

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ  
ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Аграрний факультет

Методичні рекомендації  
до підготовки та захисту кваліфікаційних робіт  
для здобувачів аграрного факультету

Київ – 2023

**Укладачі:** Л. Є. Берестова (0,35 авт. арк.)  
О. В. Івлева (0,35 авт. арк.)  
О. А. Овчаренко (0,7 авт. арк.)  
Т. О. Степаненко (0,35 авт. арк.)

Затверджено на засіданні методичної комісії аграрного факультету Східноукраїнського національного університету ім. В. Даля (протокол № 10 від 12.10.2023 року) та розпорядженням аграрного факультету від 16.10.2023 року № 21/23АГ.

Електронне методичне видання

Методичні рекомендації до підготовки та захисту кваліфікаційних робіт для здобувачів аграрного факультету / уклад. Л. Є. Берестова, О. В. Івлева, О. А. Овчаренко, Т. О. Степаненко / за заг. ред. Л.А. Мартинець. Київ : СНУ ім. В. Даля, 2023. 45 с.

Подані рекомендації щодо порядку організації, виконання, правил оформлення та процедур захисту кваліфікаційних робіт здобувачам аграрного факультету. Методичні рекомендації носять рекомендаційний характер. Тематика робіт, галузеві вимоги, докладна структура та інші особливості вказуються у методичних рекомендаціях для окремих спеціальностей.

## Зміст

ВСТУП .....	5
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ .....	6
1.1 Етапи підготовки кваліфікаційної роботи .....	6
1.2 Керівництво кваліфікаційною роботою.....	8
1.3 Формулювання мети та основних завдань кваліфікаційної роботи	10
1.4 Вивчення спеціальної літератури і написання її огляду .....	11
2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	13
2.1 Титульний аркуш .....	13
2.2 Завдання на кваліфікаційну роботу.....	13
2.3 Анотація .....	14
2.4 Зміст.....	14
2.5 Вступ.....	15
2.6 Основна частина роботи.....	19
2.7 Висновки .....	19
2.8 Список використаних джерел.....	19
2.9 Додатки .....	20
3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	21
3.1 Вимоги до оформлення текстової частини.....	21
3.2 Вимоги до оформлення рисунків .....	22
3.3 Вимоги до оформлення формул .....	23
3.4 Вимоги до оформлення таблиць.....	23
3.5 Вимоги до оформлення переліків.....	24
3.6 Вимоги до оформлення списку використаних джерел .....	25
3.7 Вимоги до оформлення додатків .....	25
3.8 Вимоги до оформлення графічної частини .....	26
4. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ РОЗРОБЦІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	27
4.1 Законодавчі норми щодо дотримання академічної доброчесності..	27
4.2 Порядок перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат .....	27
5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	30
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	32

ДОДАТОК А.....	34
ДОДАТОК Б .....	35
ДОДАТОК В.....	37
ДОДАТОК Г .....	38
ДОДАТОК Д.....	44

## ВСТУП

Захист кваліфікаційної роботи – одна з форм атестації здобувачів вищої освіти (далі здобувачів), яка надає можливість встановити відповідність їх навчання вимогам відповідної освітньої програми.

Кваліфікаційна робота першого (бакалаврського) рівня вищої освіти повинна відображати здатність автора самостійно розв'язувати складні спеціалізовані задачі і практичні проблеми у сфері професійної діяльності.

Кваліфікаційна робота другого (магістерського) рівня вищої освіти повинна відображати спеціалізовані уміння/навички розв'язання проблем, необхідні для проведення досліджень та/або провадження інноваційної діяльності з метою розвитку нових знань та процедур.

Кваліфікаційна робота виконується здобувачем самостійно. В роботі повинні знайти відображення теоретичні і практичні знання, які були отримані під час навчання, та вміння їх використовувати для вирішення конкретних завдань згідно з темою кваліфікаційної роботи. Робота повинна містити висунуті здобувачем обґрунтовані теоретичні та практичні результати, характеризуватися єдністю змісту і свідчити про особистий внесок автора.

# 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

## 1.1 Етапи підготовки кваліфікаційної роботи

Підготовка кваліфікаційної роботи розпочинається на передостанньому році навчання. У цей період здобувач ознайомлюється з тематикою кваліфікаційних робіт, що пропонуються випусковою кафедрою, вимогами до кваліфікаційної роботи, обирає напрям, за яким буде виконувати майбутню роботу. Доцільно провести огляд спеціальної літератури.

Наприкінці передостаннього року навчання здобувач обирає керівника, з яким починає консультації щодо вимог до кваліфікаційної роботи, її теми, мети, задач, структури.

Під час виробничої (переддипломної) практики, за допомогою керівника кваліфікаційної роботи, керівників практики від кафедри та підприємства, здобувачу необхідно спрямувати зусилля на збір інформації до майбутньої кваліфікаційної роботи. Більш докладно порядок організації роботи практичної підготовки викладається в Методичних рекомендаціях до виробничої практики конкретної спеціальності та/або в Робочій програмі виробничої практики.

На початку останнього семестру навчання наказом по університету затверджується тема кваліфікаційної роботи та закріплюється за здобувачем її керівник. Разом з цим, керівником розробляється завдання на кваліфікаційну роботу, яке розглядається на засіданні профільної кафедри та затверджується завідувачем кафедри.

Подальша робота здобувача здійснюється відповідно до календарного плану, який міститься у завданні на кваліфікаційну роботу.

Не пізніше як за два тижні до початку атестації, кафедра проводить засідання, на якому розглядає відповідність кваліфікаційної роботи завданню та наявним вимогам, а також готовність здобувача до захисту. До цього засідання здобувач має подати повністю виконану кваліфікаційну роботу з накладеним на неї своїм електронним підписом та підписом керівника, яка пройшла перевірку на наявність плагіату. Про відсутність плагіату свідчить звіт системи Unicheck та висновок керівника. Своїм рішенням кафедра робить висновок про допуск здобувача до захисту, а також призначає внутрішнього та зовнішнього рецензента. Остаточні внутрішні рецензенти затверджуються розпорядженням по факультету, зовнішні – наказом по університету.

Рецензія подається в довільній формі та містить висновки про актуальність роботи, стислий огляд змісту роботи з оцінкою кожного розділу, оцінку якості оформлення роботи. Також в рецензії потрібно виділити сильні сторони роботи і вказати на її недоліки. Наприкінці рецензії зазначається оцінка за національною

шкалою та висновок щодо можливості присудження ступеня вищої освіти, що здобувається.

Схвалені кафедрою роботи, з накладеним електронним підписом завідувача, завантажуються в репозитарій університету відповідальною особою від випускової кафедри.

У період від подачі роботи на кафедру до засідання екзаменаційної комісії здобувач працює над презентацією та доповіддю, а також опрацьовує зауваження рецензентів та можливі питання членів екзаменаційної комісії. За три дні до засідання здобувач передає секретарю екзаменаційної комісії презентацію доповіді.

Захист кваліфікаційної роботи проводиться згідно з розкладом, який готується випусковою кафедрою та доводиться до відома здобувачів за місяць до початку засідань екзаменаційної комісії. У розкладі вказується час та місце проведення захисту кожним здобувачем.

Таблиця 1.1 – Етапи підготовки кваліфікаційної роботи

№	Назва етапу	Термін
1.	Ознайомлення з тематикою кваліфікаційних робіт, вимогами до кваліфікаційної роботи, вибір напрямку, огляд літератури	Передостанній рік навчання
2.	Вибір керівника кваліфікаційної роботи, консультації з ним щодо вимог до кваліфікаційної роботи, її теми, мети, задач, структури	В кінці передостаннього року навчання
3.	Збір матеріалів до кваліфікаційної роботи	Під час виробничої (переддипломної) практики
4.	Затвердження теми та закріплення керівника кваліфікаційної роботи наказом по університету. Розробка та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу	На початку останнього семестру
5.	Робота над кваліфікаційною роботою	Згідно з календарним планом
6.	Перевірка роботи на плагіат в системі Unicheck	За три тижні до захисту
7.	Подача роботи на кафедру зі звітом від Unicheck та висновком керівника про відсутність плагіату	Мінімум за два тижні до захисту
8.	Передача презентації доповіді секретарю екзаменаційній комісії	Мінімум за три дні до захисту
9.	Публічний захист кваліфікаційної роботи	Згідно з розкладом

## **1.2 Керівництво кваліфікаційною роботою**

Для керівництва кваліфікаційною роботою здобувача призначається керівник із числа науково-педагогічних працівників випускової кафедри. Керівництво кваліфікаційною роботою здійснюється з метою надання здобувачу необхідної допомоги в процесі її виконання, а також здійснення контролю за дотриманням вимог до кваліфікаційної роботи.

