

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
АГРОБІОТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**Методичні рекомендації
щодо підготовки та написання
кваліфікаційної роботи бакалавра**

**Галузі знань: 19 – Архітектура та будівництво
Спеціальність: 193 – Геодезія та землеустрій
Ступінь вищої освіти – бакалавр**

**Біла Церква
2022**

Викладено основні положення і рекомендації щодо підготовки та написання кваліфікаційної роботи бакалавра, її структури, змісту, обсягу, порядку збору матеріалів та їхньої обробки, узагальнення результатів дослідження, а також порядку її оформлення і захисту.

Рекомендовано до видання рішенням навчально-методичної ради агробіотехнологічного факультету БНАУ від 29.08.2022 р. протокол № 1.

Укладачі: **Сіроштан Т.М.**, канд. екон. наук, доцент;
Третяк А.М., д-р екон. наук, професор, член-кореспондент НААН України;
Мазницький А.С., д-р техн. наук, професор;
Гамалій І.П., канд. геогр. наук, доцент;
Гладілін В.М., канд. техн. наук, доцент;
Прядка Т.М. канд. екон. наук, доцент;
Камінецька О.В., канд. екон. наук, доцент;
Комарова Н.В., канд. екон. наук, асистент;
Свідерська Т.О., асистент;
Тарнавський В.А., асистент.

**Методичні рекомендації
щодо підготовки та написання
кваліфікаційної роботи бакалавра**

Навчально-методичне видання

Рецензенти:

Завідувач кафедри електроенергетики, електротехніки та електромеханіки БНАУ, д-р техн. наук, професор **М.І. Трегуб**

Завідувач кафедри землеробства, агрохімії та ґрунтознавства БНАУ, д-р с.-г. наук, професор **І.Д. Примак**

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	4
2. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА ТА ЇЇ СТРУКТУРА	5
3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	9
4. ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	11
5. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	12
6. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	14
Додаток А. Форма титульного аркуша кваліфікаційної роботи	16
Додаток Б. Форма завдання на кваліфікаційну роботу здобувачу	17
Додаток В. Пам'ятка здобувачу (слухачу) щодо загальних вимог до виконання кваліфікаційних робіт бакалавра	18
Додаток Д. Відгук керівника	20
Додаток Ж. Рецензія	21
Додаток З. Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій»	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Атестація здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» проводиться у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складної прикладної задачі у сфері геодезії та землеустрою із застосуванням сучасних теорій, методів, технологій та обладнання.

Основними завданнями підготовки та захисту кваліфікаційної роботи є набуття здобувачами вищої освіти наступних компетентностей:

Загальних

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК03. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК04. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК06. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК07. Здатність працювати автономно.

ЗК12. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства і необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав та свобод людини і громадянина в Україні.

Спеціальних (фахових)

СК 01. Здатність застосовувати фундаментальні знання для аналізу явищ природного і техногенного походження при виконанні професійних завдань у сфері геодезії та землеустрою.

СК02. Здатність застосовувати теорії, принципи, методи фізико-математичних, природничих, соціально-економічних, інженерних наук при виконанні завдань геодезії та землеустрою.

СК03. Здатність застосовувати нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали у професійній діяльності.

СК07. Здатність збирати, оновлювати, опрацьовувати, критично оцінювати, інтерпретувати, зберігати, оприлюднювати і використовувати геопросторові дані та метадані щодо об'єктів природного і техногенного походження.

СК08. Здатність здійснювати професійну діяльність у сфері геодезії та землеустрою з урахуванням вимог професійної і цивільної безпеки, охорони праці, соціальних, екологічних, етичних, економічних аспектів.

СК 09. Здатність застосовувати інструменти, прилади, обладнання, устаткування при виконанні завдань геодезії та землеустрою.

СК13. Здатність розробляти документацію із землеустрою та з оцінки земель, кадастрову документацію, наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри.

Основними програмними результатами є:

ПРН1. Вільно спілкуватися в усній та письмовій формах державною та іноземною мовами з питань професійної діяльності.

ПРН14. Планувати складну професійну діяльність, розробляти і реалізовувати проекти у сфері геодезії та землеустрою за умов ресурсних та інших обмежень.

ПРН15. Розробляти і приймати ефективні рішення щодо професійної діяльності у сфері геодезії та землеустрою, у тому числі за умов невизначеності.

У кваліфікаційній роботі не може бути академічного плагіату, фальсифікації та списування. Кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті Білоцерківського національного аграрного університету.

Атестація завершується видачою документу встановленого зразка про присудження йому освітнього ступеня бакалавр із присвоєнням кваліфікації: Бакалавр із геодезії та землеустрою.

Кваліфікаційна робота – самостійна творча робота студента, на основі якої екзаменаційна комісія оцінює рівень знань студента, отриманих в процесі навчання, і вирішує питання про присвоєння йому кваліфікації.

Тому кваліфікаційна робота повинна характеризувати ступінь засвоєння студентом курсів і дисциплін за весь період навчання, здібність виконувати технічні та економічні розрахунки і графічні роботи, застосовувати передові досягнення науки і техніки, передовий досвід аграрного виробництва і вміння користуватися сучасними методами досліджень.

Під час виконання кваліфікаційної роботи студент повинен показати не тільки здібність до проектування, але й вміння аналізувати можливі варіанти рішень в розрізі їх технічної і економічної доцільності з використанням сучасних комп'ютерних технологій, здатність відстоювати власну точку зору, переконливо і послідовно вирішувати питання впровадження запропонованих проектних рішень у виробництво.

