

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ
ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

ФАКУЛЬТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для виконання магістерської атестаційної роботи
на ступінь вищої освіти «МАГІСТР»
для студентів спеціальності 172 «Телекомунікації та радіотехніка»

Київ – 2018

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1 ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ АТЕСТАЦІЙНОЇ РОБОТИ. 6	
1.1 Вибір теми роботи.....	6
1.2 Призначення наукових керівників та їх обов'язки	6
1.3 Склад магістерської атестаційної роботи	7
2 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБОТИ МАГІСТРА.....	10
2.1 Магістерська атестаційна робота, її мета і структура	10
2.2 Титульний аркуш	10
2.3 Завдання на магістерську атестаційну роботу	10
2.4 Реферат	11
2.5 Зміст.....	12
2.6 Перелік умовних позначень	12
2.7 Текстова частина	12
2.8 Перелік посилань.....	15
2.9 Додатки.....	16
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ	17
3.1 Загальні вимоги до оформлення текстової частини	17
3.2. Вимоги до оформлення графічної частини	19
4 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ	20
5 ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	22
6 ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ.....	23

ВСТУП

Методичні рекомендації розроблені на базі Закону України «Про вищу освіту» [1], ДСТУ 300895 [2] та інших стандартів [3-5]. Метою цих методичних рекомендацій є розробка обов'язкових вимог до змісту, структури, оформлення та прилюдного захисту магістерської атестаційної роботи перед державною екзаменаційною комісією (ДЕК).

Магістр – освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми.

Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90–120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра або спеціаліста.

Атестаційна робота – це комплексне кваліфікаційне самостійне наукове дослідження, що виконує студент на завершальному етапі навчання в Університеті з використанням набутих теоретичних знань, умінь і навичок і з метою вирішення конкретної практичної або теоретичного завдання. Тема атестаційної роботи повинна бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих завдань у наукових джерелах, законодавстві, практичній діяльності організацій, установ, підприємств, відповідати сучасному стану галузі науки та перспективам її розвитку.

Атестаційна робота повинна містити:

- обґрунтування актуальності обраної теми;
- визначені предмет та об'єкт дослідження; встановлена мета дослідження та завдання із виконання наукових досліджень, які забезпечують досягнення визначених цілей;
- короткий науково-аналітичний огляд інформаційних джерел, нормативно-правового матеріалу про виникнення і сучасний стан досліджуваної проблеми;
- критичний аналіз монографічних і періодичних наукових видань із теми дослідження;
- подання ключової інформації у зручній для сприйняття формі (таблиці, діаграми, ілюстрації тощо);
- самостійні дослідження, розрахунки, виконані із залученням сучасних інформаційних технологій, висновки, практичні рекомендації і пропозиції щодо вдосконалення діяльності організацій, установ, підприємств чи державних органів.

Атестаційна робота виконується на завершальному етапі навчання і захищається в Державній екзаменаційній комісії, яка присвоює випускнику відповідну кваліфікацію.

Атестаційна робота передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;

- вміння виявляти проблеми наукового і практичного змісту та пропонувати шляхи їх вирішення; розвиток навичок самостійної роботи й оволодіння методами дослідження;

- розвиток навичок пошуку та систематизації інформації, її оброблення із застосуванням комп'ютерних інформаційних систем, аналітичних методів її оброблення, моделювання та прогнозування;

- розвиток умінь та навичок у проведенні самостійних аналітичних робіт, а також оволодіння методами їх виконання;

- визначення підготовленості студента для самостійного аналізу та викладу матеріалу, вміння захищати свою роботу перед Державною екзаменаційною комісією.

Для захисту атестаційної роботи на здобуття ступеня магістра необхідна наявність не менше однієї публікації у наукових (зокрема електронних) фахових виданнях України або інших держав. Також за час написання атестаційної роботи бажано прийняти участь у наукових та практичних конференціях за напрямом підготовки.

1 ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ МАГІСТЕРСЬКОЇ АТЕСТАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1 Вибір теми роботи

Тема роботи обирається з переліку, запропонованого кафедрою. Студент може запропонувати свою тему відповідно до власних наукових інтересів, яка в разі згоди кафедри може бути включена до переліку. Не допускається виконання атестаційних робіт на однакову або близькі теми різними студентами.

Затвердження теми атестаційної роботи відбувається на підставі письмової заяви студента на ім'я завідувача кафедри, яка подається на кафедру та деканат. У заяві, окрім теми, вказується прізвище наукового керівника. Відповідальні за атестаційні роботи випускних кафедр реєструють заяви студентів, затверджені деканом. Друга частина заяви подається до деканату.

Заява має бути подана студентом не пізніше терміну, встановленого деканатом. У разі неподання заяви про вибір теми атестаційної роботи без поважної причини студент вважається порушником графіку навчального процесу, і тема атестаційної роботи визначається кафедрою.