Закріплення за здобувачем теми кваліфікаційної роботи та призначення керівника оформлюється наказом на початку останнього семестру навчання.

Основними формами керівництва кваліфікаційною роботою є:

- попередні консультації;
- погодження теми та завдання на кваліфікаційну роботу;
- поточні консультації;
- перевірка кваліфікаційної роботи;
- написання відгуку на кваліфікаційну роботу;
- участь у перевірці кваліфікаційної роботи на наявність плагіату та підготовка висновку про рівень оригінальності твору;
- консультація щодо захисту кваліфікаційної роботи у екзаменаційній комісії.

**Попередні консультації** включають:

- загальну консультацію з поясненням основних вимог до кваліфікаційної роботи (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо);
- поради щодо бібліографії (необхідний обсяг нормативного матеріалу, основні джерела інформації, останні публікації в періодичних виданнях, зарубіжні джерела, методика складання списку використаних джерел тощо).

У результаті попередніх консультацій здобувач має одержати чіткі і конкретні роз'яснення щодо змісту та форми кваліфікаційної роботи, а також щодо дій, які він має зробити на початковому етапі її виконання.

**Погодження теми та завдання на кваліфікаційну роботу.** Ця форма керівництва кваліфікаційною роботою передбачає:

- обговорення та погодження теми кваліфікаційної роботи;
- рекомендації здобувачу щодо опрацювання тих джерел, які необхідні для складання плану кваліфікаційної роботи;
- ознайомлення з планом кваліфікаційної роботи, що складений здобувачем;
- оцінка запропонованого плану, за необхідності – формулювання зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення зі здобувачем;
- розробка та затвердження завдання на кваліфікаційну роботу, яке включає зміст, перелік графічного матеріалу, призначення консультантів, календарний план виконання етапів роботи.

**Поточні консультації.** Поточні консультації проводяться під час безпосереднього виконання здобувачем кваліфікаційної роботи.



У результаті поточних консультацій здобувач має одержати від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, які виникають у нього в процесі підготовки попереднього варіанту кваліфікаційної роботи. У випадку, коли кафедра призначає консультантів розділів (це прописується у наказі та завданні), вони долучаються до поточних консультацій і схвалюють закріплені за ними розділи роботи.

**Перевірка кваліфікаційної роботи.** Перевірка кваліфікаційної роботи починається з перевірки її чорнового варіанту, виконаного здобувачем. За домовленістю між керівником і здобувачем це може бути поетапна перевірка окремих розділів (підрозділів) кваліфікаційної роботи, яка здійснюється під час її виконання, або перевірка першого варіанту кваліфікаційної роботи загалом.

Ознайомлюючись з текстом відповідного розділу (підрозділу), керівник формулює конкретні зауваження. Він дає загальну оцінку усього розділу, в якій, зокрема, вказує:

- відповідність вимогам, встановленим до кваліфікаційних робіт;
- необхідність доопрацювання роботи з урахуванням зауважень керівника.

Після доопрацювання здобувач повторно подає керівнику, як правило, лише ті частини кваліфікаційної роботи, яких безпосередньо стосувались зауваження та рекомендації. Керівник, якщо потрібно, формулює нові зауваження та рекомендації.

Результатом перевірки кваліфікаційної роботи керівником є конкретні висновки щодо відповідності представленого варіанту тим вимогам, які ставляться до кваліфікаційних робіт в університеті.

### **Участь у перевірці кваліфікаційної роботи на наявність плагіату та підготовка висновку про рівень оригінальності твору**

Перед початком написання здобувачем кваліфікаційної роботи, керівник попереджає його про законодавчі норми щодо дотримання академічної доброчесності. Під час роботи допомагає правильно оформити цитування та посилання на першоджерела. Бере участь у перевірці готової кваліфікаційної роботи на плагіат та оформлює висновок про рівень оригінальності твору. Порядок перевірки роботи на плагіат більш докладно описаний у п. 3.

### **Написання відгуку на кваліфікаційну роботу**

Після подання здобувачем остаточного варіанту кваліфікаційної роботи керівник пише офіційний відгук на неї. Зміст такого відгуку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанту кваліфікаційної роботи.

У відгуку на кваліфікаційну роботу керівник надає свою оцінку роботі та рівню підготовки здобувача, робить висновок про можливість її допуску до захисту у екзаменаційній комісії. У випадку, коли поданий варіант, на думку

керівника, загалом не відповідає вимогам, що ставляться до кваліфікаційних робіт, він відзначає це у відгуку.

Наявність відгуку на кваліфікаційну роботу є необхідною умовою остаточного прийняття рішення кафедрою про її допуск до захисту у екзаменаційній комісії та передачі роботи на рецензування.

Відгук керівника є частиною форми подання голові екзаменаційної комісії.

**Консультація щодо захисту кваліфікаційної роботи у екзаменаційній комісії** включає:

- ознайомлення здобувача із загальними вимогами щодо його виступу на засіданні екзаменаційній комісії (план виступу, його обсяг);
- пояснення щодо характеру та форми відповідей на можливі запитання після виступу на засіданні екзаменаційній комісії;
- рекомендації щодо відповідей на ті зауваження рецензента, які є дискусійними.

У результаті наданої консультації здобувач має отримати конкретні рекомендації щодо захисту ним кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

### **1.3 Формулювання мети та основних завдань кваліфікаційної роботи**

Мета кваліфікаційної роботи вказує на те, що здобувач хоче досягти в результаті виконання своєї роботи. Залежно від того, наскільки зрозуміло і точно сформульовано мету кваліфікаційної роботи, наскільки вдалим будуть її основні завдання, зміст, організація виконання, стиль викладу, настільки якісною можна вважати виконання всієї роботи.

Правильне визначення мети роботи дасть змогу здобувачу виділити в ній основний напрямок дослідження, упорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань.

Приклади невдалого формулювання мети кваліфікаційної роботи:

- X «проаналізувати технологічний процес виробництва м'ясних нагетсів»;
- X «вивчити можливості підвищення ефективності використання коректора розподілу добрив розкидача 1-РМГ-4».

«Аналіз», «вивчення», «з'ясування» – не можуть бути метою роботи. «Вивчення» та «з'ясування» – представляють собою завдання, а «аналіз» – це метод дослідження, що встановлюються для досягнення мети. Мета кваліфікаційної роботи має бути тісно пов'язана з її темою та відобразити кінцевий суспільно- або економічно-корисний очікуваний результат, наприклад:

- ✓ «обґрунтувати технологічний процес виробництва м'ясних нагетсів»;
- ✓ «розробити коректор розподілу добрив для розкидача 1-РМГ-4».

Далі визначаються основні завдання, які необхідно розв'язати на шляху до досягнення мети. Поставлені завдання визначають структуру кваліфікаційної

роботи. Результати розв'язання завдань вказують у загальних висновках наприкінці роботи.

#### **1.4 Вивчення спеціальної літератури і написання її огляду**

Роботу над кваліфікаційною роботою слід розпочинати з підбору та вивчення спеціальної літератури за даною темою.

Пошук літературних джерел та їх критичний аналіз – це необхідні елементи кваліфікаційної роботи. У процесі вивчення відібраних за темою літературних джерел необхідно враховувати їх хронологічну послідовність. Відносно статей окремих авторів перевагу слід надавати останнім публікаціям на одну і ту ж тему. Книги і брошури, за інших рівних умов, мають більшу перевагу, ніж статті і короткі реферати. За кожним аспектом проблеми, які аналізується в огляді вказується, що створено (рекомендовано, узагальнено, відкрито, вперше апробовано), де використано, що це дало (фінансово-економічна, соціальна, екологічна ефективність тощо), в чому є новизна, висловлюється думка здобувача з цього приводу.

