

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

І. М. ЗАПОРОЖЕЦЬ, Т. Т. ЧУБЧИК

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Рекомендовано Методичною радою НУК

Миколаїв • НУК • 2018

УДК 005.8(076)

3-33

Автори: І. М. Запорожець, канд. техн. наук, доцент;
Т. Т. Чубчик, старш. викладач

Рецензент С. К. Чернов, д-р техн. наук, професор

Рекомендовано Методичною радою НУК

Запорожець І. М.

3-33 Методичні вказівки до виконання магістерської роботи / І. М. Запорожець, Т. Т. Чубчик. – Миколаїв : НУК, 2018. – 44 с.

Методичні вказівки містять основні вимоги до проведення дослідження, змісту, оформлення, написання автореферату, процедури проведення захисту, презентації та методичні рекомендації до виконання основних структурних частин магістерської роботи з управління проектами. Також у вигляді шаблонів наведені основні супроводжуючі документи.

Призначено для студентів денної та заочної форм навчання спеціальності 122 – Комп'ютерні науки та інформаційні технології, спеціалізації "Управління проектами".

УДК 005.8(076)

© Запорожець І. М., Чубчик Т. Т., 2018

© Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова, 2018

ВСТУП

Згідно з Законом України "Про вищу освіту" від 17.01. 2002 р. № 2984-III магістерський рівень вищої освіти передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності.

Методичні вказівки розроблені відповідно до вимог галузевого стандарту вищої освіти України з підготовки магістра за спеціальністю 122 – Комп'ютерні науки та інформаційні технології, спеціалізації "Управління проектами".

Магістр – це фахівець, який на основі кваліфікації бакалавра або спеціаліста здобув поглиблені спеціальні уміння та знання інноваційного характеру, має певний досвід їх застосування та продукування нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі. Магістр повинен мати широку ерудицію, фундаментальну наукову базу, володіти методологією наукової творчості, сучасними інформаційними технологіями, методами отримання, обробки, зберігання і використання наукової інформації, бути спроможним до творчої науково-дослідницької і науково-педагогічної діяльності.

Підготовка магістрів у вищих навчальних закладах завершується написанням та захистом магістерської роботи.

Магістерська робота – це самостійне навчально-наукове дослідження, що виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту й отримання освітнього ступеня магістра.

Магістерська робота є підсумком всього процесу навчання, має виявити рівень теоретичної загальнонаукової та професійної підготовки автора, його вміння застосовувати одержані знання під час вирішення професійно-орієнтованих завдань та здатність до самостійної професійної діяльності.

Основні завдання студента:

- вміти узагальнювати та аналізувати наукові джерела, фактичні і статистичні дані;
- вміти працювати і самостійно вести науковий пошук та вирішувати конкретні наукові завдання;
- використовувати сучасні методи дослідження та сучасні інформаційні технології.

Магістерська робота подається у вигляді, який дозволяє зробити висновок, наскільки повно відображені та обґрунтовані положення, висновки і рекомендації, які містяться в роботі, оцінити їх новизну та значущість.

Розділ 1

МЕТОДИ ТА ІНСТРУМЕНТИ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Управління проектами як наука

Управління проектами сьогодні – один із найважливіших механізмів ринкової економіки. Причиною високої популярності управління є, перш за все, його безумовна успішність. Завершити складний проект успішно (в ринковому, соціальному, суспільному розумінні успішності) неможливо без професійного управління. Тому методологія управління проектами стала признаною в усьому світі методологією підприємницької діяльності.

В умовах сьогодення майже всі проекти потребують застосування методології управління проектами і спеціальних технічних та інформаційно-програмних засобів. *Управління проектами – синтетична дисципліна, яка об'єднує як спеціальні, так і надпрофесійні знання.* Спеціальні знання відображають особливості тієї сфери діяльності, до якої відносяться проекти (будівельні, інноваційні, освітні, реорганізаційні та багато інших різновидів).

Інститут управління проектами США (Project Management Institute) визначає, що управління проектами є мистецтвом керування і координації людських та матеріальних ресурсів упродовж життєвого циклу проекту шляхом застосування системи сучасних методів і техніки управління для досягнення визначених у проекті цілей.

Управляти проектом – значить виконувати безліч процесів, які потребують використання спеціальних знань, навичок, інструментів та методів по управлінню проектами.

З погляду процесного підходу доцільно виділити дві групи пов'язаних з проектом процесів:

- 1) процеси управління проектом;
- 2) процеси життєвого циклу проекту.

Процеси можуть бути розбиті на п'ять основних груп, що реалізують різні функції управління:

- 1) процеси ініціації (Initiating Processes);
- 2) процеси планування (Planning Processes);
- 3) процеси виконання (Executing Processes);
- 4) процеси моніторингу й управління (Analysis Processes, Controlling Processes);
- 5) процеси завершення (Closing Processes).