1.2 Призначення наукових керівників та їх обов'язки

Наукових керівників атестаційних робіт призначає кафедра. Науково-педагогічні працівники Університету призначаються науковими керівниками атестаційних робіт відповідно до планового розподілу педагогічного навантаження.

Першочергово призначаються наукові керівники атестаційних робіт, які вказані в заявах студентів. Кафедра має право призначити науковим керівником іншу особу, ніж вказана в заяві студента. Кафедра може відмовити в затвердженні теми атестаційної роботи в разі претензії двох чи більше студентів на виконання однакових або споріднених тем (перевагу рекомендується надавати кращому за академічною успішністю студенту) або в разі невідповідності запропонованої студентом теми змісту спеціальності або вимогам до атестаційних робіт певного освітнього ступеня. Студенту при цьому може бути запропоновано скорегувати тему.

Обов'язки керівника:

- обговорення з дипломником теми роботи та складання завдання;
- складання програми переддипломної практики;
- допомога дипломнику в розробленні календарного плану роботи над темою;
- рекомендації щодо основної літератури за темою атестаційної роботи;
- консультації дипломника з усіх питань виконання роботи в призначений час;
- систематичний контроль виконання календарного плану;

- перевірка всіх матеріалів, що складають атестаційної роботу;
- складання відгуку про хід та результати атестаційної роботи.

Керівник має право бути присутнім під час обговорення результатів захисту на підсумковому засіданні ДЕК.

1.3 Склад магістерської атестаційної роботи

Атестаційна робота складається із завдання, текстової та графічної частин, а також презентації (до 15 слайдів), яка необхідна для доповіді під час захисту.

Підготовлена текстова частина атестаційної роботи, презентація з підписами дипломника, керівника та нормоконтролера кафедри, поданням керівника пред'являються завідувачу кафедри.

Керівник у своєму поданні характеризує дипломника як фахівця та його роботу під час виконання, зокрема:

- відповідність результатів сучасному стану науки та техніки;
- теоретичну та фахову підготовку;
- уміння дипломника користуватися навчальною, довідковою та науково-технічною літературою;
- ініціативу, працездатність, сумлінність студента та самостійність його над виконанням роботи;
- здатність студента до інженерної чи науково-дослідної роботи;
- наявність практичної цінності роботи та її обґрунтування (оригінальність розробки, прийнятих рішень тощо).

Наприкінці відгуку керівник надає загальну оцінку роботи - «відмінно», «добре», або «задовільно» та робить висновок щодо можливості надання дипломнику відповідної кваліфікації.

Завідувач кафедри на підставі представлених матеріалів своїм підписом допускає атестаційну роботу до рецензування.

Рецензент у своєму відгуку вказує, чи є матеріал, який рецензується, атестаційною роботою, та оцінює:

- актуальність теми;
- відповідність роботи завданню та виконання вихідних даних;
- правильність виконаних розрахунків;
- якість та техніко-економічну доцільність прийнятих інженерних рішень;
- використання у роботі новітньої науково-технічної літератури;
- грамотність, ясність, послідовність викладення тексту та якість оформлення роботи;
- недоліки роботи та пояснення, як вони впливають на якісні показники роботи та його оцінку.

Примітка. Відгук рецензента, який не містить критичних зауважень, вважається недійсним.

Наприкінці відгуку рецензент вказує загальну оцінку атестаційної роботи - «відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно» та робить висновок щодо можливості надання ступеня вищої освіти «МАГІСТР».

Завідувач випускаючої кафедри на підставі позитивної рецензії підписує атестаційну роботу до захисту.

1.4 Захист роботи

Попередній захист роботи

Попередній захист атестаційних робіт проводиться за тиждень до захисту робіт в Державній екзаменаційній комісії. Участь студента у попередньому захисті є обов'язковою.

Попередній захист атестаційної роботи проводиться в присутності комісії, яка складається із завідувача та одного-двох викладачів випускової кафедри. На попередній захист студент повинен подати комісії свою роботу у роздрукованому виді. Комісія перевіряє відповідність змісту роботи поставленій меті та завданням, у разі потреби надає студентові необхідні зауваження та рекомендації. Крім того, комісія визначає рівень готовності роботи до захисту та ухвалює рішення щодо допуску роботи до захисту в ДЕК.

Документи, які мають бути підготовлені перед захистом

Перелік матеріалів, які студент повинен подати на кафедру перед захистом атестаційної роботи:

- переплетений у тверду палітурку та підписаний друкований примірник атестаційної роботи (колір палітурки значення не має, інші способи брошурування не допускаються);
- роботу в електронному вигляді та електронну презентацію роботи на електронному носії.