Рекомендується наступна послідовність написання огляду літератури:

- подається загальний перелік авторів (організацій), які вивчали досліджуване питання;
- виділяються автори, роботи яких пов'язані з досліджуваною проблемою;
- викладається короткий зміст робіт, які аналізуються, відзначається новизна, соціальна та економічна ефективність, повнота висвітлення досліджуваної теми;
- робиться висновок про можливість використання одержаної інформації в процесі розробки досліджуваної теми;
- роботи, що аналізуються, групуються за частковими та загальними питаннями індивідуального завдання.

У завершальній частині огляду літератури доцільно зробити коротке узагальнення і висновки про вивченість проблеми з даної теми та про напрямки подальшого дослідження. Необхідно дати аргументовану оцінку стану і подальшого розвитку теми. Загальний обсяг огляду – 20-30 літературних джерел залежно від наявності вихідної інформації. В середньому короткий огляд по одній рецензованій роботі має займати 0,5-1,0 сторінку.

Кожне джерело, процитоване в роботі, має з'явитися у списку використаних джерел. Так само, кожен запис у списку використаних джерел має бути згаданим в тексті роботи. Джерела в списку використаних джерел нумеруються й організовуються у порядку їх згадування в тексті. Посилання подаються за порядковим номером в списку літератури в квадратних дужках, поряд вказуються сторінки, на яких розміщений матеріал, наприклад, [22, с. 10–

17]. Частини тексту, що цитуються, беруться у лапки з обов'язковим посиланням на першоджерело.

Для полегшення і зручності використання підбраної та вивченої літератури можна рекомендувати складання картотеки за даною темою. Це дозволить систематизувати вивчені літературні джерела, згрупувати їх за окремими проблемами і сприятиме ефективній організації роботи при написанні тексту кваліфікаційної роботи.

Як правило, огляд літературних джерел складає основу першого розділу кваліфікаційної роботи.

## **2. СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Кваліфікаційна робота повинна містити:

- титульний аркуш;
- анотацію;
- зміст;
- вступ;
- основну частину роботи, яка поділяється на розділи (підрозділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Додатково в роботу вкладається завдання на кваліфікаційну роботу, рецензії, висновок про рівень оригінальності кваліфікаційної роботи, подання голові екзаменаційної комісії, за наявності копії тез та статей.

### **2.1 Титульний аркуш**

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи. Він оформлюється за формою приведеною в додатку А. У разі захисту кваліфікаційної роботи в очному режимі, титульний аркуш зшитої роботи підписують:

- здобувач (поруч з власним прізвищем);
- керівник кваліфікаційної роботи;
- завідувач випускової кафедри.

### **2.2 Завдання на кваліфікаційну роботу**

Завдання на кваліфікаційну роботу включає тему роботи, керівника роботи, номер та дату наказу про затвердження теми, строк подання здобувачем роботи, вихідні дані до кваліфікаційної роботи, зміст основної частини роботи, перелік графічних матеріалів, консультанти розділів роботи, календарний план.

Завдання на кваліфікаційну роботу розробляється керівником. Затверджене завідувачем випускової кафедри завдання видається здобувачу не пізніше п'яти днів після підписання наказу, яким затверджується тема роботи.

Вказаний в завданні строк подання здобувачем роботи прив'язується до дати засідання випускової кафедри, на якому розглядатиметься допуск здобувача до захисту. Воно проводиться мінімум за два тижня до початку роботи екзаменаційної комісії.

Завдання на кваліфікаційну роботу оформляють відповідно до затвердженої форми (додаток Б) і вкладають в готову роботу.

## 2.3 Анотація

Анотацію розміщують безпосередньо після завдання на кваліфікаційну роботу українською та англійською мовами. Анотація має містити таку інформацію:

- бібліографічне посилання на кваліфікаційну роботу;
- стислий опис кваліфікаційної роботи;
- відомості про обсяг кваліфікаційної роботи, кількість рисунків, таблиць, додатків, літературних джерел, аркушів креслень.

Приклад анотації наведений в додатку В.

## 2.4 Зміст

Зміст – це перелік наведених у кваліфікаційній роботі заголовків. Заголовки змісту мають точно повторювати заголовки в тексті. Скорочувати заголовки у змісті або подавати в іншій редакції порівняно із заголовками в тексті неприпустимо.

Усі заголовки у змісті починаються з великої літери. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним номером сторінки у правому стовпчику змісту (рисунок 2.1). Заголовки структурних елементів та заголовки розділів треба друкувати великими літерами.

Розділ 3. ТЕХНОЛОГІЯ БУДІВЕЛЬНОГО ВИРОБНИЦТВА.....	25
3.1 Основні положення щодо підготовки будівництва об'єкта.....	25
3.2 Вибір організаційно-технологічної схеми будівництва.....	28
3.3 Відомість обсягів робіт.....	32
3.4 Методи виконання робіт (описання з можливими варіантами щодо одного з комплексних процесів).....	38

Рисунок 2.1 – Оформлення змісту

Для формування змісту рекомендується використовувати стандартні методи текстового редактору Microsoft Word. Для цього необхідно структурувати назви розділів, підрозділів та пунктів заголовками 1-го, 2-го та 3-го рівнів. Це зручно робити за допомогою стилів безпосередньо при написанні роботи. Така структура забезпечить ефективну навігацію по тексту кваліфікаційної роботи. При формуванні змісту необхідно виділити під нього окрему сторінку та задіяти функцію автоматичного формування змісту за шляхом:

Посилання – Зміст – Автоматичний зміст 1.

## 2.5 Вступ

Вступ розкриває сутність і стан проблеми, яка розв'язується під час виконання кваліфікаційної роботи. Для роботи першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, у вступі подається загальна характеристика роботи, а саме:

– **Актуальність теми роботи**, що обумовила її вибір. Визначення актуальності будь-якої теми має бути ясным, конкретним і розкривати доцільність виконання теми для розвитку України.

– **Мета роботи**. Вона тісно пов'язана з темою роботи та вказує на очікуваний результат. Мета має практичну або теоретичну цінність залежно від специфіки обраної теми кваліфікаційної роботи.

– **Завдання кваліфікаційної роботи**. Тут перелічуються ті завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети, фактично це етапи виконання роботи, які в подальшому складають зміст основної частини.

– **Об'єкт і предмет дослідження**. Об'єкт дослідження – процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. Предмет дослідження міститься в межах об'єкта – саме на ньому має бути зосереджена увага, оскільки він визначає тему кваліфікаційної роботи.

– **Методи дослідження**, використані для досягнення поставленої в роботі мети. Найбільш поширені методи теоретичних досліджень наведені у таблиці 2.1, емпіричні методи наукових досліджень зібрані у таблиці 2.2.

– **Наукова новизна** (коротка анотація нових положень або рішень, запропонованих автором особисто, з вказівкою на відмінність цих положень від вже відомих).

– **Практичне значення** одержаних результатів.

– **Особистий внесок здобувача**.

– **Апробація** одержаних результатів дослідження (наводяться дані про участь автора в конференціях та наявні публікації за темою роботи).

– **Структура і обсяг кваліфікаційної роботи** (наприклад: вступ, ...розділи, висновки, список використаних джерел із ... найменувань, ...рисуноків та ...таблиць, ... додатків. Загальний обсяг ... сторінок).

Таблиця 2.1 – Методи теоретичних досліджень

Назва методу	Зміст методу наукового дослідження
1	2
Аналіз	Метод дослідження, за якого вивчення об'єкта здійснюють за допомогою уявного або практичного розчленування його на складові елементи.
Синтез	Протилежний аналізу метод, який полягає в дослідженні об'єкта у його цілісності, у єдиному і взаємному зв'язку його частин.