Тематика кваліфікаційної роботи ступеня вищої освіти «Бакалавр» спрямована на вирішення питань підвищення ефективності використання земельних ресурсів, геодезичного забезпечення відведення земель для різних потреб, створення планово-картографічних матеріалів для моніторингу земель, інвентаризації земель, рекультивації земель, проведення нормативної і експертної грошової оцінки земельних ділянок, процесуального порядку реєстрації прав власності та похідних прав, організації використання та охорони земель сільськогосподарського призначення, встановлення територіальних обмежень.

Основними етапами підготовки та виконання кваліфікаційної роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання кваліфікаційної роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час практики;
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту роботи, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанту тексту, оформлення кваліфікаційної роботи;
- отримання відгуку керівника кваліфікаційної роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної кваліфікаційної роботи на кафедру;
- внутрішнє рецензування кваліфікаційної роботи;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні випускової кафедри;
- подання електронної версії роботи для перевірки на плагіат;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

До захисту кваліфікаційної роботи на ЕК допускаються здобувачі (слухачі), які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли практики, захистили відповідні звіти, пройшли попередній захист кваліфікаційної роботи на випусковій кафедрі та пройшли перевірку на плагіат.

Здобувачам (слухачам), які успішно захистили кваліфікаційну роботу відповідно до освітньої програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

2. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА ТА ЇЇ СТРУКТУРА

Зміст кваліфікаційної роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості здобувача (слухача) бакалаврата до професійної діяльності, а саме, здатність:

- застосовувати нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали у професійній діяльності;
- збирати, оновлювати, опрацьовувати, критично оцінювати, інтерпретувати, зберігати, оприлюднювати і використовувати геопросторові дані та метадані щодо об'єктів природного і техногенного походження;
- застосовувати інструменти, прилади, обладнання, устаткування при виконанні завдань геодезії та землеустрою;
 - виконувати обстеження і вишукувальні, топографо-геодезичні, картографічні, проектні та проектно-вишукувальні роботи при виконанні професійних завдань з геодезії та землеустрою;
- розробляти документацію із землеустрою, кадастрову документацію і документацію з оцінки земель із застосуванням комп'ютерних технологій, геоінформаційних систем та цифрової фотограмметрії;
- наповнювати даними державний земельний, містобудівний та інші кадастри.

Після вибору та затвердження теми здобувач повинен чітко визначити мету роботи, об'єкт дослідження, послідовність написання; підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали.

Правильне формулювання мети та об'єкта дослідження дає змогу визначити коло задач, які постають перед здобувачем, вибрати необхідну інформацію й уникнути зайвої і непотрібної роботи.

Кваліфікаційна робота готується на конкретних матеріалах підприємств, регіонів, галузі, і тому результати дослідження повинні мати практичне значення.

Структура й зміст роботи, співвідношення розділів визначаються її темою і повинні містити:

1. Титульний аркуш.
2. Завдання до виконання кваліфікаційної роботи.
3. Зміст.
4. Вступ.
5. Основна частина.
6. Висновки.
7. Список використаних джерел.
8. Додатки.

Титульний аркуш (додаток А) містить назву навчального закладу, факультету, кафедри, тему кваліфікаційної роботи, рівень вищої освіти, кваліфікацію, прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та їх науковий ступінь і вчене звання, відомості щодо допуску кваліфікаційної роботи до захисту, календарний рік захисту.

Завдання до виконання кваліфікаційної роботи видається в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження тем. Зразок завдання наведено у додатку Б.

Методичні рекомендації до виконання окремих розділів бакалаврської кваліфікаційної роботи

За структурою бакалаврська кваліфікаційна робота містить (кількість сторінок рекомендована):

- вступ (2 стор.),
- основну частину (теоретичну та практичну),
- висновки (2-3 стор.);
- список використаних джерел (30 джерел),
- додатки.

Зміст бакалаврської кваліфікаційної роботи послідовно викладається в основній частині, яка представлена трьома розділами.

Умовно зміст розділів основної частини бакалаврської кваліфікаційної роботи можна визначити наступним чином:

- перший розділ – теоретичний (15 стор.);
- другий розділ – аналітичний (15 стор.);
- третій розділ – проектно-рекомендаційний (20-25 стор.).

Кожний розділ складається з двох параграфів. Всі розділи та параграфи мають бути змістовно пов'язані між собою, мати логічний перехід один до одного і відповідати меті та завданням бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Зміст розділів і підрозділів, їх обсяг, співвідношення визначаються залежно від особливостей обраної теми.

У кінці кожного розділу формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у ньому результатів досліджень.

Рекомендований обсяг бакалаврської кваліфікаційної роботи: 40-60 сторінок.

До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки. Зміст окремих частин бакалаврської кваліфікаційної роботи може бути наступним.

Вступ

У вступі бакалаврської кваліфікаційної роботи зазначаються: проблема, що потребує вирішення, ступінь її дослідження; обґрунтовується актуальність обраної теми, мета і завдання; формулюють об'єкт і предмет дослідження, практична значущість, методи досліджень. У вступі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи у такій послідовності:

Актуальність теми подається у вигляді критичного аналізу та напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень відповідно до теми бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або завдання. Обґрунтовують актуальність обраної теми, виходячи з теорії і практики функціонування галузі землеустрою.

Мета і завдання роботи повинні бути чітко сформульованими та відображати тематику дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Доцільний варіант: «Обґрунтування теоретичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо...».

