. В наступному рядку підписується відцентрована назва таблиці.

Надто великі таблиці і графіки рекомендується виносити у додатки. Назва графічного об'єкту має бути змістовною і робиться через один інтервал під рисунком.

Список використаної літератури також повинен бути оформлений згідно із стандартними вимогами і має включати тільки ті джерела, які студент використовує для написання дипломного проекту. Список використаної літератури повинен відображати наступну інформацію: назву; прізвище та ініціали автора; місце видання; видавництво; рік видання; кількість сторінок в книзі. Джерела інформації можуть розміщатися або за абеткою, або у порядку використання.

В тексті дипломного проекту обов'язковими є посилання (у квадратних дужках) на джерела інформації, наведені таблиці і рисунки.

Додатки до курсової роботи, як правило, містять різні інформаційні дані та виконуються за загальними правилами [1,5,8].

РЕГЛАМЕНТ ПАТЕНТНОГО ПОШУКУ

Найменування й шифр

теми _____

Дата й номер завдання на проведення патентного пошуку: _____

Ціль

пошуку: _____

(визначення технічного рівня, патентоспроможності, патентної чистоти досліджуваного об'єкта та ін.)

Початок пошуку: _____

Закінчення пошуку: _____

Звітний документ: _____

Предмет пошуку (тема, об'єкт, його складові частини)	Країна пошуку	Класифікаційні індекси	Ретроспективність пошуку	Джерела інформації, по яких проводиться пошук	Місце проведення пошуку

Науковий керівник

(П.І.Б.)

Зав. патентно-ліцензійним відділом

(П.І.Б.)

Зав. ОНТД

(П.І.Б.)

Виконавці пошуку

(П.І.Б.)

ДОВІДКА ПРО ПАТЕНТНИЙ ПОШУК

Завдання на проведення досліджень (номер, дата) _____ шифр теми _____

код етапу _____

Дата й номер регламенту пошуку _____

Початок пошуку: _____ Закінчення пошуку: _____

I. Пошук проведений за наступними матеріалами

Предмет пошуку об'єкт і його складові частини)	Країна пошуку (починаючи з СРСР)	Класифікаційні індекси	По фонду якої організації проведений пошук (ГПНТБ, ВПТБ, ТПФ, галузевий фонд, фонд організації)	Джерела інформації	
				Науково-технічна документація, найменування, дата публікації, вихідні дані із вказівкою меж перегляду (від і до)	Патентна документація, найменування патентного бюлетеня журналів охоронних документів, номери й дати їхньої публікації із вказівкою меж перегляду (від і до)
1	2	3	4	5	6

Науковий керівник

(П.І.Б.)

Виконавці пошуку

(П.І.Б.)

Д О В І Д К А
про дослідження об'єкту заявки винаходу
по патентній і науково-технічній літературі

(назва винаходу)

Заявник

Автори

винаходу

I. Патентна документація

Країни, по яких проводився пошук	Індекси патентної класифікації	Джерела інформації	Глибина пошуку	Виявлені аналоги
1	2	3	4	5

I. Науково-технічна література й технічна документація (вказуються бібліографічні дані джерел інформації, достатні для знаходження охарактеризованих у них аналогів).

Пошук проводився за фондами _____
вказується: БПТБ, ТПФ, ОПФ і т.п.

При складанні довідки використаний звіт про патентні дослідження з теми _____
_____.

Пошук проводив _____
підпис

П.І.Б.

Повноту й вірогідність наведених відомостей засвідчую

Керівник патентного підрозділу

підпис

П.І.Б.

підпис

П.І.Б.