Продовження таблиці 2.1

1	2
Індукція	Метод дослідження, за якого загальний висновок про ознаки множини елементів виводиться на основі вивчення цих ознак у частини елементів однієї множини.
Дедукція	Метод логічного висновку від загального до окремого, тобто спочатку досліджуються стан об'єкта загалом, а потім його складові елементи.
Аналогія	Метод наукового дослідження, завдяки якому досягається пізнання одних предметів і явищ на основі їх подібності з іншими.
Абстрагування	Метод відволікання, який дає змогу переходити від конкретних питань до загальних понять і законів розвитку.
Конкретизація	Метод наукового дослідження, який дає змогу вивчати об'єкти, предмети і явища в усій якісній різнобічності реального їх існування на відміну від абстрактного вивчення предметів.
Моделювання	Метод наукового пізнання, що ґрунтується на заміні предмета або явища, які вивчаються, на їх аналог, модель, що обов'язково містить істотні риси оригіналу.
Узагальнення	Спосіб створення нових узагальнених наукових понять, суджень, формулювання законів і теорій. Становить логічний процес переходу від одиничного до загального і являє собою поширення висновків, зроблених на обмеженому числі даних, на більш широку сферу практики.
Систематизація (класифікація)	Поділ об'єктів на групи за певними ознаками або упорядкування явищ, що вивчаються за певними критеріями. Застосовують для розробки класифікації об'єктів.
Аргументація	Суто логічний процес, суть якого полягає в тому, що в ньому зумовлено істину судження того, що прагнуть довести. Для аргументації характерними є доказовість та переконливість.
Ранжирування	Розміщення об'єктів за порядком залежно від ступеня прояву певної ознаки.
Формалізація	Метод відображення об'єкта чи явища в знаковій формі деякої штучної мови (математики, хімії). Призначений для дослідження реальних об'єктів формальним дослідженням відповідних знаків.



Продовження таблиці 2.1

1	2
Гіпотетичний метод	Метод ґрунтується на гіпотезі, науковому припущенні, висунутому для пояснення будь-якого явища, яке потребує перевірки та теоретичного обґрунтування, щоб стати науковою теорією.
Аксіоматичний метод	Метод побудови наукової теорії, за якою деякі твердження – аксіоми (наукові знання) приймають без подальших доказів, а потім використовують для отримання нових знань.
Ідеалізація	Метод базується на створенні абстрактних об'єктів, які не можуть бути відтвореними в досліді та реальності. Прикладом ідеалізованих об'єктів можуть слугувати ідеальний розчин, ідеальний газ тощо.
Системний аналіз	Вивчення об'єкта дослідження як сукупності елементів, що утворюють систему. У наукових дослідженнях він передбачає оцінювання поведінки об'єкта як системи з усіма факторами, які впливають на його функціонування.
Створення теорій	Узагальнення результатів дослідження, знаходження загальних закономірностей у поведінці об'єктів, що вивчаються, а також поширення результатів дослідження на інші об'єкти і явища, які сприяють підвищенню надійності проведеного експериментального дослідження.

Таблиця 2.2 – Емпіричні методи наукових досліджень

Назва методу	Зміст методу наукового дослідження
1	2
Спостереження	Метод апробації обґрунтування висунутих гіпотез або проміжних результатів досліджень з використанням аксіоматизованих знань про об'єкт, а також практики його функціонування
Експеримент	Метод цілеспрямованого вивчення об'єкта, явища, процесу під час дослідницьких випробувань, які можуть проводитися в природних, штучних умовах, з метою виявлення раніше невідомих його властивостей (якостей) або перевірки теоретичних положень. Цей метод дозволяє вивчити об'єкт, явище у «чистому вигляді» за допомогою усунення побічних чинників.

Продовження таблиці 2.2

1	2
Вимірювання	Операція, за допомогою якої визначають відношення однієї величини до іншої, яку приймають за одиницю.
Порівняння	Метод зіставлення досліджуваних явищ та встановлення їх подібності і відмінності. Застосовується для порівняння якоїсь величини з однойменною, прийнятою за еталон.
Опитування	Метод, який забезпечує отримання фактичної інформації або оцінних даних під час заповнення анкет. Опитування проводиться в усній або письмовій формах.
Тестування	Метод, який забезпечує виявлення суттєвих ознак об'єкта, явища, процесу, засобів їх функціонування. Тестування проводять двічі: на початковому етапі дослідження (виконує діагностичну функцію) і під час завершення дослідження (виконує верифікаційну функцію).
Експертне оцінювання	Метод використовується для отримання змінних емпіричних даних. Проводиться опитуванням груп експертів (5-7 осіб), які визначають кількісні величини, необхідні для оцінювання досліджуваного завдання або питання.
Кореляційний аналіз	Метод (процедура) визначення співвідношення між незалежними змінними. Метод дозволяє встановити тісноту зв'язків між величинами шляхом обчислення коефіцієнта кореляції.
Факторний аналіз	Метод дає можливість встановити багатомірні зв'язки змінних величин за кількісними ознаками. Метод дозволяє на основі парних кореляцій, отриманих у результаті кореляційного аналізу, одержати набір нових, укрупнених ознак – факторів.
Імплікаційні шкали	Метод виміру та оцінювання отриманих даних, які градуються за кількістю або інтенсивністю ознак. У цьому методі використовують шкали, які класифікуються за типами або рівнями виміру.
Контент-аналіз	Метод допомагає надати відомості про зміст інформації через кількісні показники. Застосовують метод для дослідження текстового масиву (вивчають частоту застосування в тексті положень, смислових одиниць).
Провадження результатів	Методичні заходи реалізації результатів наукового дослідження у практичну діяльність людей.

## **2.6 Основна частина роботи**

Основна частина кваліфікаційної роботи передає опрацювання здобувачем завдань, які були поставлені для досягнення мети. Вона ділиться на розділи, підрозділи та пункти, що визначаються цими завданнями. Більш докладно структура та вимоги до основної частини описується у методичних рекомендаціях конкретної спеціальності та рівня освіти, що видаються випусковою кафедрою.

Обсяг основного тексту бакалаврської роботи 2,8-3,2 авторських аркушів, магістерської роботи 3,2-4,5 авторських аркушів. Один авторський аркуш дорівнює 40 000 друкованих знаків прозового тексту (враховуючи цифри, розділові знаки, проміжки між словами) чи 3000 см<sup>2</sup> площі графічного матеріалу. До загального обсягу роботи не входять список використаних джерел, додатки, таблиці, не авторські рисунки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

## **2.7 Висновки**

Висновки – це фактичне підведення підсумків роботи. В них викладаються найбільш важливі теоретичні та практичні результати, які одержані під час виконання роботи.

У висновках має бути сформульовано шляхи розв'язання проблемних питань, які досліджуються у роботі, наведений позитивний ефект, який очікується від їх розв'язання. Отже, висновки до роботи полягають у розробці чітких рекомендацій щодо наукового та практичного використання здобутих результатів. Крім цього, у висновках до роботи можуть аргументуватись доцільність і перспективи подальшого вивчення розглянутої теми. Висновки мають містити відповіді **на всі питання**, поставлені у вступі. Все це дасть змогу автору засвідчити у висновках, що сформульована у вступі мета досягнута.

Висновки є завершальною частиною кваліфікаційної роботи. Вони містять стислий виклад результатів проведеної роботи, зроблених оцінок та узагальнень під час аналізу, пропозицій автора та їх економічної ефективності. Ознайомлення з текстом висновків має сформулювати уявлення про ступінь реалізації автором кваліфікаційної роботи поставленої мети і завдань. Вони повинні бути чітко та ясно сформульовані.

## **2.8 Список використаних джерел**

Список використаних джерел, які використані під час підготовки роботи має включати щонайменше 60 джерел для бакалаврського рівня та 70-90 джерел для магістерського рівня. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, а саме: ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

## **2.9 Додатки**

До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи. Додатки містять таблиці, рисунки, графіки, анкети, тести, програми спостережень, питання до інтерв'ю, методичні розробки тощо. Додатки розміщують у порядку появи посилань у тексті.

Інформаційний матеріал, який не несе оригінальності, а є запозиченням у інших авторів, доцільно переносити в додатки.