Відсутність будь-яких з перелічених документів на кафедрі є підставою для недопуску студента до захисту атестаційної роботи перед Державною екзаменаційною комісією.

Захист роботи перед Державною екзаменаційною комісією

Захист атестаційних робіт проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії за участю не менше як половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

Процедура захисту передбачає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;
- відповіді студента на запитання членів ДЕК та осіб, присутніх на захисті;
- оголошення відгуку наукового керівника та рецензента;
- заключне слово студента;
- оголошення рішення комісії про оцінку роботи.

Доповідь дипломника має бути державною мовою. (Дозволяється також доповідати однією з іноземних мов: російською, англійською, німецькою чи французькою). Доповідь студент повинен підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у

теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження, основні результати роботи. Доповідь студента на захисті атестаційної роботи магістра повинна тривати 10–12 хвилин.

Захист атестаційної роботи повинен супроводжуватись демонстрацією електронної презентації, яка є ілюстрацією доповіді студента під час захисту. Крім того, студент може підготувати роздатковий матеріал, який містить таблиці, графіки, діаграми, схеми тощо, на які посилається автор у своїй доповіді, а також основні висновки та пропозиції, сформульовані в результаті дослідження. Роздатковий матеріал оформлюється на окремих аркушах формату А4. На титульній сторінці необхідно вказати тему атестаційної роботи та її виконавця. На кожного члена ДЕК повинен бути підготовлений окремий комплект роздаткових матеріалів.

Після доповіді оголошується рецензія і дипломник відповідає на зауваження рецензента. Він повинен перш за все зазначити, з якими зауваженнями він згоден, а з якими - ні. Тоді зауваження, з якими дипломник згоден, мають залишатися без будь-яких пояснень, а з приводу тих, що не згоден, має пояснити членам ДЕК свою точку зору.

Після відповіді на зауваження рецензента, дипломник відповідає на запитання членів ДЕК. Мова відповідей має бути такою, на якій надано запитання. Під час доповіді та відповідей дипломник повинен звертатися до членів ДЕК.

Після відповідей на запитання оголошується відгук керівника.

Результати захисту оголошуються головою ДЕК, в день захисту після підсумкового засідання ДЕК.

2 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБОТИ МАГІСТРА

2.1 Магістерська атестаційна робота, її мета і структура

Атестаційна робота є заключним етапом навчання студентів у ВНЗ і має своєю метою:

- систематизацію, закріплення і розширення теоретичних і практичних знань за фахом та використання їх під час розв'язання конкретних наукових, технічних і виробничих задач;

- розвинення навиків проведення самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження і експериментування під час розв'язання проблем і питань, які розроблюються в атестаційній роботі;

- з'ясування підготовленості студентів до самостійної за отриманою кваліфікацією роботи.

Атестаційна робота повинна бути написана державною мовою. Дозволяється деякі технічні терміни виконувати іноземною мовою (англійською, німецькою чи французькою).

Атестаційна робота складається з таких структурних елементів (наведено послідовність розміщення матеріалу в роботі):

- титульний аркуш;
- завдання на атестаційну роботу;
- два чистих аркуша (для документів: подання голові ДЕК щодо захисту магістерської роботи та відгуку рецензента);
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- вступ;
- основна частина (розділи роботи);
- висновки;
- перелік посилань; додатки (при необхідності).

2.2 Титульний аркуш

Титульний аркуш оформлюється виключно згідно наведеного зразка. Тема роботи повинна зазначатись ідентично темі, затвердженій наказом ректора. У разі невідповідності робота до захисту не приймається.

Зразок оформлення - дивись «Додаток А».

2.3 Завдання на магістерську атестаційну роботу

Завдання на атестаційну роботу видається керівником до початку переддипломної практики.

Завдання містить усі дані, які необхідні для виконання атестаційної роботи.

У завданні не слід передбачати повторення однотипних розрахунків.

Завдання передбачає використання комп'ютерної техніки.

У завданні надається перелік обов'язкових демонстраційних слайдів презентації.

Оформлене на стандартному бланку завдання підписується керівником, студентом і затверджується завідувачем кафедри до початку переддипломної практики.

Форма завдання на магістерську атестаційну роботу наведена в «Додатку Б».

Форми «Відгука рецензента» та «Подання голові Державної екзаменаційної комісії щодо захисту магістерської атестаційної роботи» наведені у додатках «Додаток В» та «Додаток Г» відповідно.

2.4 Реферат

Реферат приводиться для швидкого знайомства з атестаційною роботою. Він має бути стислим і містити основні відомості про атестаційну роботу: обсяг, об'єкт дослідження чи проектування, мета та метод роботи, результати та новизна, галузь застосування, економічна ефективність, перелік ключових слів. Розміщується реферат на окремій сторінці.