Відповідно до Project Management Body of Knowledge (PMBOK) визначено десять функцій (областей знань):

- Управління інтеграцією проекту (Project Integration Management);
- Управління змістом проекту (Project Scope Management);
- Управління термінами проекту (Project Time Management);
- Управління вартістю проекту (Project Cost Management);
- Управління якістю проекту (Project Quality Management);
- Управління людськими ресурсами проекту (Project Human Resource Management);
- Управління комунікаціями проекту (Project Communications Management);
- Управління ризиками проекту (Project Risk Management);
- Управління поставками проекту (Project Procurement Management);
- Управління зацікавленими сторонами проекту (Project Stakeholder Management).

Комплекс стандартів проектного менеджменту визначає вимоги до процесів управління, кваліфікації менеджера, і також до інших учасників проектної команди [21–23].

1.2. Методика наукового дослідження

Структурно-логічна схема магістерської роботи як наукового дослідження представлена на рис.1.



Рис. 1. Структурно-логічна схема магістерського дослідження

Розвиток від ідеї до стадії вирішення поставлених задач в магістерській роботі здійснюється як плановий процес наукового дослідження. Наукове дослідження студент здійснює індивідуально.

Досягнення поставленої мети в магістерській роботі передбачає використання методів та інструментів проектного менеджменту. Спектр методів управління проектами досить широкий. Методологія управління проектами відображається в *стандартах управління проектами* [21–23].

Проведені дослідження базуються на використанні загальнонаукових та конкретно-наукових методів (при проведенні аналізу проблеми дослідження, при дослідженні міжнародного та вітчизняного досвіду, при проведенні аналізу стану галузі/підприємства), математичного моделювання (при дослідженні та розробці аспектів проектного аналізу), методів об'єктно-орієнтованого програмування (для розробки елементів системи управління проектами). Для написання розділів магістерської роботи студент використовує літературу з наукового дослідження [24–27].

1.3. Інструментальні засоби в управлінні проектами

Основні задачі, які вирішуються в магістерській роботі за допомогою інформаційних засобів:

1. Розробка структурної декомпозиції робіт – визначення повного переліку робіт по проекту.
2. Ведення повного переліку ресурсів – співробітники, виробничі потужності, матеріали, комплектуючі і т. д.
3. Ведення календаря ресурсу – час, коли ресурс має бути призначений на роботу.
4. Визначення послідовності робіт – визначення зв'язку між операціями. Побудова мережевої моделі проекту.

5. Призначення ресурсів на роботи.
6. Визначення тривалості кожної роботи і часових обмежень на роботи.
7. Розробка розкладу проекту – визначення дати старту і фінішу для кожної роботи проекту.
8. Оптимізація розкладу, вирівнювання завантаження ресурсів.
9. Розробка кошторису проекту – визначення вартості кожної роботи з урахуванням призначених ресурсів та їх вартості.
10. Розрахунок бюджету проекту – розподіл вартості проекту по тривалості і статтям витрат. Визначення обсягів фінансування проекту.
11. Визначення фінансової реалізованості проекту.
12. Управління ризиками проекту.
13. Моніторинг та контроль виконання проектних робіт. Аналіз відхилень поточного плану від базового.
14. Визначення необхідних комунікацій між учасниками проекту.

Для вирішення поставлених задач рекомендується використовувати наступні інформаційні системи управління проектами:

- Microsoft Project;
- Primavera;
- Project Expert.

Розділ 2

СТРУКТУРА ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

Зміст

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки).

Вступ

Розкриває сутність і стан досліджуваної проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Далі подається загальна характеристика роботи в такій послідовності.

Актуальність теми – стисле обґрунтування необхідності розробки обраної теми магістерського дослідження. При обґрунтуванні актуальності теми зазначають стан її розробки. Для цього складається стислий огляд літератури, який підсумовує, що саме ця тема ще не вивчена і тому потребує подальшої розробки.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами

Вказується, в рамках якої науково-дослідної роботи зареєстрованої в НУК, виконується магістерське дослідження із зазначенням номеру її реєстрації.

Мета і завдання дослідження

Мета дослідження – це поставлена кінцева мета, кінцевий результат, на досягнення якого спрямоване дослідження. Вона повинна узгоджуватися з назвою роботи і містити не тільки очікувані результати, а й вказувати, на яких наукових

передумовах вона базується, чим і як досягається (із залученням яких наукових гіпотез, ідей, явищ, законів та ін.).

Між метою і кінцевим результатом дослідження має бути конкретний зв'язок. Мета роботи реалізується через конкретні *задачі*. Задачі дослідження формулюються у формі переліку дій: "вивчити...", "провести аналіз...", "встановити...", "розробити...", "обґрунтувати..." та ін.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження – це теоретичне відтворення об'єктивної дійсності, тих суттєвих зв'язків та відношень, які підлягають безпосередньому вивченню в даній магістерській роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. *Саме на предмет спрямована основна увага автора, саме предмет визначає тему роботи.*

Тема, об'єкт і предмет дослідження перебувають у нерозривному зв'язку, у своїй сукупності вони зумовлюють зміст положень, що виносяться автором на захист, висновків і рекомендацій роботи.