### 3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

#### 3.1 Вимоги до оформлення текстової частини

Кваліфікаційна робота оформлюється згідно з ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення». Готова робота зшивається з твердою обкладинкою. При дистанційному захисті на роботу накладаються електронні підписи, після чого вона здається в репозитарій університету.

Текст кваліфікаційної роботи друкують на принтері з однієї сторони стандартного аркуша білого паперу формату А4 (210 мм × 297 мм). У разі потреби можна використовувати аркуші формату А3 (297 мм × 420 мм).

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою із використанням національних стандартів.

У роботі слід використовувати береги такої ширини: верхній і нижній – 20 мм, лівий – 30 мм, правий – 15 мм.

При наборі тексту на комп'ютері слід використовувати стандартний шрифт Times New Roman, висота літер (кегель) 14 пт.

При оформленні рисунків, таблиць, діаграм тощо дозволяється використовувати шрифт з меншою висотою літер. Терміни, формули тощо рекомендується виділяти курсивом або іншою гарнітурою. Міжрядковий інтервал – 1,5. Абзацний відступ першої строки 1,25 см.

Сторінки кваліфікаційної роботи мають наскрізну нумерацію. Першою є титульна сторінка (номер сторінки на неї не ставиться), другою – сторінка анотації. Далі йдуть сторінки змісту і тексту самої кваліфікаційної роботи, які нумерують порядковими арабськими цифрами, починаючи з номера 5. Номер кожної сторінки проставляють знизу сторінки з вирівнюванням по центру. Крапка після цифри не ставиться.

Кожен розділ роботи рекомендується починати з нової сторінки. Розділи діляться на підрозділи та пункти, кожен з яких повинен мати заголовок.

Заголовки структурних елементів розділів слід розташовувати посередині рядку без крапки в кінці та друкувати великими літерами не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, напівжирним шрифтом не підкреслюючи, без крапки в кінці. Не рекомендується складати заголовок з декількох речень. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти мають наскрізну послідовну порядкову нумерацію арабськими цифрами в обсязі всієї записки. Виключення

складають АНОТАЦІЯ, ЗМІСТ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, які не підлягають нумерації.

Підрозділи, пункти, підпункти мають послідовну порядкову нумерацію, відокремлену крапкою, в межах кожного розділу за схемою: «№ розділу». «№ підрозділу». «№ пункту». «№ підпункту». Після кінцевого номера структурного елементу крапку не ставлять, наприклад, 1.1 (розділ 1, підрозділ 1), 1.2.1 (розділ 1, підрозділ 2, пункт 1) тощо.

Скорочення слів по тексту кваліфікаційної роботи допускається для загальноживаних аббревіатур (ЕОМ, АСУ тощо), та в тому випадку, коли скорочений термін буде зустрічатися по тексту записки не менше, ніж 3-5 разів. При першому використанні скорочення в тексті записки спочатку наводиться його повна назва, а в дужках – його скорочений варіант. Далі по тексту використовують вже тільки скорочений варіант.

Одиниці фізичних величин наводять згідно із діючими стандартами та Міжнародною системою одиниць (SI).

Текст кожного розділу рекомендується будувати згідно такої схеми:

- формулювання задачі розділу;
- короткий огляд (опис) існуючих рішень (методик, методів);
- обґрунтування прийнятих чи розроблених рішень (методики) та їхній опис;
- отримані результати розрахунків чи аналізу;
- висновки та рекомендації по розділу.

Матеріал кваліфікаційної роботи має викладатися від першої особи в множині («приймаємо», «вибираємо», «визначаємо»), також може бути використана невизначена форма («приймається», «вибирається», «визначається»). Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову кваліфікаційної роботи.

Допоміжні розрахунки, матеріали, таблиці й графіки дають у вигляді додатків.

### **3.2 Вимоги до оформлення рисунків**

Усі графічні матеріали кваліфікаційної роботи (рисунки, графіки, діаграми, схеми, фотографії, рисунки тощо) мають однаковий підпис «Рисунок». Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або як найближче до нього на наступній сторінці. Якщо рисунок створений не автором роботи, слід дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право. Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами в межах кожного розділу, при цьому номер рисунку складається з номера розділу та порядкового

номеру рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» – другий рисунок третього розділу.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. Якщо з тексту кваліфікаційної роботи зрозуміло зміст рисунка, його назву можна не наводити. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад,

Рисунок 3.1 – Схема стропування будівельної конструкції

Текст кваліфікаційної роботи продовжується через один пропущений рядок після назви рисунку.

### 3.3 Вимоги до оформлення формул

При наведенні формул в тексті, який друкують перед ними, а також в кінці їх написання потрібно будувати вислови таким чином, щоб формула не порушувала граматичну структуру речення, чи всього виразу. Між формулами, які слідують одна за другою, проставляють крапку з комою. Формули обов'язково нумеруються двома цифрами в дужках. При цьому, першою цифрою проставляють номер розділу, а наступною – порядковий номер формули в розділі. Після номеру розділу ставлять крапку.

Формули подають посередині сторінки симетрично тексту окремим рядком.

При розшифровці символів, які входять у формули першу строчку починають без абзацного відступу словом «де». Пояснення слід подавати з вказанням одиниць вимірювання та вирівнюванням у вертикальному напрямку, наприклад:

Коефіцієнт природного освітлення:

$$e_N = e_H \cdot m_N, \quad (4.6)$$

де  $e_H$  – значення коефіцієнту природного освітлення за нормами;

$m_N$  – номер групи забезпеченості природним світлом.

### 3.4 Вимоги до оформлення таблиць

Цифрові дані у тексті треба оформлювати як таблицю. При наведенні таблиць в тексті кваліфікаційної роботи над лівим верхнім її кутом з абзацного відступу розміщують слово «Таблиця», з написом порядкового номеру та назвою. Нумерація таблиць має бути наскрізною в межах розділу і включати

номер розділу кваліфікаційної роботи й порядковий номер таблиці. Після номеру розділу та номеру таблиці ставиться тире. Назва таблиці пишеться з великої літери. Після назви таблиці крапка не ставиться, наприклад:

Таблиця 3.5 – Обсяг робіт

№	Назва робіт або конструктивного елемента	Одиниця	Кількість
1	2	3	4
	....	....	....

Якщо таблиця займає декілька сторінок, то на наступних сторінках з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці \_\_\_\_». Продовження таблиці починається з нумерації стовпців, наприклад:

Продовження таблиці 3.5

1	2	3	4
	....	....	....

При великому обсязі таблиці дозволяється розташовувати її на сторінках формату А4 альбомної орієнтації. У цьому випадку таблиця складається таким чином, щоб було зручно нею користуватися. Якщо таблиця розміщується на альбомній сторінці А4, то її текст має розміщуватися від палітурки кваліфікаційної роботи, з полем розміром 30 мм, а до кінця аркушу необхідно залишати поле 15 мм.

Якщо в заголовках таблиці використовується різна інформація, то необхідно її викладати у такій послідовності – назва заголовка, літерне позначення величини, одиниця виміру величини. При упорядкуванні таблиці бажано прагнути до її скорочення.

Таблиця має бути логічно зв'язана з текстом і розташовуватися після зноски на неї. Посилання мають бути на кожну з таблиць, які наведені в кваліфікаційній роботі. Посилання необхідно приводити так, щоб в ньому не повторювався заголовок таблиці.

### 3.5 Вимоги до оформлення переліків

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах та/або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у звіті немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». Якщо у



пояснювальній записці є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

Приклад

- а) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_;
- 1) \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- в) \_\_\_\_\_.

У разі розвиненої та складної ієрархії переліків рекомендується користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків.

Текст кожної позиції переліку треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

### **3.6 Вимоги до оформлення списку використаних джерел**

Список літератури оформлюють згідно ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (додаток Г). Джерела нумеруються у порядку їх згадування в тексті. Приклади оформлення зведені до таблиці 3.1.

У тексті кваліфікаційної роботи мають бути зроблені всі посилання на номери використаних джерел зі списку літератури. Посилання вказуються у квадратних дужках, наприклад: [12], [23, 34, 36].

