

Додаток до наказу
МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 22.12.2018 № 486

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ МНУ імені В. О. Сухомлинського
від 22.12.2018 № 486

ПОЛОЖЕННЯ
про фаховий інноваційний проект

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Порядок надання дозволу на виконання фахового інноваційного проекту
3. Наукове керівництво проектом
4. Порядок виконання роботи та допуску її до захисту
5. Зміст і структура проекту
6. Правила оформлення
7. Порядок захисту

Додаток 1. Завдання на виконання

Додаток 2. Титульна сторінка

Додаток 3. Подання голові АК

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Освітньо-професійна програма підготовки магістрів потребує формування в здобувачів не лише поглиблених теоретичних, а й практичних знань і вмінь за обраною спеціальністю, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру, що відповідає другому (магістерському) рівню вищої освіти.

1.2 Оскільки компетентнісний підхід до формування фахової готовності зорієнтований не тільки на засвоєння знань і вмінь, а й формування інноваційного мислення та ціннісного ставлення до професійної діяльності, доцільним є виконання фахового інноваційного проекту як сучасної альтернативи дипломної роботи в її традиційному розумінні.

1.3 **Фаховий інноваційний проект** являє собою кваліфікаційну роботу творчого змісту та інноваційного характеру. Вона є заключною частиною професійної підготовки випускника, який навчається за освітнім рівнем магістра. Сукупність відображених у проекті результатів має свідчити про наявність у її автора творчих здібностей у відповідній галузі професійної діяльності.

1.4 Виконання фахового проекту є однією з форм підготовки студента до державної атестації, а її захист – способом встановлення фактичної відповідності рівня освітньої підготовки вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки фахівця з певного освітньо-кваліфікаційного рівня.

1.5 **Метою виконання проекту є:**

- встановлення фактичної відповідності підготовки випускників вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики та переліку змістових модулів, що виносяться на державну атестацію;

- розширення і поглиблення теоретичних знань, умінь самостійної роботи й методології наукових досліджень;

- підготовка до творчої та інноваційної діяльності у професійній галузі.

1.6. Головним завданням фахового проекту магістра є опанування

методології, методики і сучасного інструментарію проектування інноваційної професійної діяльності, поглиблене засвоєння відповідних теоретичних проблем, а також практична орієнтація під час пошуку й обґрунтування оптимальних форм і методів викладання фахових дисциплін у ЗВО III-IV рівня акредитації.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВИКОНАННЯ ПРОЕКТУ

2.1. Дозвіл на виконання фахового інноваційного проекту за поданням деканату надається ректором університету та оформляється відповідним наказом. Підставою для подання деканату є витяги з протоколів засідання кафедри і вченої ради факультету, на яких затверджено тему проекту. Питання про затвердження теми розглядається на засіданні кафедри і вченої ради факультету за наявності плану-проспекту проекту, в якому визначено актуальність, наукову новизну теми, її відповідність сучасним науковим напрямкам і навчальним програмам.

2.2. Планування роботи над фаховим інноваційним проектом є позакредитним; його виконавцями можуть бути окремі студенти, які мають виражений нахил до продуктивної творчості.

2.3. Відбір виконавців проекту відбувається на конкурсній основі. Кафедра може визначати свої правила конкурсного відбору виконавців фахового інноваційного проекту.

3. КЕРІВНИЦТВО ПРОЕКТОМ

3.1 До керівництва фаховим інноваційним проектом магістра залучаються викладачі кафедр, які мають наукові ступені та вчені звання. За окремими спеціальностями, що мають специфіку (музичного мистецтва, фізкультури і спорту, туризму тощо), варто залучати до керівництва проектами фахівців-практиків, які мають відповідні знання та досвід.

3.2 Науковий керівник надає студенту допомогу в написанні плану-проспекту, розробці календарного графіка роботи на період виконання роботи

(див. додаток № 1), рекомендує студенту основну літературу, довідкові та архівні матеріали, систематично проводить з ним бесіди та консультації.