Методи дослідження – це спосіб набуття достовірних наукових знань, умінь та практичних навичок у різних сферах діяльності.

Наукова новизна магістерської роботи

Викладаються аргументовано, коротко та чітко наукові положення, які виносяться на захист, зазначаючи відмінність одержаних результатів від відомих раніше, та ступінь новизни одержаних результатів (*вперше одержано, удосконалено, отримало подальший розвиток*).

Практичне значення отриманих результатів

Необхідно подати інформацію про ступінь готовності до використання або масштаби використання, надати короткі відомості про впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Апробація результатів роботи

Вказується, на яких конференціях, семінарах оприлюднено результати досліджень, що включені до роботи.

Публікації

Наводиться перелік наукових статей у збірниках наукових праць, перелік тез доповідей на наукових конференціях.

Структура та обсяг магістерської роботи

Вказується загальна кількість розділів, додатків, рисунків, таблиць, кількість найменувань у списку використаних джерел.

Допоміжна інформація щодо оформлення вступу знаходиться [1–3].

Основна частина

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починається з нової сторінки. В кінці кожного розділу наводяться висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТАМИ

1.1. Опис проблеми

У підрозділі 1.1 в магістерській роботі за обраною темою необхідно:

- надати термінологію магістерського дослідження;
- описати існуючу проблему, якій присвячене дослідження;
- показати тенденцію розвитку проблеми;
- обґрунтувати сталість зазначеної проблеми та її актуальність до вирішення.

1.2. Аналіз міжнародного та вітчизняного досвіду вирішення проблеми

У розділі наводиться дослідження міжнародного та вітчизняного досвіду різних варіантів вирішення проблеми дослідження, викладається характеристика існуючих технологій, методів, сценаріїв вирішення проблеми.

1.3. Аналіз об'єкта дослідження

У підрозділі 1.3 необхідно:

- провести аналіз існуючого стану галузі/підприємства/виду діяльності;
- провести аналіз нормативно-правового регулювання з обраної сфери діяльності;
- провести аналіз проектів/програм/портфеля підприємства.

Висновки до розділу 1

У висновках до першого розділу надається стисле обґрунтування актуальності проблеми, можливі шляхи вирішення проблеми, нормативні обмеження та обмеження по проекту.

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ПРОЕКТУ

2.1. Характеристика проекту

У підрозділі 2.1. наводиться детальна характеристика проекту, яка складається з:

- маркетингового аналізу проекту. В даному аспекті проектного аналізу наводиться опис продукту, дослідження тенденцій розвитку ринку, споживачів, конкурентів, розробляється SWOT аналіз, обґрунтовується план маркетингу. Автор проводить аналіз альтернативних способів вирішення проблеми;

– виробничого плану проекту. Цей аспект проектного аналізу включає опис технологічного процесу виробництва, надається характеристика виробничих потужностей, матеріально-технічної бази, трудових ресурсів. Наводиться розрахунок бюджетних витрат на проект.

2.2. Аналіз здійсненності проекту

У даному підрозділі наводяться фінансові результати по проекту, які включають наступне:

- визначаються джерела фінансування на проект;
- обґрунтовується ставка дисконту, горизонт планування, визначається податкове навантаження;
- визначаються методи амортизації;
- розраховуються грошові потоки (CF) по проекту;
- показники ефективності проекту (чистий дисконтований дохід (NPV), внутрішня норма рентабельності (IRR), індекс доходності (PI), дисконтований термін окупності (DPP)).

Даний підрозділ рекомендується виконувати з використанням інформаційної системи Project Expert.

2.3. Планування та моніторинг проекту

У підрозділі вирішується задача планування проекту з використанням інформаційної системи MS Project. В інформаційній системі необхідно вирішити задачу:

- розробити структурну декомпозицію робіт проекту;
- визначити список ресурсів і призначити їх на роботи проекту;
- побудувати мережеву модель проекту;
- розробити бюджет проекту;
- провести моніторинг проекту з використанням методу освоєного обсягу.

Висновки до розділу 2

У висновках зазначається стисла характеристика основних тенденцій ринку, конкурентоспроможність проекту, результати фінансової реалізації проекту в умовах обмежених

ресурсів, результати планування та відстеження ходу реалізації проекту по методу освоєного обсягу.

РОЗДІЛ 3. УПРАВЛІННЯ ПРОЕКТОМ

Управління інтеграцією проекту визначає процеси і дії, що інтегрують різноманітні елементи управління проектом.

Управління змістом проекту показує процеси, пов'язані із забезпеченням того, щоб проект містив усі необхідні і тільки необхідні роботи для його успішного виконання.

Управління часом проекту фокусується на процесах, які використовуються для забезпечення своєчасного виконання проекту.

Управління вартістю проекту описує процеси, пов'язані з плануванням, оцінкою, розробкою бюджету і контролю витрат, що дозволяють виконати проект в рамках затвердженого бюджету.

Управління якістю проекту описує процеси, пов'язані з плануванням, моніторингом та контролем і забезпеченням виконання вимог щодо якості проекту.