### **3.7 Вимоги до оформлення додатків**

Додатки формуються для забезпечення більш компактного викладення основного змісту кваліфікаційної роботи. Додатки позначають послідовно літерами української абетки крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б.

У додатки включають допоміжний матеріал, який може мати вигляд розрахунків, таблиць вхідних даних тощо. На нього розповсюджуються правила оформлення всієї пояснювальної записки. Таблиці, рисунки та формули, які наводяться у додатках, нумерують в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула

додатка А.

Додатки розміщують після списку літератури, в порядку появи посилань по тексту пояснювальної записки.

### **3.8 Вимоги до оформлення графічної частини**

Графічна частина кваліфікаційної роботи як правило складається з креслень формату А1, на які виносяться головні результати її виконання. За необхідністю, допускається використання креслень на інших стандартних форматах (А2, А3, А4). Перелік графічного матеріалу встановлює керівник в завданні на кваліфікаційну роботу. Після виконання графічної частини, креслення, що виконані в масштабі більшому за А3 масштабуються до розмірів формату А3 та підшиваються в додатки кваліфікаційної роботи.

Кожний аркуш креслень має мати рамку та основний напис (штамп). Рамку креслять з дотриманням полів: зліва – 20 мм; з інших сторін – 5 мм.

Креслення й написи виконують, як правило, чорним кольором, візуалізаційні види – в істинних кольорах. При виконанні графіків і рисунків допускається використання інших кольорів. Розмір графічного зображення, букв заголовків, пояснювального тексту при розташуванні матеріалів на папері формату А1 має дозволяти сприймати представлений матеріал з відстані 4-5 метрів.

Усі креслення мають бути виконані з додержанням умов Системи конструкторської документації.

## **4. ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ РОЗРОБЦІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

### **4.1 Законодавчі норми щодо дотримання академічної доброчесності**

Основні законодавчі норми щодо дотримання академічної доброчесності містяться у Законі України «Про освіту» та Законі України «Про вищу освіту».

Дотримання академічної доброчесності під час роботи над кваліфікаційною роботою передбачає:

- самостійне виконання кваліфікаційної роботи;
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати розробки.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування.

### **4.2 Порядок перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат**

Порядок перевірки кваліфікаційної роботи такий:

1) зайти у відповідний ресурс електронного університету за посиланням <http://moodle2.snu.edu.ua/>, далі слід знайти курс за шляхом:

Загальні ресурси студентів – Перевірка кваліфікаційних робіт на плагіат – Аграрний факультет АФ – Перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат (Скорочена назва випускаючої кафедри)

- 2) клікнути на посилання «Відправлення роботи для перевірки в систему Unicheck»;
- 3) натиснути кнопку «Відправити роботу»;
- 4) у полі «Завантаження файлу» завантажити файл з кваліфікаційною роботою;
- 5) натиснути кнопку «Зберегти»;
- 6) натиснути кнопку «Відправити на перевірку»;
- 7) встановити прапорець в полі «Це моя власна відповідь на завдання, окрім випадків, коли підтверджено використання відповідей інших осіб»;
- 8) натиснути кнопку «Продовжити»;
- 9) у рядку «Відповідь у вигляді файлу» побачите відсоток подібності роботи з іншими роботами в бібліотеці (рисунок 3.1);

Увага! Надсилення роботи на перевірку і наступна перевірка займає певний час! Дочекайтесь завершення

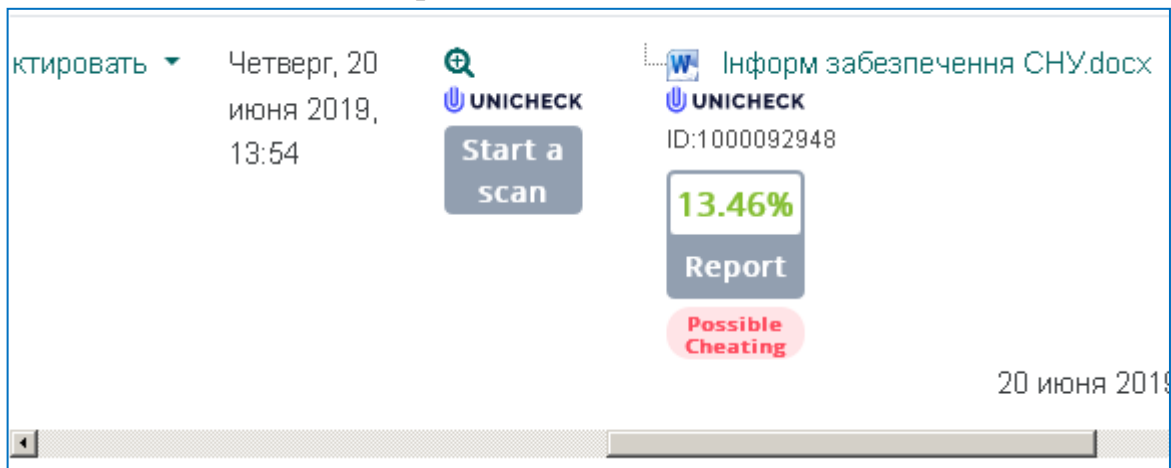


Рисунок 3.1 – Результати перевірки кваліфікаційної роботи на запозичення в системі Unicheck

- 10) натиснути на написі «Report» – перейти на сайт Unicheck;
- 11) на сайті Unicheck натиснути пункт меню «Options» і вибрати «Download» (рисунок 3.2);

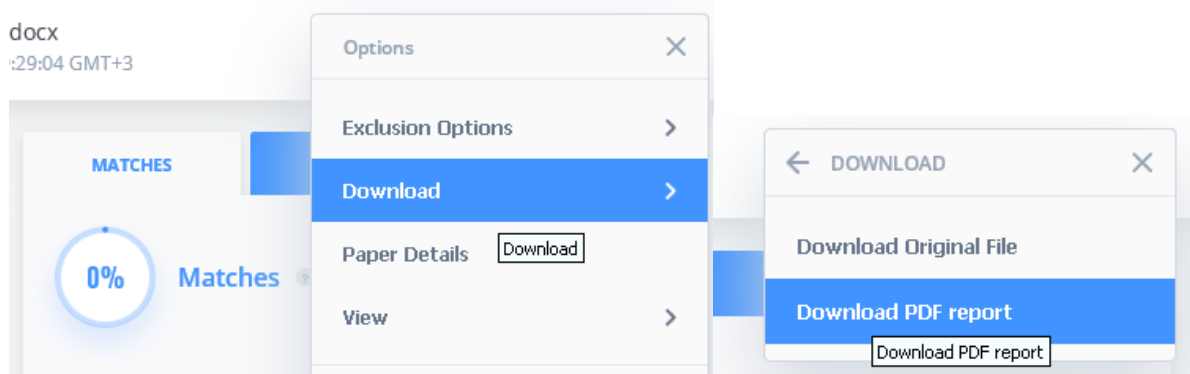


Рисунок 3.2 – Порядок завантаження звіту з перевірки кваліфікаційної роботи на запозичення

12) передати звіт системи Unicheck (рисунок 3.3) керівнику кваліфікаційної роботи;