3.3 План-проспект проекту погоджується з науковим керівником, який затверджує графік підготовки роботи і передає його завідувачеві кафедри (копія графіка зберігається в студента).

3.4 Науковий керівник здійснює контроль виконання роботи; повідомляє завідувачеві кафедри про порушення графіка підготовки проекту; приймає рішення про доцільність подальшої роботи студента і письмово інформує завідувача кафедри про це рішення.

3.5 Навчальне навантаження викладачів за підготовку і захист фахового інноваційного проекту розподіляється між науковим керівником, консультантом, головою та членами атестаційної комісії, рецензенту, що в сумі має становити не більше 22 год.

Розподіл годин на керівництво та рецензування проекту

Рівень вищої	Розподіл годин	Примітки
«Магістр»	До 22 год. на одного студента, у тому числі голові та кожному членові атестаційної комісії по 0,5 год. До 15 год. – керівнику і консультантам; до 4 год. – рецензенту.	За одним керівником закріплюється не більше 5 проектів.

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ПРОЕКТУ ТА ДОПУСК ДО ЗАХИСТУ

4.1. **Вибір, затвердження і закріплення теми.** Орієнтовна тематика фахових інноваційних проектів формується випусковими кафедрами на підставі змісту державної атестації, освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм. Вона розглядається й ухвалюється кафедрою на наступний навчальний рік та затверджується вченою радою факультету не пізніше **30 червня**.

Тематика проектів оновлюється щорічно.

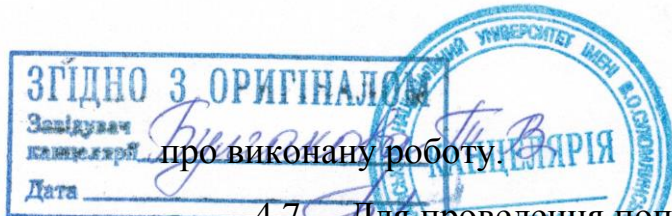
4.2. Тематика робіт доводиться до відома студентів протягом перших трьох тижнів після їх зарахування на навчання. Теми робіт повинні бути актуальними, проблемними, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки, поєднувати в собі матеріал навчальних дисциплін та змістових модулів, що виносяться на державну атестацію.

4.3. Випускник може запропонувати свою тему проекту з необхідним обґрунтуванням доцільності його виконання; процедура затвердження теми зберігається.

4.4. Закріплення за студентом теми фахового інноваційного проекту (згідно з його заявою та за наявності схваленого науковим керівником і затвердженого завідувачем кафедри плану-проспекту) за поданням вченої ради факультету оформляється наказом ректора не пізніше терміну, що визначається регламентом роботи університету.

4.5. Після закріплення теми проекту студент отримує завдання на його виконання, разом із науковим керівником складає графік підготовки роботи (див. додаток № 1,3) та у 5-денний термін подає його на затвердження завідувачу випускової кафедри. Науковий керівник здійснює поточний контроль за підготовкою фахового інноваційного проекту.

4.6. Завідувачі кафедр двічі на рік (до 15 грудня і до 15 березня) забезпечують розгляд на засіданнях кафедри питання про хід виконання проекту. Студент готує інформацію про фактичне виконання графіка і звітує



4.7. Для проведення попереднього захисту проекту завідувачем кафедри призначаються два експерти з числа працівників кафедри або споріднених кафедр. Експерти знайомляться з роботою і надають у письмовій формі висновок про готовність роботи до захисту. Попереднє слухання доповіді керівника і студента про виконувану роботу проводиться на засіданні випускової кафедри. За результатами цього слухання кафедра приймає рішення щодо рекомендації роботи до захисту.

Якщо фаховий інноваційний проект не підготовлений у встановлений термін, він за рішенням кафедри не може бути поданий до захисту, і за студентом залишається право складання кваліфікаційного іспиту.

4.8. На засіданні кафедри затверджується офіційний рецензент. Призначення рецензентів має відбуватися з урахуванням таких вимог:

1) рецензентом проекту можуть бути викладачі споріднених кафедр університету або працівники інших ВНЗ, наукових установ, які мають науковий ступінь за фахом, відповідним змісту роботи, або роботодавці;

2) один рецензент може рецензувати не більше 5-й проектів протягом одного навчального року.