Мета роботи: визначається кінцевий результат, на досягнення якого спрямована робота. Формулюється одним реченням. Не можна формулювати мету так: "Дослідити (вивчити, проаналізувати) певний процес (об'єкт, явище)", оскільки дослідження та аналіз — це не мета, а засоби її досягнення. Формулюючи мету, варто чітко зазначити, що саме автор прагне встановити, визначити, виявити, з'ясувати в своїй роботі.

Об'єкт дослідження: визначається процес або явище, яке породжує проблемну ситуацію і яке обране для вивчення.

Предмет дослідження: визначається та частина об'єкта або аспект його функціонування (існування), який безпосередньо досліджується. Предмет дослідження фактично визначає тему атестаційної роботи.

Методи дослідження: подається перелік методів дослідження, використаних для досягнення поставленої в роботі мети. При перерахуванні методів потрібно коротко та змістовно визначити, для чого саме він був застосований. Це дасть змогу пересвідчитись в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Короткий зміст роботи: послідовно висвітлюються завдання, які розв'язані для досягнення поставленої мети. Вони повинні вказувати, що конкретно планувалось зробити: "досліджено", "показано", "простежено", "виявлено", "окреслено", "виокремлено", "визначено", "обґрунтовано", "встановлено" тощо. Послідовно викладено завдання, що визначають структуру розділів та підрозділів роботи.

Галузь використання.

Ключові слова: ключовим словом називається слово або стійке слово сполучення, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження,

є визначальними для розкриття суті роботи. Сукупність ключових слів повинна відображувати основний зміст атестаційної роботи. Загальна кількість ключових слів має бути не менше восьми і не більшою десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, через кому. Вони пишуться (друкуються) великими літерами і розміщуються в кінці реферату.

Приклад реферату наведено в «Додатку Д».

2.5 Зміст

Зміст атестаційної роботи магістра повинен послідовно містити назви всіх структурних елементів роботи (окрім титульного аркуша, завдання, реферату та самого змісту) і посилання на номери сторінок, на яких починається даний структурний елемент. Зміст розташовується безпосередньо після реферату, починаючи з нової сторінки. На початку по центру розміщується текст “ЗМІСТ” (без лапок). Візуально зміст роботи повинен відображати ієрархію структурних елементів роботи (перелік умовних позначень, вступ, розділи та підрозділи, висновки, перелік посилань, додатки). Назви складових частин пишуться на тій мові, на якій вони написані в тексті. Номер сторінки показує початок зазначеного матеріалу. Приклад складання наведено в «Додатку Е»

2.6 Перелік умовних позначень

Перелік умовних позначень є обов'язковим елементом роботи. Він складається у випадку, коли робота містить маловідомі скорочення, аббревіатури, символи, специфічні терміни.

Перелік друкується двома колонками, в яких ліворуч за абеткою наводять позначення чи терміни, праворуч - їх детальне розшифрування (тлумачення). Якщо в роботі певний термін, скорочення чи позначення повторюється менше трьох разів, його у перелік не включають, а його розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

2.7 Текстова частина

Вступ. У вступі, який починають з окремої сторінки, коротко викладають: оцінку сучасного стану проблеми, її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження, відмічають практично вирішені задачі, світові тенденції розв'язання поставлених задач, мету роботи з техніко-економічним обґрунтуванням та її взаємозв'язок з іншими роботами.

Вступ повинен містити такі елементи (у такому ж порядку):

Актуальність дослідження. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукової задачі) обґрунтовується актуальність

і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва, особливо на користь України.

Загалом актуальність повинна виконувати дві функції:

1. показати місце даної роботи (дослідження) у загальній проблемі;
2. визначити, що саме у загальній проблемі є нерозв'язаним та, відповідно, на спробу розв'язання чого спрямована робота.

Висвітлення актуальності не повинно бути, з одного боку, багатослівним, а з іншого – формальним, таким, що лише повторює загальновідомі речі. Обсяг актуальності повинен становити 1–1,5 сторінки.

Ступінь наукової розробки. Коротко аналізуються розробки зарубіжних та вітчизняних науковців з проблеми дослідження, визначаються аспекти, які ще не одержали адекватного висвітлення у науковій літературі.

Практичне значення одержаних результатів. Подається стислий перелік тих положень роботи (висновків, рекомендації, пропозицій), які можуть бути використані у практичній діяльності.

Загальний обсяг вступу не повинен перевищувати 3 сторінок.

Основна частина. Основна частина роботи складається з трьох - чотирьох послідовних розділів - теоретичного, аналітичного та рекомендаційного, та результатів імітаційних чи натурних вимірів, кожен з яких повинен бути поділений на 2–3 підрозділи.