Управління трудовими ресурсами проекту описує процеси, пов'язані з плануванням, набором персоналу, розвитком і управлінням командою проекту.

Управління комунікаціями проекту визначає процеси, пов'язані із забезпеченням своєчасного і відповідного формування, збору, поширення, зберігання та кінцевого розподілу проектної інформації.

Управління ризиками проекту описує процеси, пов'язані з визначенням, аналізом і контролем ризиків проекту.

Управління закупівлями проекту описує процеси, пов'язані з придбанням або отриманням продукції, послуг або результатів для проекту.

Висновки до розділу 3

Як висновки до третього розділу надається проектна пропозиція з розробки моделі, методу, механізму із зазначеного процесу.

Для написання основної частини пояснювальної записки слід використовувати літературу з управління проектами [13–20].

Висновки

Загальні висновки повинні містити короткий виклад теоретичних і практичних результатів, отриманих автором магістерської роботи *особисто в ході дослідження*, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень за обраною темою.

Результати дослідження повинні відповідати меті дослідження і поставленим задачам, які визначені і сформульовані у вступі. Рекомендується починати кожен з висновків з дієслів доконаного виду (наприклад: "проведено аналіз...", "проведено дослідження...", "встановлено...", "розглянуто...", "рекомендовано..." тощо).

Розділ 3

ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи

Робота виконується українською мовою кожним слухачем індивідуально та повинна містити:

- титульний аркуш (з підписами слухача, керівника магістерської роботи,) (Додаток А);
- бланк завдання (Додаток Б);
- бібліографічний опис з ключовими словами та анотацію (українською та іноземною мовами);
- зміст;
- перелік умовних позначень та скорочень (за необхідності);
- вступ;
- основну частину (розділи роботи з висновками до кожного з них);
- додаткові розділи (охорона праці, охорона навколишнього середовища);
- висновки;
- додатки (за необхідності);
- список використаної літератури.

Роботу подають у вигляді переплетеного рукопису, до якого додається: відгук наукового керівника, рецензія, автореферат, презентація.

Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи:

1. Текстовий редактор – MS Word Microsoft Office.
2. Шрифт основного тексту – Times New Roman.
3. Розмір шрифту (кегель) – 14.
4. Відстань між рядками – 1,5.
5. Поля: зверху – 2 см; знизу – 2 см; ліворуч – 2,5 см; праворуч – 1,5 см.

6. Нумерація сторінок – ліворуч знизу в рамці, без крапки в кінці.

7. Кількість сторінок магістерської роботи – 100 сторінок з можливим збільшенням їх кількості на 15 %.

8. Структуру магістерської роботи (розділи, підрозділи, параграфи тощо) і сторінку змісту формувати за допомогою функції редактора MS Word з меню: Вставка / Ссылка / Оглавление и указатели / Оглавление / Из шаблона (для Microsoft Office).

Першою сторінкою магістерської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не ставиться. До загальної нумерації входять також додатки та список використаних джерел.

Магістерська робота оформлюється відповідно до [7] єдиної системи конструкторської документації. Кожну структурну частину відокремлюють окремим аркушем (Додаток В), кожна сторінка в рамочці (Додаток Г).

Такі структурні частини магістерської роботи, як ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, ДОДАТКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ не мають порядкового номера. Розділи магістерської роботи мають порядковий номер, який ставиться після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовки розділу. *Наприклад:*

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПРОЕКТУВАННЯ ЛОГІСТИЧНОЇ СИСТЕМИ

Назви підрозділів друкуються з абзацного відступу напівжирним шрифтом та вирівнюються по ширині. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу

складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка. Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу. Після заголовка підрозділу крапка не ставиться. *Наприклад:*

1.1. Сутність поняття проекту та управління проектами

Назви пунктів друкуються з абзацного відступу у розрядку до тексту та вирівнюються по ширині. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. *Наприклад:*

3.2.1. Процедура розробки проекту логістичних систем

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 1–2 інтервалам.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці розміщують в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Номер ілюстрації, її назву та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі магістерської роботи подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Наприклад:

Рис. 1.2. Структура стратегічного портфелю організації

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, *наприклад*: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі магістерської роботи одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовж. табл." і вказують номер таблиці, *наприклад*: "Продовж. табл. 1.2".

Формули в тексті роботи (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, *наприклад*: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові та пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, *наприклад*:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

Бібліографічний опис з переліком ключових слів та анотація роботи

Бібліографічний опис складається з прізвища та ініціалів автора; назви магістерської роботи; назви та шифру спеціальності, за якою написана магістерська робота; назви установи та кафедри; прізвища та ініціалів, наукового ступеню і вченого звання наукового керівника; місця та року видання; кількості сторінок.

Анотація (зміст роботи) має бути стислою та інформативною. Текст анотації повинен відображувати, як правило, об'єкт дослідження або розроблення, мету роботи, результати та їх новизну, прогноз розвитку об'єкта дослідження, взаємозв'язок з іншими роботами, рекомендації щодо використання результатів роботи, галузь застосування, значущість роботи та висновки.

Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень) в називному відмінку в рядок через коми.

Бібліографічний опис магістерської роботи та анотація з ключовими словами повинні мати обсяг до однієї сторінки.

Зразок

Бібліографічний опис та анотація магістерської роботи

Бібліографічний опис: Прізвище, ініціали автора роботи. Назва магістерської роботи: Магістерська робота: (спеціальність) / Назва установи. Назва кафедри; Науковий керівник: ініціали, прізвище, науковий ступінь, вчене звання. – Місце видання, рік. – Кількість сторінок

Зміст роботи (анотація): короткий опис змісту роботи та основних результатів дослідження

Ключові слова: 5 до 15 слів (словосполучень) в називному відмінку

Наприклад:

Бібліографічний опис та анотація магістерської роботи

Савчук К.А. Розвиток механізмів планування проектів: Магістерська робота: (спеціальності 122 – Комп’ютерні науки, спеціалізації – Управління проектами) / Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова. Кафедра управління проектами; Наук. кер.: І.М. Запорожець, к.т.н., доцент. – М., 2018. – 110 с.

Зміст роботи:

В роботі розкрито класифікацію та оточення проектів, наведено характеристику управління процесами проекту, визначено елементи планування: цілі, результати і стратегію проекту. Наведено характеристику підприємства, розроблено структуру проекту, сіткове і календарне планування, а також модель планування витрат, бюджету, часу і розкладу проекту. Запропоновано механізм контролю виконання проекту, вимірювання прогресу виконання робіт проекту, процедури оптимізації плану проекту, обґрунтовано інформаційне забезпечення.

Ключові слова: проект, управління проектом, процеси проекту, планування, контроль, моніторинг, вартість, бюджет, інформаційна платформа.

**Загальні правила цитування та посилання
на використані джерела**

При написанні магістерської роботи слухач повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, що наводяться в магістерській роботі, на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, завдання, питання, а також вивченню яких присвячена робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити достовірність відомостей про цитування документа, забезпечують необхідну інформа-

цію про нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

Посилання на джерела в тексті дослідження слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "... у працях [1–7]...".

Коли в тексті роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у квадратних дужках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Наприклад:

Цитата в тексті: "... в управлінні проектами можна бути абсолютно упевненим у тім, що відхилення між плановими і фактичними показниками трапляються завжди [9, с. 32]".

Відповідний опис у переліку посилань:

9. Управління проектами: підручник / Ноздріна Л. В., Ящук В. І., Полотай О. І. За заг. ред. Л. В. Ноздріної. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 432 с.

Рекомендується в основному тексті або у заключних абзацах розділів давати посилання на особисті наукові праці слухача.

На всі таблиці необхідно посилатися в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "...у табл. 1.2".

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 1.2".

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати береться в лапки та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";

б) пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками;

в) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

г) якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

д) коли магістрант, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора магістерської роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – І.М.), (підкреслено мною. – І.М.), (розбивка моя. – І.М.).

Оформлення додатків

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

– проекти нормативно-правових документів, розроблених особисто студентом або таких, у розробці яких він брав безпосередню участь;

- діаграми, графіки, результати статистичних вимірювань;
- розроблені проекти, діаграми, розрахунки економічного ефекту;
- протоколи й акти впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, розроблених у магістерській роботі;
- допоміжні ілюстрації.

Додатки розміщують після висновків магістерської роботи на наступних її сторінках у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток __" і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків (або додатків при їх наявності).

Список використаних джерел формується одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

Зокрема потрібну інформацію можна одержати із міждержавних і державних стандартів [5, 6, 12].

Розділ 4

ОФОРМЛЕННЯ АВТОРЕФЕРАТУ, ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

Оформлення автореферату

Призначення автореферату – ознайомлення з основними ідеями та висновками магістерської роботи, внеском студента у розробку та вирішення наукового завдання, з результатами досліджень та структурою магістерської роботи. Автореферат має ґрунтовно розкривати зміст, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої немає в роботі.

Структура автореферату:

1. *Загальна характеристика роботи*, що подається в авторефераті, має відповідати наведеним у вступі до магістерської роботи її кваліфікаційним ознакам (ідентична вступу магістерської роботи).

2. *Основний зміст автореферату* містить стисло викладений матеріал магістерської роботи за розділами. Основний зміст повинен відображати:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів досліджень;
- виклад основних матеріалів дослідження;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

3. *Висновки*. Висновки повинні збігатись із загальними висновками магістерської роботи.

4. *Список опублікованих праць за темою магістерської роботи* подається відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням прізвищ усіх співавторів.

5. *Анотації*. Анотація українською, російською й англійською мовами повинна містити інформацію про зміст та результати магістерської роботи. При підготовці анотації вказуються: прізвище та ініціали здобувача; назва магістерської роботи; зміст анотації; ключові слова.

Наприклад:

Савчук К.А. Розвиток механізмів планування проєктів. – На правах рукопису. Магістерська робота за спеціальністю 122 – Комп’ютерні науки та інформаційні технології, спеціалізації – Управління проєктами. Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова. Миколаїв, 2018

Зміст анотації

Ключові слова

Наприкінці кожної анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст наукової праці. Кількість ключових слів становить від п’яти до п’ятнадцяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок, через кому.