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

Предметом дослідження бакалаврської кваліфікаційної роботи є правові та природно-екологічні закономірності функціонування та розвитку об'єкту дослідження, різноманітні його якості, властивості, тощо. Предмет дослідження визначає тему бакалаврської кваліфікаційної роботи. Предмет міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Визначається ступінь вивченості в літературних джерелах питання, що досліджується, його проблемність та недостатньо вивчені аспекти.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених в роботі завдань. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Практична значущість повинна містити результати самостійно проведених досліджень, що можуть бути впроваджені в діяльність підприємств, установ, організацій в галузі землеустрою. Подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації, механізм їх використання. Апробація результатів роботи має містити назви статей, тез доповідей, підготовлених за матеріалами роботи, виступи на науково-практичних конференціях.

I. Перший розділ

Перший розділ бакалаврської кваліфікаційної роботи є теоретичним. У розділі розглядаються теоретичні та нормативно-законодавчі положення, пов'язані з висвітленням теми дослідження. Проводиться аналітичний огляд літературних джерел з предмета наукового дослідження. Критично аналізуються різні погляди, основні фактори впливу на стан і розвиток досліджуваного об'єкта тощо.

Для констатації та обґрунтування загальнотеоретичних висновків та тенденцій використовувати дані, опубліковані у відповідних енциклопедіях, монографіях, довідниках, зарубіжних джерелах, виданнях, у т. ч. наукометричної бази даних Scopus. Рекомендований обсяг першого розділу – 15 сторінок.

Орієнтовна послідовність викладення основних положень цього розділу може бути наступною:

1.1. Нормативно-правові аспекти предмета/об'єкта дослідження

Розв'язання питань окремих тем бакалаврських робіт тісно пов'язане з урахуванням регламентуючих норм законів, інструкцій, положень. У таких темах окремим параграфом доцільно викласти критичний огляд діючого законодавства та нормативної бази. При проведенні такого критичного огляду необхідно виявити ті норми, які не працюють або негативно впливають на діяльність суб'єктів господарювання. При цьому слід чітко визначити зміст таких норм і дати їм відповідну правову й економічну оцінку.

1.2. Теоретичні основи та зміст предмета дослідження

При розгляді цього питання необхідно ґрунтовно, з урахуванням сучасних теоретичних концепцій, тенденцій розкрити предмета дослідження, показати його місце в економіці України, визначити стан та роль предмета дослідження. За результатами критичного огляду різноманітних теоретичних концепцій студент обґрунтовує свою власну позицію, яка буде використана ним при вирішенні завдань бакалаврської кваліфікаційної роботи.

II. Другий розділ

Другий розділ бакалаврської кваліфікаційної роботи – аналітичний. Він спрямований на проведення аналізу фактичного стану предмета дослідження, виявлення проблем функціонування предмета дослідження. Другий розділ роботи виконується на підставі фактичного матеріалу (карт, планів, схем), статистичних даних, які були зібрані студентом відповідно до теми бакалаврської кваліфікаційної роботи.

Одержані результати аналізу мають висвітлювати як позитивні, так і негативні сторони досліджуваного об'єкту та виявити фактори, що дозволять поліпшити стан показників, які досліджуються.

Рекомендований обсяг другого розділу – 15 сторінок. Орієнтовна структура другого розділу може бути наступною:

2.1. Загальна характеристика предмета дослідження

Висвітлення цього питання передбачає проведення опису загальних характеристик предмета дослідження на основі практичних матеріалів із землеустрою.

2.2. Аналіз організації функціонування предмета дослідження

У цій частині роботи необхідно розглянути організацію функціонування предмета дослідження. Дослідити її ефективність. Звернути увагу на інформаційне забезпечення зазначеного процесу.

III. Третій розділ

Третій розділ бакалаврської кваліфікаційної роботи – проектно-рекомендаційний, який містить два взаємопов'язані параграфи, в яких надано конкретні практичні пропозиції інноваційного характеру щодо підвищення ефективності функціонування предмету дослідження та вдосконалення організації процесу функціонування на основі розробленого проекту.

Структура третього розділу залежить від особливостей теми та завдань бакалаврської кваліфікаційної роботи. Рекомендаційний обсяг розділу 20-25 сторінок.

Орієнтовна структура третього розділу може бути наступною:

3.1. Розробка проекту щодо вирішення практичних завдань вдосконалення організації функціонування предмета дослідження

За результатами виявлених недоліків необхідно розробити проект щодо вирішення практичних завдань вдосконалення організації функціонування предмету дослідження. При цьому необхідно обґрунтувати запропоновані рішення.

3.2. Розробка заходів щодо підвищення ефективності функціонування предмета дослідження

У цій частині бакалаврської кваліфікаційної роботи здійснюється перелік та обґрунтування можливих заходів, які пропонується впровадити з метою підвищення ефективності функціонування предмету дослідження.

Доцільно за кожним із запропонованих заходів провести розрахунки можливого економічного ефекту.

Висновки

У висновках бакалаврської кваліфікаційної роботи підбиваються підсумки проведеного дослідження, наводяться одержані практичні результати, рекомендації щодо їх практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини роботи відповідно до поставлених завдань. Для формулювання висновків та ґрунтовних пропозицій рекомендується апробація основних положень дослідження на наукових заходах. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Все це дасть змогу автору засвідчити у висновках, що сформульована у вступі мета досягнута. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність, викласти рекомендації щодо їх використання.

Обсяг висновків, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінки.

Список використаних джерел

До списку використати джерел слід включати джерела, на які у тексті є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних положень.