Перший розділ містить теоретичне обґрунтування досліджуваних явищ та процесів. У цій частині атестаційної роботи викладається теоретична база, необхідна для вирішення визначеної проблеми, дається огляд літературних джерел, нових розробок, опублікованих статистичних даних із посиланням на відповідні джерела. На основі вивчення наукової літератури розкриваються думки різних учених щодо розв'язання проблеми, обґрунтовуються погляди автора стосовно шляхів її вирішення. Загалом, перший розділ повинен послідовного вирішувати такі задачі:

- розкриття сутності досліджуваного явища та його особливостей серед інших подібних явищ, при потребі - аналіз історії розвитку явища, його нормативно-правової бази;
- аналіз наукових та практичних підходів до аналізу обраного об'єкту дослідження;
- аналіз існуючої термінології у сфері дослідження, створення понятійно-категоріального апарату, на який автор спиратиметься у подальшій роботі;
- виявлення тих методів та інструментів, які можуть бути використані при дослідженні предмету роботи, визначення та обґрунтування інструментарію, що буде безпосередньо застосований у роботі. Обсяг першого розділу — у межах 30–35 % від загального обсягу атестаційної роботи.

Другий розділ має поєднувати набуті теоретичні знання та вміння використовувати обрані методи і певний методичний інструментарій на конкретних прикладах. У цій частині атестаційної роботи викладаються результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Автор повинен давати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик,

параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Загалом, другий розділ повинен вирішувати такі задачі:

- окреслення проблемної ситуації;
- аналіз історії розвитку проблеми (її еволюції);
- аналіз найбільш суттєвих аспектів проблеми;
- виявлення можливих шляхів подальшого розвитку або вирішення проблеми.

Виконання кожної з перерахованих задач повинно здійснюватися з використанням відповідних аналітичних методів (системного аналізу, опитувальних методів, контент-аналізу тощо). Результати використання аналітичних методів дослідження повинно ілюструватися відповідними таблицями, графіками, діаграмами.

Обсяг другого розділу - у межах 35–40 % від загального обсягу атестаційної роботи.

Третій розділ повинен містити розроблені автором конкретні рекомендації та пропозиції щодо можливих шляхів розв'язання проблеми, або щодо можливостей застосування виявленого позитивного досвіду в певній сфері (наприклад, іноземного досвіду в Україні). Якщо досліджувана проблема є занадто широкою для формування комплексу адекватних рекомендацій, автор може взяти окремий її аспект (для визначення конкретного аспекту студенту варто порадитись із науковим керівником), зробити більш детальний та глибокий аналіз цього аспекту (підрозділ 3.1), і розробити для нього рекомендації та пропозиції (підрозділ 3.2). Рекомендації та пропозиції повинні ґрунтуватись на основних теоретичних положеннях, методичних підходах, методичному інструментарії, що викладені у першому розділі, а також результатах проведеного у другому розділі дослідження. Вони повинні відповідати критеріям оптимальності, цільової ефективності та практичної реальності.

Обсяг третього розділу - у межах 25–30 % від загального обсягу атестаційної роботи.

Четвертий розділ може бути присутнім в роботі, але є не обов'язковим. Розділ призначений для опису процесу імітаційних чи натурних вимірів, які з практичної точки зору, більш наглядно, розкривають розроблені автором конкретні рекомендації та пропозиції.

Техніко-економічне обґрунтування може бути присутнім в роботі, але є не обов'язковим. Якщо оцінка техніко-економічної ефективності не проводиться, то це має бути обґрунтовано та узгоджено з кафедрою. Техніко-економічне обґрунтування не потрібно зосереджувати в якомусь розділі, а потрібно супроводити вибір кожного варіанта.

Техніко-економічне обґрунтування має давати відповіді на питання:

- обґрунтування актуальності теми роботи;
- обґрунтування вибору варіанта;
- оцінка техніко-економічної ефективності розробки. Обґрунтування наводиться за наступним приблизним планом:

- порівняння показників об'єктів, які розробляються, з існуючими сучасними;
- оцінка новизни рішень, які пропонуються;
- мета роботи і корисний ефект, який очікується від наслідків розробки.

Основним критерієм обґрунтування вибору варіанта є забезпечення заданих технічних показників з найменшими витратами.

Зростання витрат також є допустимим, якщо є хоч один із наступних випадків:

- отримана принципово нова якість (наприклад, аналогова система передачі замінена цифровою);
- визначені лімітні (межові) ціни, за яких розробка буде доцільною;
- обґрунтовано прогноз зниження витрат.

Оцінка техніко-економічної ефективності має завершувати основний зміст роботи.

Вартість повинна бути визначена в одиницях національної валюти - гривнях

Охорона праці. Заходи щодо охорони праці можуть бути в роботі, але не є обов'язковими, виділені в окремий розділ із відповідним найменуванням, або розподілені за розділами роботи.