Анотація англійською мовою повинна бути розгорнутою інформацією, обсягом не менше однієї сторінки, а дві інші анотації – обсягом до 0,5 сторінки.

Правила оформлення автореферату магістерської роботи

Автореферат оформляється відповідно до державних стандартів України [1]. Структурні частини автореферату не нумеруються, їх назви друкують великими літерами. Сторінки автореферату нумеруються, починаючи з першої сторінки, де міститься загальна характеристика роботи. Номе-

ри сторінок проставляються арабськими цифрами у центрі верхнього поля. Автореферат видається друкарським способом у вигляді брошури.

Основні технічні вимоги до оформлення автореферату

Обсяг. За обсягом автореферат складає 18–20 сторінок формату А4. Текст друкується на обох сторінках аркуша формату А5 (148×210 мм).

Інтервал – одинарний міжрядковий інтервал.

Шрифт – автореферат друкується з використанням шрифтів текстового редактора Word розміру 14 пт.

Поля – верхнє, ліве і нижнє – 20 мм, праве – 10 мм.

Оформлення відгуку наукового керівника

Завершену магістерську роботу слухач подає науковому керівнику для перевірки та підготовки відгуку. Датований та підписаний відгук наукового керівника має дати характеристику проведеної з усіх розділів роботи.

Відгук складається з:

- визначення самостійності та актуальності наукового дослідження;
- відповідності змісту магістерської роботи до плану;
- переліку основних методів та інструментарію дослідження;
- рівня застосування автором теоретичних знань для розв'язання конкретних практичних завдань;
- визначення глибини і комплексності підходу при аналізі проектів і програм;
- оцінки якості виконаної магістерської роботи та ефективності запропонованих заходів;
- зазначення недоліків;
- загальної оцінки роботи (позитивної або негативної).

Оформлення рецензії на магістерську роботу

Кожна завершена магістерська робота направляється відповідною кафедрою на рецензію. До рецензування залучаються провідні фахівці з проектного менеджменту, керівники підприємств та організацій, що мають, як правило, науковий ступінь або вчене звання, а також наукові та науково-педагогічні працівники науково-дослідних установ або вищих навчальних закладів. Рецензент визначається завідувачем кафедри за умови, що коло наукових та фахових інтересів рецензента відповідає тематиці роботи. Рецензія має бути підписана та завірена організацією, в якій працює рецензент.

У рецензії має бути визначена актуальність обраної теми, практична значущість виконаної магістерської роботи, дана характеристика щодо розкриття теми роботи, відповідність її змісту до завдання. Рецензент робить висновок щодо використання в роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів, розроблених студентом до вдосконалення діяльності організації, яка була об'єктом дослідження. У рецензії дається загальна оцінка магістерської роботи (оформлення, стиль, грамотність викладання). За бажанням рецензент може висловити зауваження та думку про оцінку роботи (відмінно, добре, задовільно, незадовільно), робить висновок щодо можливості допущення її до захисту перед державною екзаменаційною комісією.

Розділ 5

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Для захисту магістерської роботи слухачу необхідно:

- написати та оформити у відповідності до методичних рекомендацій магістерську роботу;
- отримати відгук наукового керівника на магістерську роботу;
- отримати рецензію рецензента на магістерську роботу;
- пройти попередній захист магістерської роботи на кафедрі управління проектами та отримати рекомендацію до захисту;
- переслати кінцевий електронний варіант магістерської роботи (у форматі Word) на електронну скриньку inna.maister@nuos.edu.ua для перевірки. У темі листа обов'язково зазначити прізвище, ім'я, по батькові і спеціальність;
- особисто принести магістерську роботу, підписану науковим керівником і завідувачем кафедри, рецензію, відгук, презентацію та окремо роздрукований бібліографічний опис українською та англійською мовами на кафедру управління проектами (к. 232, проспект Героїв України, 9).

Термін подання магістерської роботи на кафедру разом із відгуком і рецензією – за два тижні до захисту на засіданні ДЕК.

Захист проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії.

Екзаменаційна комісія заслуховує виступ автора магістерської роботи, ознайомлюється з рецензією на неї та відгуком наукового керівника.

Для захисту перед ДЕК студентів надається орієнтовно 10–15 хвилин (відповідає читанню вголос приблизно трьох сторінок тексту, відповіді на питання членів ДЕК). Презентація має складатися з 10–15 слайдів.

Виступ студента на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії, як правило, охоплює:

- обґрунтування актуальності теми;
- визначення мети, задач магістерської роботи;
- розкриття сутності наукової новизни і практичної значимості отриманих результатів дослідження;
- викладення висновків.