Список складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету. До нього не включаються підручники, навчальні посібники. Список використаної літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Додатки

Складовою і важливою частиною бакалаврської кваліфікаційної роботи є додатки. У додатках наводяться допоміжні матеріали: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції / положення / правила, результати досліджень, громіздкі таблиці, рисунки, карти,

плани тощо. У додатки виносяться первинні дані, допоміжна інформація, на основі якої проводилися дослідження. Наведення такої інформації в тексті бакалаврської кваліфікаційної роботи недоцільне у зв'язку з перевантаженням його фактичним матеріалом, що утруднює сприйняття змістовно-логічної частини викладу.

3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Загальні вимоги. Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль. За необхідністю допускається використання формату аркушів А3 (297×420 мм).

Текст кваліфікаційної роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм. Під час оформлення кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у кваліфікаційній роботі наводяться мовою оригіналу.

Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам (6-9 мм). Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам. Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

Мова і стиль. Кваліфікаційна робота повинна виконуватися державною мовою. Мовностилістичне оформлення роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам досягається можливість в короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Слід уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень й акцентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи (“...автор рекомендує”) або від першої особи множини (“...на нашу думку”, “...зазначимо, що”), часто використовують безіменну форму подачі інформації (“...як було сказано”). Текст кваліфікаційної роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

Написання числівників. Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять випадків, п'ять підприємств). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами (45 кг, 68 грн.). При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць виміру ставиться після останньої цифри.

Числівники, які входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 50-відсотковий обсяг).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз після останнього числівника, наприклад, товари 1 та 2-го сорту. Після порядкових

числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться, наприклад, у розділі 2, на рис.3.

Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад, XX століття, а не XX-е століття.

Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. При неможливості виразити значення у вигляді десяткового дроби допускається запис у вигляді звичайного дроби в один рядок через похилу риску, наприклад, $7/38$.

Нумерація. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці кваліфікаційної роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти кваліфікаційної роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті кваліфікаційної роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова "РОЗДІЛ". Заголовок розділу друкується з нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад "1.1." (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, "2.3.2.", потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту.

Підпункти нумеруються у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. Такі структурні частини кваліфікаційної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі сторінки, на яких розміщені зазначені структурні частини кваліфікаційної роботи, нумеруються звичайним чином. Не нумеруються лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: "1. ВСТУП".

Ілюстрації. Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, карти, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором кваліфікаційної роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом "Рис." і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.1. (перший рисунок третього розділу).

Ілюстрації також можуть включати топографічні, географічні, кадастрові, геологічні та інші різновиди тематичних карт (планів). Складаються вони на креслярських аркушах стандартних розмірів із дотриманням умовних позначень. Вибір карт, їхній масштаб узгоджується з керівником кваліфікаційної роботи. Графічні матеріали виконуються на креслярському або офсетному папері стандартної форми і розміру (A2, A1, A0) з дотриманням необхідних вимог до технічних кресленнях. Графічні додатки до кваліфікаційної роботи повинні мати кутовий штамп встановленого зразка.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона наведена вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті кваліфікаційної роботи. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, "Таблиця 2.1". Таблиця повинна мати назву, котра розміщується над нею та друкується симетрично до тексту. Назва та слово "Таблиця" починаються з великих літер. Слово "Таблиця" вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: "Продовження таблиці" із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуться з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставляться. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм.

Таблицю розміщують після першого звернення до неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеної кваліфікаційної роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Формули та рівняння. Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою.

Номер формули або рівняння слід зазначати у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводяться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Перенос формули чи рівняння в наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, використовують знак “х”.

Додатки. Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті кваліфікаційної роботи.

Якщо додатки оформлюються на наступних сторінках кваліфікаційної роботи, кожен з них починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток __” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А.1, А.2 і т. ін.; додатки до другого розділу: Б.1, Б.2, Б.3 і т. ін.; додатки до третього розділу: В.1, В.2, В.3 і т. ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад дод. А.1.

Додатки, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом листків кваліфікаційної роботи.

Якщо у кваліфікаційній роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують до кваліфікаційної роботи без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово “Додаток __” і його назву, праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

Узагальнені вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи наведено в додатку В.

4. ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Завершену кваліфікаційну роботу здобувач (слухач) подає керівникові для перевірки та підготовки відгуку на неї (додаток Д).

Відгук керівника на кваліфікаційну роботу висвітлює рівень використання здобувачем (слухачем) бакалаврата: теоретичних знань для розв’язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій бакалавра в практиці роботи суб’єкта господарювання; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки кваліфікаційної роботи, загальні висновки та оцінку кваліфікаційної роботи. Керівник оцінює кваліфікаційну роботу записом: “Рекомендується до захисту”, а в разі негативної оцінки – “До захисту не рекомендується”. У випадку негативного висновку щодо допуску здобувача бакалаврата до захисту, це питання виносить на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

Кожна кваліфікаційна робота направляється на внутрішню рецензію на суміжну кафедру (додаток Ж). Для здобувачів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути

фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює здобувач. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці бакалаврської роботи.

Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові:

- визначення значення теми кваліфікаційної роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення здобувачем бакалаврата реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в кваліфікаційній роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення кваліфікаційної роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку кваліфікаційної роботи за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”).

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

Завершена кваліфікаційна робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру. За результатами засідання кафедри складається протокол.

Термін подання роботи – не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед ЕК.

Здобувач (слухач), у якого кваліфікаційна робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається.

5. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів кваліфікаційної роботи. При створенні презентації здобувачі чи слухачі повинні вирішити два важливих завдання:

1. Створити короткий анотований конспект свого виступу.
2. Викласти результати досліджень та їх основні положення.

Презентацію кваліфікаційної роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Структура презентації:

- 1-й слайд – тема кваліфікаційної роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;
- 2-й слайд – актуальність теми кваліфікаційної роботи та проблема дослідження;
- 3-й слайд – об’єкт, предмет, гіпотеза дослідження;
- 4-й слайд – головна мета та задачі кваліфікаційної роботи;
- 5-й слайд – методи дослідження.

На наступних слайдах відображається опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, в тому числі з використанням комп’ютерних програм. На останніх одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів кваліфікаційної роботи.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді здобувача (слухача) бакалаврата. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20;
- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал має бути підкріплений графічними зображеннями та відеофрагментами;

- дотримана логіка викладу та грамотність;
- доповідь бакалавра доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;

- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

Створення презентації – справа особлива, що залежить від рис характеру доповідача та аудиторії, перед якою робиться доповідь. Але бажано при їх створенні дотримуватись таких рекомендацій:

- використовуйте (за можливістю) стандартні шаблони презентацій, бо вони вже пророблені дизайнерами;

- пам'ятайте, що погляд завжди спускається з правого верхнього кута в лівий нижній кут, тому розміщуйте більш важливі об'єкти у правому верхньому куті, а в лівому нижньому – менш важливі;

- враховуйте умови розділення слайда документа на різні зони;

- урівноважуйте об'єкти відносно “золотої лінії”;

- пам'ятайте, що у перший момент сприйняття увага повертається до кутів слайда;

- обирайте необхідний стиль розмітки і рідше користуйтеся розміткою “Пустий слайд”;

- притримуйтеся того, що вільна, “невикористана” площа наочної поверхні, може становити до 30%; використана – не більше 70%;

- обережно змінюйте фон і кольорові співвідношення тексту та фону;

- пам'ятайте, що команда “Застосуйте шаблон оформлення” діє на всі слайди вашої презентації і не може бути застосована тільки до цього слайда;

- використовуйте короткі текстові описи, якомога більше таблиць, схем, діаграм, рисунків та ін.;

- пам'ятайте: щоб об'єкт з'явився, а потім зник, створіть два однакових слайди, але на другому відключіть ефекти анімації;

- не застосовуйте яскравих і строкатих допоміжних об'єктів;

- не застосовуйте багато ефектів анімації;

- пам'ятайте, що не варто без особливої необхідності застосовувати ефекти до заголовків слайда;

- дотримуйтеся єдиного стилю розміщення об'єктів;

- оберіть певні (однакові) типи ефектів для однакових за суттю об'єктів;

- пам'ятайте: на читання кожних 6 символів потрібно мінімум 1 секунда, а сумарний час “проявлення” слайда не повинен перевищувати 3-5 секунд, крім випадку, коли вам дійсно необхідно затримати появу об'єкта.

Основні рекомендації до відображення тексту:

- лаконічний текст сприймається краще, ніж текст, засмічений додатковими елементами;

- в горизонтальній колонці бажано використовувати не більше 40-50 знаків, в тексті з більш довгими рядками важче шукати початок наступного рядка;

- шрифт, що найкраще читається, – 16-20 розміру, через два інтервали, не використовуйте шрифтів менше 10 пунктів;

- виділення (напівжирний, курсив, ущільнений шрифт) треба використовувати обережно; надлишок виділених фрагментів може виглядати нав'язливо;

- доцільно використовувати короткі абзаци, які містять перевагу над довгими, не розбитими на абзаци текстами;

- текст з обрамленням привертає більш пильну увагу, ніж без нього.

При створенні таблиць на презентації необхідно дотримуватись таких рекомендацій:

- частіше застосовуйте лінії товщиною в 0,5 або 1 пункт;

- не застосовуйте ліній товщиною більше 3-4 пунктів;

- не використовуйте більше 3-х стилів ліній у вашій таблиці;

- уникайте оформлення таблиці подвійними лініями;

- застосовуйте центровані абзаци в заголовках таблиці;

- не використовуйте більше двох варіантів заливки таблиці;

- уникайте заливки таблиці сірим кольором (інтенсивність понад 30); забезпечуйте зазор між текстом таблиці та її границею не менше 3 пунктів, а краще 6 або 9 пунктів;
- формуйте таблицю так, щоб був виділений тільки один рядок (колонка) з найважливішим результатом.

При використанні діаграм дотримуйтесь таких рекомендацій:

- не зловживайте ефектами об'єму, інакше ви втратите наочність вашої діаграми;
- використовуйте різноманітні варіанти штрихів;
- виділяйте червоним кольором найважливіший графік;
- використовуйте максимально контрастні кольори для різних графіків (краще різноманітні штрихи);
- не використовуйте велику кількість графіків на одній діаграмі.

При застосуванні та виборі кольорів пам'ятайте, що по рангу комфортності-дискомфортності колірні поєднання розташовуються в наступному порядку:

1. Зона комфортності: синій на білому, чорний на жовтому, зелений на білому, чорний на білому, жовтий на чорному, білий на чорному, зелений на червоному, червоний на жовтому.

2. Нейтральне сприймання: білий на синьому, червоний на білому, синій на жовтому, оранжевий на чорному, жовтий на синьому, оранжевий на білому, білий на зеленому.

3. Зона дискомфорту (не рекомендується використовувати): червоний на зеленому, коричневий на білому, білий на коричневому, коричневий на жовтому, жовтий на коричневому, білий на червоному, жовтий на червоному.

Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі.

6. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Для захисту кваліфікаційних робіт щорічно створюється екзаменаційна комісія, до складу якої входять голова та члени комісії. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності.

Перед захистом здобувач (слухач) зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Безпосередньо на захист здобувач (слухач) готує доповідь, презентацію. Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови комісії та керівника кваліфікаційної роботи (у випадку відсутності керівника з поважних причин, його може представляти завідувач кафедри) і передбачає доповідь випускника бакалаврата, яка структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

До захисту не допускаються здобувачі (слухачі) бакалаврата, які не виконали навчальний та індивідуальний плани роботи і на момент подання до захисту кваліфікаційної роботи мають академічну заборгованість.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи складається з:

- короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи, питання, винесені на захист, та результати бакалаврської роботи);

- відповідей на запитання членів ЕК;

- відповідей на зауваження рецензента;

- підведення підсумків захисту кваліфікаційної роботи (додається оцінка бакалаврської роботи кожного випускника бакалаврата за стобальною шкалою).

Доповідь повинна бути змістовною. Необхідно уникнути простого переказу змісту роботи, а також детальної техніки розрахунків. Назвавши тему роботи, здобувач обґрунтовує її вибір, коротко формулює мету, характеризує об'єкт дослідження. Під час доповіді здобувач (слухач) послідовно робить посилання на табличні та ілюстровані матеріали, домагаючись повноти висвітлення змісту та результатів досліджень, які винесені на захист.

Основна частина часу відводиться на викладення суті роботи та зроблених висновків і рекомендацій, обґрунтування рекомендацій. Висновки й рекомендації за результатами дослідження можуть носити методичний, методологічний або організаційний характер. Бажано, щоб здобувач

(слухач) у доповіді зазначив, які його розробки та висновки вже впроваджені або намічені для впровадження, яка фактична чи очікувана соціально-економічна та екологічна ефективність запропонованих заходів.

Після доповіді здобувач (слухач) відповідає на запитання усіх членів ЕК, а також присутніх на захисті осіб. Відповіді на поставлені запитання дають можливість визначити рівень професійної підготовки, самостійності виконання роботи та фахової ерудиції випускника. Потім зачитуються відгук керівника і внутрішня рецензія. На зауваження рецензента здобувач (слухач) повинен дати ґрунтовну й аргументовану відповідь.

Процедура захисту бакалаврської роботи протоколюється секретарем комісії.

Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння здобувачу (слухачу) освітнього ступеня бакалавра та видачу йому державного документа приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Кваліфікаційні роботи, що містять особливо цінні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у наукових фахових виданнях.

Здобувач (слухач), який при захисті бакалаврської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту кваліфікаційної роботи.

Вимоги щодо оформлення робіт, які подаються для перевірки на плагіат

1. Кваліфікаційна робота подається єдиним файлом у форматі MS WORD.
2. Назва файлу формується за такими правилами: рік захисту, прізвище, ініціали здобувача (слухача) бакалаврата:

Наприклад: D_193_Kovaliv_S_V.doc

3. Всі бакалаврські роботи подаються на єдиному носіїві.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
_____ ФАКУЛЬТЕТ

Спеціальність _____ «_____»

Допускається до захисту

Зав. кафедри _____

назва кафедри

підпис, вчене звання, прізвище, ініціали

«_____» _____ 20__ року

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

(назва, згідно наказу)

Виконав(ла) _____

прізвище, імя, по батькові, підпис

Керівник _____

вчене звання, прізвище, ініціали підпис

Рецензент _____

вчене звання, прізвище, ініціали підпис

Я, _____ (ПІБ здобувача), засвічую, що кваліфікаційну роботу виконано з дотриманням принципів академічної доброчесності.

Біла Церква – 20_____

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
БЛОЦЕРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет _____

Спеціальність _____

Затверджую

Гарант ОП _____
назва

вчене звання, прізвище, ініціали

_____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу здобувачу**

_____ *прізвище, ім'я та по батькові*

Тема _____

Затверджено наказом ректора № ____ від _____

Перелік питань, що розробляються в роботі. Вихідні дані _____

Календарний план виконання роботи

Етап виконання	Дата виконання етапу	Відмітка про виконання
Огляд літератури		
Методична частина		
Дослідницька частина		
Оформлення роботи		
Перевірка на плагіат		
Подання на рецензування		
Попередній розгляд на кафедрі		

Керівник кваліфікаційної роботи

_____ *підпис*_____ *вчене звання, прізвище, ініціали*

Здобувач

_____ *підпис*_____ *прізвище, ініціали*

Дата отримання завдання «__» _____ 20__ р.