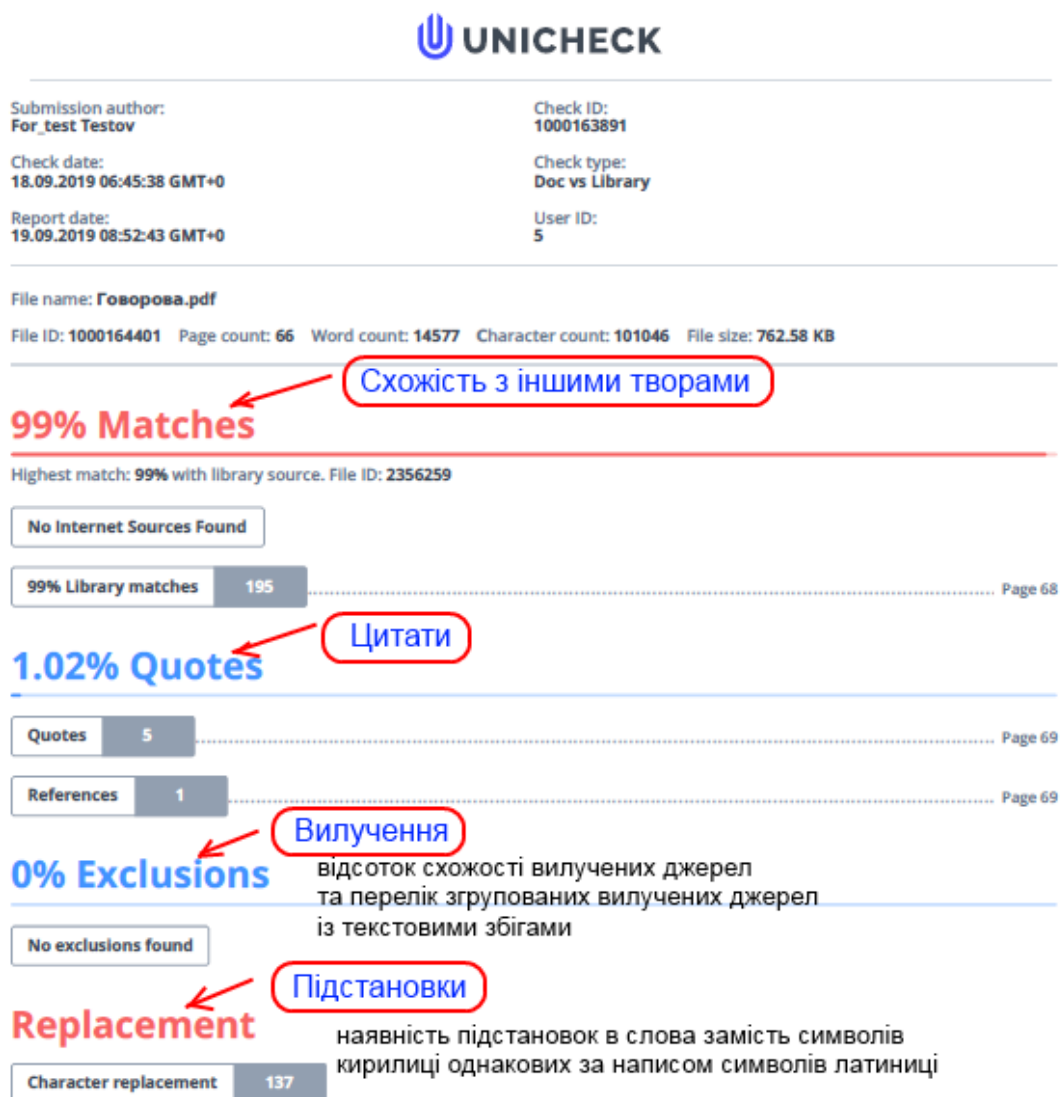


Рисунок 3.3 – Титульний аркуш звіту системи Unicheck

13) керівник кваліфікаційної роботи аналізує отриманий звіт на наявність в роботі плагіату, некоректних посилань на першоджерело та некоректних цитувань;

14) у разі виявлення некоректних запозичень, керівник повертає роботу здобувачу, а після її доопрацювання звертається до відповідальної особи за наданням повторної спроби перевірки;

15) керівник складає висновок про оригінальність роботи (додаток Д) та передає його разом зі звітом Unicheck та підписаною кваліфікаційною роботою на засідання кафедри.

## 5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Підготовка здобувача до захисту кваліфікаційної роботи починається після її передачі на розгляд кафедри. За період до дати захисту здобувач має підготувати доповідь та презентацію. Обсяг доповіді складає до 3 сторінок. Вона спрямована на висвітлення основних етапів роботи та отриманих результатів. Презентація має доповнювати доповідь наочними матеріалами для ефективнішої передачі інформації про виконану роботу.

Керівник ознайомлює здобувача з вимогами до доповіді та презентації, переглядає їх чорнові варіанти та робить зауваження, а після їх виправлення проводить репетицію захисту.

Порядок проведення засідання екзаменаційної комісії при захисті кваліфікаційної роботи в дистанційній формі такий:

- засідання екзаменаційної комісії в дистанційній формі проводиться у додатку Microsoft Teams;

- здобувач має мати мікрофон та камеру;

- на початку засідання екзаменаційної комісії голова представляє членів екзаменаційної комісії, доповідає про регламент її роботи та ознайомлює здобувачів зі шляхами розв'язання конфліктних ситуацій при їх виникненні;

- секретар проводить перекличку, під час якої кожний здобувач вмикає камеру;

- згідно з розкладом секретар оголошує прізвище, ім'я, по батькові здобувача, тему його роботи та керівника (до 1 хвилини);

- здобувач доповідає про сутність роботи, основні рішення, отримані результати тощо (до 7 хвилин);

- здобувач відповідає на питання членів екзаменаційної комісії (до 4 хвилин);

- секретар оголошує відгук керівника та рецензії на кваліфікаційну роботу (до 2 хвилин);

- здобувач відповідає на зауваження рецензентів (1 хвилини);

- голова оголошує про закінчення захисту та викликає наступного здобувача згідно з розкладом;

- після закінчення захистів секретар переводить членів екзаменаційної комісії в окрему кімнату для обговорення результатів захисту;

- після повернення на засідання, голова оголошує оцінки здобувачам оцінки захисту;

- у випадку, якщо здобувач не згоден з оцінкою, він може звернутися з апеляцією до голови екзаменаційної комісії.

Якщо здобувач вважає, що на результат оцінювання, мали вплив фактори, котрі не входять до визначених критеріїв оцінювання, то він має право подати відповідну заяву на ім'я декана щодо виникнення конфліктної ситуації.

Для вирішення конфліктних ситуацій, декан факультету призначає комісію під своїм головуванням, до складу якої входять фахові викладачі, представники студентського самоврядування факультету. При цьому, кількість представників студентства не може бути меншою за 40 відсотків. Питання розглядається у присутності сторін конфлікту. Рішення приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів.

Здобувач, який при захисті кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка. Він має право поновитися для захисту протягом трьох років.

Здобувачам, які з поважної, документально підтвердженої причини, не з'явилися на захист у встановлений строк, за рішенням декана факультету призначається нова дата її проведення в дні засідань екзаменаційної комісії.

Захист в очному режимі проводиться у вказаній в розкладі аудиторії університету, яка обладнана необхідними мультимедійними засобами. У цьому випадку здобувач надає екзаменаційній комісії роздрукований, зшитий та підписаний примірник кваліфікаційної роботи. Порядок захисту повністю збігається з наведеним вище дистанційним форматом.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [Чинний від 2017-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 20 с.
3. Закон України «Про освіту» : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2017. № 38-39, С. 380. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 02.10.2023).
4. Закону України «Про вищу освіту» : Закон України від 01.07.2014 р. № № № 1556-VII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*. 2014. № 37-38, С. 2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення: 02.10.2023).
5. Клименко М. О., Феценко В. П., Вознюк Н. М. Основи та методологія наукових досліджень: навчальний посібник. Київ : Аграрна освіта, 2010. 351 с.
6. Мартинець Л. А. Методичні рекомендації щодо написання та оформлення кваліфікаційних робіт. Старобільськ : ЛНАУ, 2021. 50 с.
7. Положення про екзаменаційну комісію у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля : затв. наказом ректора СХУ ім. В. Даля від 02.05.2022 р. № 136/10. Київ, 2022. 17 с. URL: <https://snu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/05/Polozhennya-po-EK-SNU-im.V.Dalya-Redaktsiya-2022-03.pdf> (дата звернення: 02.10.2023).
8. Положення про запобігання та виявлення академічної недоброчесності Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля : затв. наказом ректора СХУ ім. В. Даля від 30.10.2021 р. № 340/19. Київ, 2022. 18 с. URL: <https://snu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/04/Polozhennya-pro-ak.-ned.-21-04-lystopad.pdf> (дата звернення: 02.10.2023).
9. Положення про організацію освітнього процесу Східноукраїнського національного університету : затв. наказом ректора СХУ ім. В. Даля від 04.09.2020 р. № 163/1-01. Київ, 2022. 19 с. URL: <https://snu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/04/polozhennya-pro-organizatsiyu-osvitnogo-protsesu-.pdf> (дата звернення: 02.10.2023).
10. Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Східноукраїнському національному університеті імені Володимира Даля : затв. наказом ректора СХУ ім. В. Даля від 04.02.2022 р. № 21/10.02. Київ, 2022. 15 с. URL: <https://snu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/04/Polozhennya-pro-poryadok-otsinyuvannya-rezultativ-navchannya-zdobuvachiv-vyshhoyi-osvity-u-SNU-im.-V.Dalya-redaktsiya-2022-02.pdf> (дата звернення: 02.10.2023).