Рішення про оцінку кваліфікаційної магістерської роботи приймається на засіданні Екзаменаційної комісії. Визначальними критеріями при цьому виступають самостійність, наукова новизна, практична значимість рекомендацій, здатність студента вести дискусію, аргументовано захищати свої ідеї й висновки, володіння іноземною мовою. Найвищі сумарні оцінки за магістерську оцінку ставляться, якщо студент представив на захист опубліковані статті, матеріали наукових доповідей за темою дослідження, акти впровадження результатів дослідження та ін.

Магістерська робота, презентація та автореферат здаються до архіву в кабінет дипломного проектування.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

Нормативна література

1. Бюлетень ВАК України. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій (розроблено на підставі ДСТУ 3008–95 "Документи. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення") № 9–10, 2011.

2. ДСТУ 3008–95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення", що відповідає міжнародному стандарту ISO 5966:1982 "Documentation – Presentation of scientific and technical reports".

3. ДСТУ 3008–95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [Текст]. – К. : Держстандарт України, 1995. – 30 с.

4. ДСТУ 3582–97 "Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила".

5. ДСТУ 6095:2009 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації (ГОСТ 7.88–2003, MOD)";

6. ДСТУ 7093:2009 "Системи стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами".

7. ДСТУ ГОСТ 2.001:2006 Єдина система конструкторської документації. Загальні положення (ГОСТ 2.001–93, IDT).

8. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. ГОСТ 2.105–95.

9. ГОСТ 7.11–78 "СИБИД. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании".

10. ГОСТ 7.12–93 "СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила".

11. Національний стандарту України ДСТУ 8302:2015 [Чинний від 2016-07-01] або ДСТУ ГОСТ 7.1.: 2006 [Чинний від 2007-07-01].

12. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.12003, IDT)"; або Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст] : ГОСТ 7.1–2003 (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006). – Чинний 2007-07-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.

Література з управління проектами

13. Довгань, Л. Є. Управління проектами: навчальний посібник до вивчення дисципліни для магістрів галузі знань 07 "Управління та адміністрування" спеціальності 073 "Менеджмент" / Уклад.: Л. Є. Довгань, Г. А. Мохонько, І. П. Малик. – К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. – 420 с.

14. Жукова, Т. Н. Организация проектной деятельности и формирование команды проекта : учебное пособие / Т. Н. Жукова, Е. К. Чугунова. – СПб. : Изд-во СПбГЭУ, 2014. – 158 с.

15. Куприяшкин, А. Г. Основы моделирования систем [Текст]: учеб. пособие / А. Г. Куприяшкин; Норильский индустр. ин-т. – Норильск: НИИ, 2015. – 135 с.

16. Мазур, И. И. Управление проектами : учеб. пособие для студентов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации" / И. И. Мазур [и др.] ; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. – 6-е изд., – М. : Издательство "Омега-Л", 2010. – 960 с.

17. Ноздріна, Л. В. Управління проектами: Підручник / За заг. ред. Л. В. Ноздріної, Ящук В. І., Полотай О. І. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 432 с.

18. Управление проектами : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общ. ред. Е. М. Роговой. – М. : Издательство Юрайт, 2015. – 383 с. – Серия : Бакалавр. Академический курс.

19. Управление проектами с использованием Microsoft Project 2016. – Режим доступа: www.openplanning.ru

20. Joseph, W. Weiss. 5 стадий управления проектами. Практическое руководство по планированию и реализации / Joseph W. Weiss, Robert K. Wysocki. – Режим доступа: http://web.krao.kg/7_menejment/0_pdf/1.pdf

Стандарти з управління проектами

21. Руководство к своду знаний по управлению проектами : руководство PMBOK [пер. с англ.]. – 4-е изд. – США : PMI, 2008 – 241 с.

22. Руководство по управлению инновационными проектами и программами предприятий. Т. 1. Версия 1.2 / пер. на рус. яз. под ред. проф. С. Д. Бушуева. – К. : Наук. світ, 2009. – 173 с.

23. ISO (International Organization for Standardization). – <http://www.iso.org/iso/home.html>.

Література з основ наукового дослідження

24. Болдин, А. П. Основы научных исследований : учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / А. П. Болдин, В. А. Максимов. – М. : Издательский центр "Академия", 2012. – 336 с.

25. Гришук, Ю. С. Основы научных исследований: Учеб. пособие. / Гришук Ю. С. – Харьков: НТУ "ХПИ", 2011, – 196 с.

26. Наукове дослідження магістранта : у 6 ч. Ч. 1. Методика проведення, формалізації і публічного захисту результатів : навч. посіб. / В. Н. Парсяк, Н. Є. Терьошкіна, І. А. Воробйова ; за ред. проф. В. Н. Парсяка. – Миколаїв : НУК, 2013. – 202 с.
27. Огурцов, А. Н. Основы научных исследований : Учеб.-метод. пособие / А. Н. Огурцов. – Харьков : НТУ "ХПИ", 2008. – 178 с.