**ПАМ'ЯТКА ЗДОБУВАЧУ (СЛУХАЧУ)
щодо загальних вимог до виконання кваліфікаційних робіт бакалавра**

Зміст записів	Норма
Організаційні вимоги	
1. Дата підготовки наказів на затвердження тем і призначення керівників	Не пізніше другого місяця з моменту зарахування здобувачів (слухачів) на навчання до бакалаврата
2. Затвердження завдання і плану роботи	Після затвердження теми – протягом десяти днів
Технічні вимоги	
1. Оформлення роботи	Брошурування
2. Обсяг роботи, сторінок	Комп'ютерний набір – до 60 стор.
Зміст роботи (в сторінках чи у відсотках від усього обсягу)	
Вступ	до 5 стор.
Розділ 1. (теоретичний)	15-30 %
Розділ 2. (аналіз предмету дослідження)	35-40 %
Розділ 3. (результати досліджень)	35-40 %
Висновки	до 5 стор.
Список використаних джерел	не менше 30 найменувань
Додатки	
На окремому аркуші – слово “Додатки”.	
Перелік додатків нумерується літерами українського алфавіту за винятком літер: Г, І, Є, І, Ї, О, Ч, Ь.	
Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу: перший розділ: А.1, А.2, А.3 та ін.; другий розділ: Б.1, Б.2, Б.3 та ін.; третій розділ: В.1, В.2, В.3 та ін. При посиланні на додаток у тексті зазначається: дод. А.1.	
Оформлення тексту	
1. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки і нумеруватися арабськими цифрами. Структурні елементи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” не нумерують. Решта розділів нумеруються наступним чином: “РОЗДІЛ 1”. Заголовки розділів розміщують по центру на наступному рядку великими літерами, підрозділів – з абзацного відступу малими літерами. Відстань між заголовком і текстом має становити один рядок (3 мм), між попереднім текстом і наступним заголовком має бути не менше ніж два рядки (6 мм). Відстань між рядками заголовка приймають такою, як у тексті.	
2. Шрифт для комп'ютерної верстки	14
3. Інтервал	1,5
4. Кількість рядків на сторінці	29
Поля на сторінці (не менше)	
1. Комп'ютерна верстка	Верхнє – 20 мм Нижнє – 20 мм Ліворуч – 30 мм Праворуч – 10 мм
2. Нумерація сторінок цифрою	Правий верхній кут без рисок і крапок
3. Початок нумерації	З другої сторінки вступу цифрою 4
4. Нумерація таблиць	Послідовно за кожним розділом: 2.1; 2.2; 2.3 і т.д. Розміщення – праворуч на сторінці над назвою таблиці Приклад: Назва... Таблиця 1.1
5. Нумерація рисунків	Послідовно за кожним розділом (внизу) під рисунком: 2.1; 2.2; 2.3 і т.д. Приклад: Рис. 1.1. Назва...
6. Посилання в тексті	У разі необхідності: дод. А.1; табл. 2.1; рис. 2.1 При повторному посиланні – див. дод. А.1; див. табл. 2.1; див. рис. 2.1
7. Посилання в тексті на літературні джерела	[14] джерело із списку літератури, [14, с.45-46], якщо в тексті вказана дослівно теза чи якісь показники
Технологічні вимоги	

Зміст записів	Норма
<p>Комплект роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Титульний аркуш. 2. Завдання до виконання кваліфікаційної роботи. 3. Реферат (українською та англійською мовами) 4. Зміст. 5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності). 6. Вступ. 7. Основна частина. 8. Висновки. 9. Список використаних джерел. 10. Додатки. <p>Індивідуальний навчальний план здобувача (слухача) бакалаврату;</p> <p>Відгук керівника кваліфікаційної роботи (висвітлює рівень використання теоретичних знань для розв'язання завдань дослідження; аналізує методику дослідження; оцінює якість вирішення завдань дослідження; аналізує та оцінює запропоновані заходи; зазначає тривалість роботи здобувача (слухача); виконання календарного плану роботи; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій та рекомендацій здобувача (слухача) на практиці, наявність професійних навичок за спеціальністю; відношення здобувача (слухача) до виконання роботи, оцінює кваліфікаційну роботу);</p> <p>Рецензія (визначається значимість теми кваліфікаційної роботи для практичного застосування, її актуальність; аналізується відповідність змісту кваліфікаційної роботи її завданням; глибина висвітлення здобувачем (слухачем) бакалаврата реального стану справ у відповідній галузі; робляться висновки щодо використання у кваліфікаційній роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів, елементів наукової новизни; висвітлюються позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки; оцінюються загальні враження від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо); робиться висновок і рекомендація щодо можливості допущення бакалаврської роботи до захисту; висловлюються зауваження та думка про оцінку кваліфікаційної роботи за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) та про присвоєння певної кваліфікації).</p>	
Термін виконання роботи	У терміни, визначені в завданні, а саме, повна готовність – за 10 днів до початку роботи ЕК
Дата і місце підпису роботи автором	На титульній сторінці роботи
Допуск до захисту	<p>На титульній сторінці кваліфікаційної роботи підписи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) керівника кваліфікаційної роботи; 2) завідувача випускової кафедри; 3) рецензента 4) здобувача

ВІДГУК КЕРІВНИКА

на кваліфікаційну роботу здобувача ___ року навчання спеціальності

прізвище, ім'я, по батькові

на тему _____

Оцінка окремих складових кваліфікаційної роботи:

1. **Оформлення роботи** (не більше 10 балів) _____

2. **Своєчасність подання окремих елементів роботи керівнику** (кожний своєчасно поданий елемент дає по 5 балів) _____

3. **Теоретичні та аналітичні аспекти роботи** (не більше 25 балів) _____

4. **Практичні аспекти роботи** (не більше 20 балів) _____

5. **Оцінка попереднього захисту** (не більше 25 балів) _____

Загальний висновок

керівника _____

Загальна оцінка (не більше 100 балів) _____

Керівник кваліфікаційної роботи

_____ підпис

_____ вчене звання, прізвище, ініціали

_____ 20__ р.

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу здобувача ___ року навчання спеціальності

прізвище, ім'я, по батькові

Тема: _____

Кваліфікаційну роботу виконано при кафедрі

під керівництвом _____

Обсяг роботи _____ с. Робота містить _____ таблиць, _____ рисунків.

Список літератури включає _____ першоджерел.