Призначення рецензентів затверджується за поданням кафедр наказом ректора університету за регламентом університету. Після попереднього захисту на кафедрі студент у 10-денний термін допрацьовує проект і подає його науковому керівнику.

Науковий керівник у 5-денний термін складає відгук, що містить характеристику роботи, і подає його завідувачеві кафедри, який вирішує питання про допуск до захисту. Рецензент у 5-денний термін складає рецензію і повертає роботу завідувачу кафедри.

4.9. **Подання на захист.** Завідувач кафедри подає схвалену роботу разом із відгуком наукового керівника та рецензією до деканату. Декан подає рапорт про допуск роботи до захисту і подає її для підпису проректору не пізніше як за 10 днів до початку державної атестації.

Проект може бути допущений до захисту за умови виконання вимог цього Положення. Роботи, подані для оформлення допуску пізніше зазначеного терміну, до захисту не допускаються.

Відповідальність за виконання проекту покладається на автора дипломної роботи. Відповідальність за здійснення контролю за виконанням вимог цього Положення покладається на наукового керівника, завідувача кафедри та декана.

5. СТРУКТУРА І ЗМІСТ ПРОЕКТУ

5.1. Фаховий інноваційний проект оформляється згідно з вимогами чинного ДСТУ № 3008-95. «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення». Необхідно дотримуватись порядку подання окремих видів текстового матеріалу, таблиць, формул, ілюстрацій, а також правил оформлення титульного аркушу, змісту, додатків тощо.

5.2. Назва проекту повинна бути максимально лаконічною, відповідати спеціальності, меті й суті завдання, поставленого в роботі.

5.3. Під час написання роботи обов'язково потрібно посилатися на авторів та джерела, з яких запозичено результати й матеріали. Необхідно вказувати і матеріали, надані співавторами, якщо такі є.

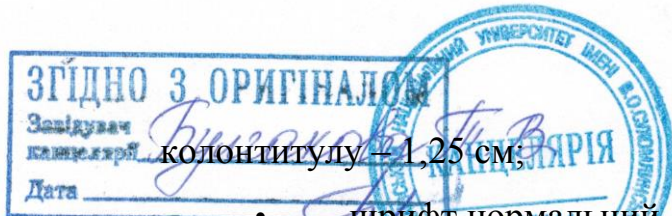
Виконавцям проекту необхідно дотримуватися Кодексу академічної доброчесності й не допускати плагіату.

5.4. У роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникаючи загальних слів, бездоказових тверджень.

5.5. Фаховий інноваційний проект (обсягом **40-50 сторінок** формату А4) подають у вигляді рукопису, оформленого в твердому переплетенні.

5.6. Текст роботи друкують на принтері з дотриманням наступних вимог:

- розміром 14 кеглів, через 1,5 інтервали; на сторінці формату А4 повинно бути 28-30 рядків;
- поля: зліва – 3 см, справа – 1,5 см, зверху і знизу – 2 см, від краю до



- шриффт нормальний, гарнітура Times New Roman, сторінки книжні;
- рисунки повинні бути чіткі, мальовані від руки чорною тушшю або роздруковані на принтері;
- кольорові малюнки і таблиці не допускаються, всі таблиці мають бути звичайні, без варіацій.

5.7. Робота повинна містити такі елементи:

Титульний аркуш *

Зміст

Перелік умовних позначень (за необхідності)

Вступ (актуальність, мета і завдання, об'єкт і предмет, методологія, концепція, теоретичне і практичне значення, апробація та публікація) Основна частина (теоретичне обґрунтування та опис проекту) Висновки

Список використаних джерел

Титульний аркуш містить найменування закладу вищої освіти, де виконана робота, прізвище, ім'я та по батькові автора, індекс УДК, шифр і найменування спеціальності, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника, місто і рік захисту.

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів роботи.

Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів являє собою окремий список, в якому презентовані й розкриті маловідомі чи авторські скорочення, нові символи, позначення. Перелік друкують двома колонками, зліва за алфавітом надають терміни, справа – їх детальне розшифрування.

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми, її значущість, підстави для розроблення теми. Вступ містить складові (див нижче).

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми обґрунтовується актуальність і доцільність роботи. Достатньо кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання.

Зв'язок із науковими програмами, планами, темами. Коротко вказується, що тематика роботи є ініціативною або виконується в межах державної теми чи тематики кафедри, лабораторії. Робота студента може бути частиною загальної наукової роботи наукового керівника або групи дослідників.

Мета і завдання дослідження. Формулюється мета роботи та завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Визначається об'єкт дослідження (процес або явище, що породжує ситуацію і обране для вивчення) та його предмет (який міститься в межах об'єкта). Перелічуються застосовані методи дослідження.

Теоретичне і практичне значення. Стисло формулюються здобуті в процесі дослідження нові наукові знання (елементи новизни). Вказується також, які результати вперше отримані, уточнені, поглиблені або набули подальшого розвитку.

Стосовно практичного значення результатів дослідження, вказується, які саме напрацювання можуть бути використані у промисловому чи педагогічному виробництві, формулюються очікувані результати.

Апробація результатів дослідження. Повідомляється, в яких конференціях, семінарах тощо взяв участь виконавець проекту.

Публікації. Вказується, в яких статтях опубліковані окремі положення роботи.

5.8. Основна частина фахового інноваційного проекту

Основна частина роботи складається з двох питань: 1) обґрунтування проекту та 2) опису цього проекту. Кожен розділ починається з нової сторінки. У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладом наведених результатів.

Обґрунтування проекту передбачає: а) стислий огляд літератури за темою; б) виклад загальної методології та основних методів дослідження; в) експериментальну частину.

Опис проекту складається з формулювання його мети і завдань, викладу

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Завідуючий
кафедрою
Дата

змістової частини, визначення очікуваного результату.

Автор повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених завдань, достовірності одержаних / результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами інших робіт.

Обґрунтування проекту не може перевищувати 20% обсягу основної частини роботи.

У висновках з роботи окреслюються результати дослідження та можливі сфери їх застосування.

У кінці роботи подається список використаних джерел, як на паперових, так і електронних носіях.

6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕКСТОВОЇ ЧАСТИНИ

6.1. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків, таблиць, формул подається арабськими цифрами без знака «№».

Номер сторінки ставиться у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, номер на ньому не ставиться.

Структурні частини мають бути пронумеровані звичайним чином.

Номер розділу ставиться лише після слова РОЗДІЛ, після номера крапка не ставиться, потім з нового рядка великими буквами друкується заголовок розділу.

6.2. Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставиться крапка (наприклад – 2.3.), потім у тому ж рядку друкується заголовок підрозділу.

6.3. Пункти нумеруються в межах кожного підрозділу. Номер пункту ставиться в межах підрозділу (наприклад 1.2.2.), між номерами розділу, підрозділу і пункту ставиться крапка. У тому ж рядку наводиться заголовок пункту.

6.4. Ілюстрації (рисунки, таблиці, карти, графіки тощо) необхідно

подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації* позначаються словом «Рис.» і нумеруються послідовно в межах кожного розділу (наприклад – Рис. 1.2). Далі друкується назва ілюстрації та пояснювальні підписи. Номери, назви та підписи ілюстрацій подаються під ілюстраціями.

6.5. Таблиці нумеруються послідовно в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщується напис «Таблиця» з наступним позначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад – Таблиця 1.5). У разі перенесення частини таблиці на іншу сторінку друкуються слова «Продовження таблиці 1.5». Примітки до тексту і даних таблиць виносять за межі таблиці і позначають словом «Примітки». Таблиці повинні мати назву, розміщену над нею, яка починається з великої літери та виділяється жирним шрифтом. Заголовок у кожній графі повинен починатися з великої букви, скорочення неприпустимі. Висота окремих рядків таблиці повинна бути не менше 8 мм.