Додаток А

Титульна сторінка магістерської роботи

Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

Навчально-науковий інститут комп'ютерних наук та управління проектами
(повна назва інституту)

Кафедра Управління проектами
(повна назва кафедри)

Пояснювальна записка

до магістерської роботи

магістр

(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему: " _____ "

Виконав: студент VI курсу, групи 6171м
напряму підготовки (спеціальності)
122 "Комп'ютерні науки та інформаційні
технології"
спеціалізації "Управління проектами"
(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

(прізвище, ім'я та по-батькові)

Керівник

(прізвище, ім'я та по-батькові)

Рецензент

(прізвище, ім'я та по-батькові)

м. Миколаїв – 20__

Додаток Б

Завдання на виконання магістерської роботи

Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

Завідувач кафедри "Управління проектами"
_____ д.т.н., професор Чернов С.К.
" __ " _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ НА ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Студент _____
Група _____

1 Тема магістерської роботи: _____

Затверджена наказом від " ____ " _____ 20__ р. № ____

2. Строк подання студентом готової роботи – " ____ " _____ 20__ р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи: _____

4. Зміст роботи (перелік питань, що підлягають розробці):

Розділ 1. _____

Розділ 2. _____

Розділ 3. _____

Розділ 4. Охорона праці _____

Розділ 5. Охорона навколишнього середовища _____

5. Перелік графічного матеріалу: презентація в Power Point.

6. Консультанти по роботі:

Прізвище та ініціали консультантів	Розділи роботи
	Розділ 4. Охорона праці
	Розділ 5. Охорона навколишнього середовища

7. Календарний план виконання роботи:

	Назва частин роботи	Виконання роботи	
		За планом	Примітка
1.	Вивчення літературних джерел з предмету дослідження		
2.	Збір і вивчення матеріалів досліджуваного підприємства		
3.	Складання розгорнутого плану магістерської роботи		
4.	Ознайомлення наукового керівника з розгорнутим планом магістерської роботи		
5.	Підготовка розділу 1 « _____ »		
6.	Підготовка розділу 2 « _____ »		
7.	Підготовка розділу 3 « _____ »		
8.	Підготовка розділів з Охорони праці та навколишнього середовища (4,5)		
9.	Оформлення магістерської роботи		
10.	Передача магістерської роботи рецензенту для рецензування		
11.	Передача магістерської роботи науковому керівникові для написання відгуку		
12.	Попередній захист магістерської роботи		
13.	Захист магістерської роботи		

Дата видачі завдання " ____ " _____ 20__ р.

Керівник роботи: _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Завдання прийняв до виконання: _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

Додаток В
Рамка 1

					МР.122.6171м.ПЗ			
Зм.	Арк.	№ докум	Підпис	Дата	РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ ПОРТФЕЛЕМ	Лит	Лист	Аркушів
Студент						У	1	1
Консулът.								
Керівник								
Зав. каф.								
						НУК ім. адм. Макарова		

Додаток Г
Рамка 2

					MP.122.6171м.ПЗ	Арк.
Змн.	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата		

Рекомендовані теми магістерської роботи

1. Удосконалення (розвиток) механізмів (моделей) фінансування проєктів.
2. Удосконалення (розвиток) механізмів (моделей) управління взаємодіями учасників проєктів.
3. Удосконалення (розвиток) механізмів (моделей) стимулювання в управлінні проєктами.
4. Удосконалення (розвиток) механізмів (моделей) оперативного управління проєктами.
5. Удосконалення (розвиток) механізмів (моделей) управління портфелем проєктів.
6. Удосконалення (розвиток) механізмів (моделей) управління знаннями в проєктах.
7. Удосконалення (розвиток) механізмів (моделей) календарно-мережевого планування в управлінні проєктами.
8. Удосконалення (розвиток) механізмів (моделей) управління функціональними областями (ресурсами, логістикою, маркетингом, вартістю, якістю, ризиком, персоналом тощо) в управлінні проєктами.
9. Управління проєктами розвитку морських транспортних систем / морських портових систем.
10. Управління проєктами і програмами розвитку суднобудівних кластерних систем.

ЗМІСТ

Вступ	3
Розділ 1. Методи та інструменти виконання магістерського дослідження	5
Розділ 2. Структура пояснювальної записки	10
Розділ 3. Оформлення пояснювальної записки	17
Розділ 4. Оформлення автореферату, відгуку та рецензії магістерської роботи	27
Розділ 5. Процедура проведення захисту магістерської роботи	31
Список рекомендованої літератури	33
Додаток А. Титульна сторінка магістерської роботи	37
Додаток Б. Завдання на виконання магістерської роботи	38
Додаток В. Рамка 1	40
Додаток Г. Рамка 2	41
Додаток Д. Рекомендовані теми магістерської роботи	42

Навчальне видання

ЗАПОРОЖЕЦЬ Ірина Михайлівна
ЧУБЧИК Тетяна Миколаївна

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Комп'ютерне складання та верстання *В. В. Москаленко*
Коректор *М. О. Паненко*

Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 2,5. Тираж 100 прим. Вид № 18. Зам. № 176.

Видавець і виготівник Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

просп. Героїв України, 9, м. Миколаїв, 54025

E-mail : publishing@nuos.edu.ua

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 6402 від 19.09.2018 р.