Незалежно від того, де обговорюються питання охорони праці, слід пояснити наступне:

- категорію електро- або іншої небезпеки (ураження струмом, опромінення ВЧ, НВЧ тощо);
- заходи щодо захисту персоналу;
- засоби особистого захисту.

Висновки та пропозиції є стислим викладенням підсумків дослідження. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі у висновках розкривають способи та результати розв'язання кожного із поставлених у вступі завдань. Наприкінці формулюють висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів. Початок висновків доцільно починати із фрази "Проаналізувавши (дослідивши і т.п.)".

Для зручності сприйняття перед кожним пунктом (смісловим блоком) висновків доцільно ставити порядковий номер. Результати виконання кожного визначеного у вступі роботи завдання повинні бути відображені щонайменше в одному окремому пункті (смісловому блоці) висновків. Обсяг висновків і пропозицій не повинен перевищувати 2 сторінок.

2.8 Перелік посилань

Перелік посилань розміщується, починаючи з нової сторінки, і містить у собі тільки ті книги, підручники, навчальні посібники тощо, що були використані під час виконання роботи та на які є посилання. Забороняється включати до переліку джерела, які не були реально використані у роботі.

Посилання в тексті подаються у квадратних дужках, в яких проставляється номер, під яким джерело значиться в переліку посилань. Написання літератури в переліку посилань виконуються на мові оригіналу за бібліографічними правилами.

Приклади оформлення переліку посилань наведено у «Додатку Л». Загальна кількість джерел повинна становити 18 - 50 позицій.

2.9 Додатки

Додатки є обов'язковим елементом атестаційної роботи. Обсяг додатків не обмежується.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ђ, наприклад, «Додаток Б». Кожний додаток розміщується з нової сторінки.

У додатках розміщують матеріал, який є необхідним для повноти роботи, але через великий обсяг чи способи подання не може бути розміщений в основній частині. Додатки можуть вміщати в себе 2 типи інформаційних матеріалів:

- рисунки чи таблиці, які містять результати проведених досліджень, розмір яких не дозволяє включити їх в основний текст роботи.

- текстові або графічні інформаційні матеріали, таблиці, які доповнюють зміст роботи. Це можуть бути тексти документів (нормативно-правових актів, угод і т.п.), фотографії, карти, проміжні математичні докази та розрахунки, ілюстрації, методики та опис комп'ютерних програм, опис нової апаратури та приладів, що використовувались під час проведення експериментів, протоколи випробувань тощо. При цьому не потрібно включати у додатки матеріали, які не мають прямого відношення до теми атестаційної роботи. Таблиці та рисунки додатків нумеруються послідовно у кожному додатку окремо при ньому першою є літера позначення додатку, наприклад: Таблиця Б.2 - друга таблиця «Додатку Б».

Обсяг додатків не обмежується, але повинен визначатись реальними потребами роботи.

Якщо розміщений у додатках матеріал не є авторським, обов'язково потрібно вказувати посилання на джерело.

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

3.1 Загальні вимоги до оформлення текстової частини

Атестаційна робота магістра повинна мати обсяг 60 – 90 сторінок основного тексту (вступ, розділи, висновки). Сторінки текстової частини нумеруються арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті аркуша. Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок, але номер на ньому не проставляється. Проставляння нумерації сторінок починається з структурної частини роботи - “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”.

Текстова частина виконується на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (297x210 мм). Текст виконується на комп’ютері у редакторі Word з використанням шрифту Times New Roman розміром 14 пунктів, міжрядковий інтервал - 1.5 (полуторний), абзац - 1.25 см. З боків аркуша залишають поля: ліве - 25 мм, верхнє та нижнє - 20 мм, праве 10 мм.

Відступ від назви структурного підрозділу до тексту, або підрозділу - два рядки. Відступ від підрозділу до тексту - один рядок. Наступний підрозділ починається з відступу в два рядки.

Текст основної частини, в якій викладається суть проектування чи дослідження, розділяється на розділи у відповідності до завдання. Розділи повинні мати порядкові номери арабськими цифрами (1, 2, і т.д. без слова «Розділ») та назви (заголовки). Заголовки розділів слід розмішувати посередині рядка і писати (друкувати) великими літерами без крапки після номера.

Розділи роботи повинні бути поділені на 2 - *n* підрозділи. Вони нумеруються за розділами (наприклад, 2.1, 2.2 і т.д.). Написання назви підрозділів необхідно починати з абзацного відступу і писати (друкувати) малими літерами крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки після номера та в кінці.

Текст має бути чітким і не допускати різних тлумачень. При цьому використовуються терміни, позначення та визначення, рекомендовані в ДСТУ, навчальній та спеціальній літературі.