6.6. Формули нумеруються в межах розділу під їх порядковим номером.

6.7. Список використаних джерел

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті, в алфавітному порядку або у хронологічному порядку. Посилання на джерела повинні відповідати реальному тексту і зазначати джерела за наведеним у роботі переліком джерел. Номер джерела вказують арабськими цифрами у квадратних дужках (наприклад: [1], або [1; 12; 23] Номер сторінки вказується через кому [1,75]. Цитати наводяться у лапках із наступним посиланням на номер джерела та номер сторінки; цитати повністю відповідають їх поданню в оригіналі, не підлягають скороченню чи правкам. Пропуск слів у цитаті позначається трьома крапками. Слова автора джерела можуть бути подані також без лапок, але дослівно та із вказівкою на джерело.



Кожне джерело подається за вимогами чинних нормативів бібліографічного опису та правил скорочення слів.

7. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ПРОЕКТУ

7.1. Допуск до захисту фахового інноваційного проекту можливий лише після перевірки його на плагіат.

7.2. Захист фахового проекту відбувається на засіданні атестаційної комісії (АК). Атестаційна комісія розглядає тільки допущені до захисту проекти.

Захист фахового інноваційного проекту відбувається замість кваліфікаційного іспиту, якщо таке передбачено навчальним планом.

7.3. Автор роботи виступає з коротким виступом (7-10 хв.), у якому знайомить присутніх з мотивами вибору теми, методами роботи, стислим її змістом, висновками.

Особливу увагу слід звернути на апробацію результатів дослідження та їх висвітлення у фахових джерелах.

Далі автор відповідає на запитання присутніх.

Оголошується відгук наукового керівника проекту і рецензія. Авторіві надається право для відповіді на зауваження рецензента й на виступ із заключним словом.

7.4. Члени АК на закритому засіданні обговорюють результати захисту і виносять рішення про оцінку роботи.

7.5. Після захисту проекти зберігаються на кафедрі (не менше 5 років), а їх електронна версія передається до бібліотеки університету, де входить до репозитарію наукових праць.

Рецензії та відгуки на дипломні роботи зберігаються в деканаті.

Проректор із науково-педагогічної роботи

Н. І. Василькова

Проректор із науково-педагогічної роботи

А. Л. Ситченко

Керівника навчального відділу

О. С. Трофимишина

**Миколаївський національний університет
імені В. О. Сухомлинського**

Факультет _____
Кафедра _____
Спеціальність _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри _____
«_____» 201_р.

**ЗАВДАННЯ
НА ФАХОВИЙ ІННОВАЦІЙНИЙ ПРОЕКТ**

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

Тема роботи «_____»

Керівник роботи _____

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь та звання)

За наказом ректора університету від « _____ » _____ 201_р. № _____

Строк подання студентом роботи

Вихідні дані до роботи

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

Перелік графічного матеріалу

Відомість одержання завдання

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта (за наявності)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

Дата видачі завдання

Календарний план виконання проекту

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Студент _____

Науковий керівник проекту _____

Додаток 2 до Положення про
фаховий інноваційний проект

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

Факультет _____
кафедра _____

Фаховий інноваційний проект магістра

на тему _____

Виконав: студент ____ курсу,
_____ групи
Спеціальності _____

(прізвище та ініціали)
Керівник _____
(прізвище та ініціали)
Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ ФАХОВОГО ПРОЕКТУ**

Направляється студент _____ до захисту проекту
(прізвище та ініціали)

за спеціальністю _____
(шифр і назва спеціальності),

На тему: _____
(назва теми)

Декан факультету _____
(підпис)

Висновок керівника проекту

Студент (ка) _____

Керівник роботи _____

«__» _____ 201 р.

Висновок кафедри про роботу

Фаховий інноваційний проект розглянуто. Студент (ка) _____
допускається до захисту фахової роботи в атестаційній комісії (АК) замість
кваліфікаційного іспиту (якщо це передбачено)

(назва, підпис)

Завідувач кафедри _____

«_____» _____ 201 р.