11. Положення про репозитарій кваліфікаційних випускних робіт здобувачів вищої освіти Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля : затв. наказом ректора СХУ ім. В. Даля від 01.03.2018 р. № 44/92-01. Київ, 2022. 4 с. URL: <https://snu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/03/Polozhennya-pro-repozytarij-vypusknyh-robit.pdf> (дата звернення: 02.10.2023).

ДОДАТОК А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

КАЗІНА КАТЕРИНА ЄВГЕНІВНА

ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ  
завідувач кафедри агрономії та  
землеустрою  
канд. с.-г. наук  
\_\_\_\_\_ Сергій ХАЛІН  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

РОЗРОБКА ПРОЄКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, ЩО ЗАБЕЗПЕЧУЄ ЕКОЛОГО-  
ЕКОНОМІЧНЕ ОБҐРУНТУВАННЯ СІВОЗМІН ТА ВПОРЯДКУВАННЯ УГІДЬ  
НА ТЕРИТОРІЇ МПП «АГРОТЕХСЕРВІС»  
ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Спеціальність 193 Геодезія та землеустрій

Кваліфікаційна робота  
на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр»

Керівник:  
канд. екон. наук, доцент  
Тетяна СТЕПАНЕНКО

---

Оцінка: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
бали/за шкалою ЄКТС/за національною шкалою

Київ – 2023

ДОДАТОК Б  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_  
Спеціальність \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ЗАВДАННЯ  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_  
керівник роботи \_\_\_\_\_

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

затверджено наказом СНУ ім. В. Даля від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

2. Строк подання здобувачем роботи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

3. Вихідні дані до роботи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Зміст основної частини роботи (перелік питань, які потрібно розробити)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Здобувач вищої освіти

\_\_\_\_\_  
( підпис )

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник

\_\_\_\_\_  
( підпис )

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

## ДОДАТОК В

### АНОТАЦІЯ

**Бугайова К. С.** Аналіз технологічних процесів виробництва ковбасних виробів : кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти «бакалавр» : 204 Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва / Східноукраїнський національний університет імені Володимира Даля. Київ, 2022. 77 с.

У кваліфікаційній роботі висвітлені результати аналізу технології виробництва сиркопчених ковбасних виробів в умовах «Богодухівський м'ясокомбінат». Проведені дослідження доводять, що стартова культура Bactoferm FSC-111 швидкої ферментації дозволяє скоротити технологічний процес дозрівання і сушіння, гарантують утворення приємного смаку і стабільного кольору сиркопчених ковбас; продовжують терміни реалізації продукту.

Ключові слова: якість ковбас, смак, запах, масова частка вологи, кухонної солі, білку, солі, стартові культури.

Кваліфікаційна робота: 77 сторінок, 3 таблиці, 10 рисунків, 55 літературних джерел.

### ABSTRACT

Bugaiova K. S. Analysis of technological processes of sausage production: qualifying work for obtaining the bachelor's degree : 204 Technology of production and processing of livestock products / Volodymyr Dahl Eastern Ukrainian National University. Kyiv, 2022. 77 p.

The qualifying work presents the results of research on the technological features of the production of smoked sausages in the "Bogodukhiv meat-packing plant". The conducted researches prove that the starting culture of Bactoferm F-SC-111 of fast fermentation allows to reduce technological process of maturing and drying, guarantee formation of pleasant taste and stable color of smoked sausages; extend the life of the product.

**Key words:** quality of sausage, taste, smell, mass fraction of moisture, salt, protein salts, starter cultures

Qualification work: 77 pages, 3 tables, 10 figures, 55 references.

## ДОДАТОК Г

Таблиця Г.1 – Приклади оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
<b>Книги</b>	
<b>Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с.</li> <li>2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с.</li> <li>3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</li> <li>4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с.</li> <li>5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.</li> <li>6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</li> <li>3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДПЛЮС, 2015. 212 с.</li> <li>4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.</li> <li>5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практич. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.</li> <li>2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани здобувачів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</li> <li>3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</li> <li>4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.</li> </ol>

Продовження таблиці Г.1

1	2
<b>Чотири і більше авторів</b>	<p>1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p> <p>4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>
<b>Автор(и) та редактор(и)/упорядники</b>	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінальновиконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.</p> <p>4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p> <p>5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p>
<b>Без автора</b>	<p>1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p> <p>2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p> <p>3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.</p> <p>5. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.</p>
<b>Багатотомні видання</b>	<p>1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 :</p> <p>3. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p> <p>4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.</p>

Продовження таблиці Г.1

1	2
<b>Частина видання</b>	
<b>Книги</b>	<p>1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p> <p>2. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України</i> : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.</p>
<b>Тези доповідей, матеріали конференцій</b>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науковопопулярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
<b>Статті із продовжуваних та періодичних видань</b>	<p>1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65.</p> <p>2. Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55.</p> <p>4. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe<sub>2</sub>: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics &amp; Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p> <p>5. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. <i>Political Science</i>. 1991. № 2. P. 15–43.</p>



Продовження таблиці Г.1

1	2
<b>Інші видання</b>	
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10– 22.</p> <p>3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530– 543.</p> <p>4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p>
<b>Архівні документи</b>	<p>1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. <i>Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України</i>. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
<b>Патенти</b>	<p>1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p> <p>2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p>
<b>Препринти</b>	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. инт»; ХФТИ2006-4).</p>

Продовження таблиці Г.1

1	2
<b>Стандарти</b>	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-0401]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
<b>Каталоги</b>	<p>1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат. довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
<b>Бібліографічні покажчики</b>	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p>
<b>Електронні ресурси</b>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: <a href="http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4">http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4</a> (дата звернення: 26.09.2017).</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua/">http://www.eco-live.com.ua/</a> (дата звернення: 12.10.2017).</p>

Продовження таблиці Г.1

1	2
<p><b>Автореферати дисертацій</b></p>	<p>1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.</p> <p>3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.</p>
<p><b>Дисертації</b></p>	<p>1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>4. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>

## ДОДАТОК Д

### Висновок

#### про рівень оригінальності кваліфікаційної роботи

Назва кваліфікаційної роботи: \_\_\_\_\_

Автор: \_\_\_\_\_

Прізвище, ім'я та по батькові

Обсяг роботи: \_\_\_\_\_ друк. арк.

#### Результати перевірки на плагіат

Назва структурного елемента твору (розділів)	Обсяг у рукописі	Обсяг, що перевірено на плагіат	Рівень оригінальності, у відсотках	Обґрунтування правомірності запозичень

Твори, обсяг яких перевищує 1,5 друк. арк., можуть перевірятися на оригінальність тексту вибірково, але обсяг матеріалів, що перевіряються не має становити менше 25% твору, але не менше 1,5 друк. арк.

Загальний висновок:

*вказується якісна оцінка рівня оригінальності та наявності чи відсутності плагіату*

Керівник  
кваліфікаційної роботи

\_\_\_\_\_  
( підпис )

Ім'я ПРІЗВИЩЕ

Електронне методичне видання

**Методичні рекомендації до підготовки та захисту кваліфікаційних робіт  
для здобувачів аграрного факультету**

Колектив укладачів:

Л. Є. Берестова,

О. В. Івлева,

О. А. Овчаренко,

Т. О. Степаненко

/ за заг. ред. Л.А. Мартинець

Формат 210x297 (8). Умовн. друк. арк. 5,23.