Відстань між заголовком (розділу чи підрозділу) і подальшим чи попереднім текстом має бути не менш, ніж два рядки тексту. Не допускається розмішувати назву розділу чи підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено не більше одного рядка тексту.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж всього тексту і дорівнювати п'яти знакам.

Формули та рівняння набираються в редакторі MS Equation та розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині рядка з відступом зверху і знизу не менш одного рядка. Номер формули ставиться на її рівні в круглих дужках у крайньому правому положенні на рядку і складається з номера розділу та порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад (3.2) - друга формула третього розділу.

Пояснення значень символів та числових коефіцієнтів, що входять до формули, слід наводити безпосередньо під формулою, з абзацним відступом у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. У формулах та рівняннях латинські

букви друкуються курсивом, крім математичних функцій: \sin , \cos , \lg , \exp , tg , \min тощо.

До використаних формул повинні бути надані посилання на джерела, а до використаних числових значень – пояснення щодо їх походження. Результати розрахунків супроводжуються зазначенням відповідних одиниць виміру. У дипломній роботі треба використовувати одиниці виміру SI: вольт, ампер, Ом, Фарад, Генрі, метр, секунда і т. ін. Порядок обчислювань: основна формула - підстановка числових даних без їх будь-якого перетворювання в послідовності позначень у формулі – остаточний результат з позначенням розмірності. Фрагмент тексту роботи з прикладом написання заголовків розділів та підрозділів, формул та розрахунків за ними наведено у «Додатку Ж».

Цифровий матеріал обумовлюється, як правило, у вигляді таблиці, яка розташовується після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Таблиці зазвичай використовуються для представлення масиву числових та інших однотипних даних. Горизонтальні вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа та знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею. Діагональне ділення головки таблиці не дозволяється.

Таблиці обов'язково нумерують та надають назву (наприклад «Таблиця 2.1 Відстані d_m між найближчими варіантами сигналу в m -позиційних системах з ФМ» - перша таблиця другого розділу). Номер та назва розміщуються зверху (над таблицею). Приклад оформлення таблиці наведено в «Додатку К». Після назви з нового рядка розміщується сама таблиця, яка не може відриватись від назви та номеру (розміщуватись на іншій сторінці).

У разі, якщо таблиця не поміщається на одну сторінку, “шапка” таблиці повинна повторюватись на наступній сторінці. Не допускається, щоб “шапка” таблиці “відривалась” від самої таблиці (тобто “шапка” була на одній сторінці, інша частина таблиці — на іншій). Комірки таблиці повинні цілком поміщатись на сторінці.

Вимоги щодо оформлення тексту у таблицях:

- абзацний відступ відсутній;
- текст заголовків та підзаголовків - напівжирний;
- заголовки повинні починатись з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Крапки в кінці не ставляться;
- вертикальне вирівнювання комірок заголовків - по центру;
- вертикальне вирівнювання всіх інших комірок - вгору;
- горизонтальне вирівнювання комірок “шапки” таблиці - по центру;
- горизонтальне вирівнювання комірок “боковику” таблиці - вліво;
- для оформлення великих таблиць у додатках дозволяється зменшувати розмір шрифту (але він не повинен бути меншим від 10 пунктів) та робити одинарний міжрядковий інтервал;
- при одночасному використанні “шапки” та “боковику” верхня ліва комірка, якщо в ній розміщені підписи “шапки” та “боковику”, повинна ділитись по діагоналі від верхнього лівого кута до правого нижнього суцільною чорною лінією, причому текст у правому трикутнику повинен вирівнюватись право вгору, у лівому - вліво вниз. Всі комірки таблиці повинні мати границі у вигляді чорної суцільної

лінії товщиною 0,5 пунктів.

Ширина таблиці не повинна бути меншою 50 % та більшою 100 % ширини робочого поля аркуша. Горизонтальне вирівнювання всієї таблиці — по центру.

3.2. Вимоги до оформлення графічної частини

Графічну частину атестаційної роботи складають ілюстрації або презентації. До ілюстрацій відносяться схеми, графіки, діаграми, епюри, графічне зображення алгоритмів, фотознімки тощо. Кількість ілюстрацій, не обмежується.

Під час виготовлення графічної частини використовують комп'ютерну графіку.

Демонстраційні аркуші виконуються у вигляді слайдів.

Ілюстрації виконують на аркушах такого ж паперу, що і текст. Ілюстрації не мають рамки і кутового штампу.

Ілюстрацію розміщують безпосередньо після тексту, де вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

У текст роботи можуть включатись рисунки, які ілюструють окремі її положення або унаочнюють певні дані (наприклад, це можуть бути діаграми, графіки, схеми тощо). Ілюстрації слід розмішувати так, щоб їх можна було розглядати без повороту аркуша з текстом. Якщо таке розміщення неможливе, ілюстрації розміщують так, щоб для їх розгляду треба було б повернути аркуш за годинниковою стрілкою на 90°.

Усі ілюстрації називаються рисунками, їх обов'язково нумерують за розділами та надають назву (наприклад: Рис. 1.1. Структурна схема системи передачі). Підпис не може відриватись від самого рисунку (розміщуватись на іншій сторінці). Номер та назва розміщуються внизу. Приклад оформлення рисунка наведено в «Додатку Ж».

Не потрібно вставляти у текст роботи чи у додатки рисунки, які мають лише опосередковане відношення до її змісту.

Вимоги щодо оформлення рисунків та підписів:

- абзацний відступ відсутній;
- вирівнювання – по центру;
- шрифт – звичайний;
- крапка в кінці назви рисунку не ставиться.

На всі ілюстрації та таблиці необхідні посилання в текстовій частині. При цьому можна застосувати скорочення - рис. 1.1, табл. 4.2. У випадку використання ілюстрації, створеної іншим автором, необхідно надати посилання на джерело.

Якщо під час виконання роботи була розроблена комп'ютерна програма, то в роботі необхідно привести блок-схему алгоритму, текст програми, надрукований на принтері, тестовий розрахунок, мову програмування, методику користування програмою. Аркуші з текстом програми розміщують або в основній частині, або в якомусь додатку, якщо програма громіздка.

Техніко-економічні показники зображують у вигляді таблиць, графіків або діаграм. Використання для діаграм дво- і тримірною простору, якщо кожен вимір не несе інформації, недопустимо.

4 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ

Оцінювання здійснюється за модульно-рейтинговою системою. Максимальний рейтинг кожного студента складається з оцінювання в балах за всіма критеріями, виставляється під час захисту і переводиться в оцінку за такими критеріями за схемою нарахування рейтингу:

90–100 балів — "відмінно" / А

82–89 балів — "добре" / В

75–81 бали — "добре" / С

67–74 бали — "задовільно" / D

60–66 бали — "задовільно" / E

Менше 60 балів — "незадовільно" / FX

Критерії оцінювання результатів виконання та захисту атестаційних робіт

№	Критерії	Макс. кіл.балів	Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах
1.	Актуальність теми, її відповідність сучасним вимогам	10	<ul style="list-style-type: none"> – відповідає повністю – відповідає неповністю – відповідає недостатньо – відповідність відсутня 	<ul style="list-style-type: none"> 7 3 0/3 0/3
2.	Повнота, науковий рівень обґрунтування розробок та запропонованих рішень	20	<ul style="list-style-type: none"> – повно та обґрунтовано – недостатньо – неповно і недостатньо – відповідь відсутня/незадовільна 	<ul style="list-style-type: none"> 20 14 10 0/5
3.	Практична цінність розробок та запропонованих рішень	20	<ul style="list-style-type: none"> – висока практична цінність – практична цінність часткова – окремі елементи мають практичну цінність – не має практичної цінності 	<ul style="list-style-type: none"> 20 14 7 0
4.	Відповідність атестаційної роботи нормативним актам України, державним стандартам; якість оформлених матеріалів	10	<ul style="list-style-type: none"> – достатньо повна, висока якість – недостатньо повна, прийнятна якість – достатньо повна, висока якість – недостатньо повна, висока якість 	<ul style="list-style-type: none"> 10 7 5 0
5.	Змістовність доповіді та відповідей на запитання членів ДЕК під час захисту	40	<ul style="list-style-type: none"> – повні, послідовні, логічні – недостатньо повні, послідовні, логічні – непослідовно та нелогічно побудована доповідь, недостатньо повні відповіді на запитання – відповідь на запитання відсутня або незадовільна 	<ul style="list-style-type: none"> 40 32 24 0/7
Разом:		100		

5 ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Про вищу освіту [Текст]: Закон України №2984-III від 17.01.2002 р./ Верховна Рада України // Відомості Верховної Ради України.–2002.– №36.

2. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення: видання офіційне: ДСТУ 3008-95. Чинний від 26.02.1995. –К.: Держстандарт України, 1995. –38 с. –(Державний стандарт України).

3. Толубко, В. Б. Дисертація: методичні рекомендації здобувачам наукових ступенів / В. Б. Толубко, В. М. Тупкало, С. В. Козелков. -К.: ДУТ, 2014.- 190 с.

4. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Чинний від 07.01.2007. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. –47 с. –(Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи; Національний стандарт України).

5. Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання: ДСТУ ГОСТ 7.80:2007. Чинний від 04.01.2008. – К.: Держспоживстандарт України, 2008. –12 с. –(Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи; Національний стандарт України).

6 ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