Тема роботи є _____

актуальною, не актуальною, чітко визначеною, не чітко визначеною

Зміст роботи тему розкриває _____

повністю, не повністю, тему не розкриває

Роботу оформлено _____

відповідно до вимог, з порушенням вимог

Висновки і пропозиції _____

обгрунтовані/не обгрунтовані, відповідають/не відповідають поставленим завданням

Найбільш вагомим результатом роботи є _____

вказати ключові аспекти роботи

Зауваження, побажання: _____

Висновок _____

відповідає/ не відповідає вимогам, заслуговує оцінки відмінно, добре, задовільно

Рецензент _____

підпис, вчене звання прізвище, ім'я, по батькові

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій»

1. Кадастрове забезпечення проекту землеустрою щодо відведення в оренду земельної ділянки.
2. Теоретичне обґрунтування сівозмін під час створення проектів землеустрою.
3. Створення кадастрового плану земельної ділянки для ведення фермерського господарства.
4. Особливості організації території фермерського господарства.
5. Автоматизація виробничих процесів під час виконання топографо-геодезичних та землевпорядних робіт.
6. Геодезичні роботи під час розробки проектів землеустрою.
7. Особливості проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення сільськогосподарського виробництва.
8. Особливості розробки проектів землеустрою на зрошуваних землях.
9. Екологічне обґрунтування територіального землеустрою.
10. Організація робіт з перенесення проекту землеустрою в натуру.
11. Геодезичне забезпечення проведення інвентаризації земель населених пунктів.
12. Особливості проектування сівозмін на території фермерського господарства.
13. Особливості розробки проектів землеустрою в районах розвинутої ерозії ґрунтів.
14. Особливості розробки проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду за наявності обмежень у їх використанні.
15. Розробка проекту організації території фермерського господарства.
16. Визначення точності площ угідь та землекористування під час розробки проектів землеустрою.
17. Проект землеустрою щодо еколого-економічного обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь сільськогосподарського підприємства.
18. Проект (схема) землеустрою і техніко-економічне обґрунтування використання та охорони земель.
19. Проект землеустрою щодо впорядкування землекористування.
20. Проекти землеустрою щодо встановлення (або зміни) меж.
21. Проект землеустрою щодо рекультивації порушених земель.
22. Проект землеустрою щодо рекультивації малопродуктивних угідь.
23. Проект землеустрою щодо захисту земель від ерозії.
24. Проекти землеустрою щодо захисту земель від підтоплення (або заболочення).
25. Проекти землеустрою щодо захисту земель від вторинного засолення.
26. Проекти землеустрою щодо захисту земель від забруднення промисловими відходами.
27. Проекти землеустрою щодо захисту земель забруднення радіоактивними (або хімічними) речовинами.
28. Проекти землеустрою щодо поліпшення сільськогосподарських земель та підвищення родючості ґрунтів.
29. Проект геодезичного забезпечення щодо розмежування земельдержавної та комунальної власності.
30. Геодезичні роботи для створення індексно-кадастрового плану.
31. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки земель.
32. Проектування геодезичної мережі для кадастрового знімання земель.
33. Врівноваження геодезичної мережі пунктів за спостереженнями GPS як основи кадастрового знімання.
34. Геодезичне забезпечення передачі в оренду земельної ділянки.
35. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки.

36. Геодезичне забезпечення відведення земельної ділянки під будівництво промислового об'єкта.
37. Застосування ГІС-технологій у визначенні грошової оцінки.
38. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки земель.
39. Принципи математичної обробки геодезичних вимірювань для нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення.
40. Використання математичних методів обробки кадастрових даних для грошової оцінки.
41. Землевпорядні роботи з підготовки проєкту організації території.
42. Геодезичне забезпечення інвентаризації земель.
43. Комплекс геодезичних робіт з інвентаризації земель.
44. Картографічне забезпечення проєктів землеустрою щодо впорядкування землекористування.
45. Аналіз методики розробки проєкту землеустрою для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель і споруд об'єктів енергогенеруючих підприємств.
46. Особливості формування нормативної грошової оцінки земель населених пунктів.
47. Геодезичні роботи під час проведення інвентаризації земель.
48. Особливості складання проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність для ведення ОСГ.
49. Забезпечення реалізації природоохоронних заходів під час складання проєктів організації території фермерських господарств.
50. Розробка сучасного комплексу робіт з організації території на основі інвентаризації земель.
51. Формування обмежень та обтяжень прав користування земельними ділянками.
52. Методика розробки проєкту землеустрою щодо відведення в оренду земельних ділянок.
53. Планування використання та охорони земель як складова землевпорядного проєктування.
54. Особливості розробки проєктів землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування.
55. Топографо-геодезичне забезпечення земельно-кадастрових робіт щодо відведення у постійне користування земельної ділянки сільськогосподарського призначення.
56. Особливості розробки проєкту землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту.
57. Відновлення земель України у воєнний та післявоєнний періоди.
58. Землеустрій та геодезична діяльність у воєнний та післявоєнний періоди.
59. Принципи планування розвитку територій громади в умовах військового стану.

**Методичні рекомендації
рекомендації щодо підготовки та написання
кваліфікаційної роботи бакалавра**

Сіроштан Т.М., канд. екон. наук, доцент;

Третяк А.М., д-р екон. наук, професор, член-кореспондент НААН
України;

Мазницький А.С., д-р техн. наук, професор;

Гамалій І.П., канд. геогр. наук, доцент;

Гладілін В.М., канд. техн. наук, доцент;

Прядка Т.М. канд. екон. наук, доцент;

Камінецька О.В., канд. екон. наук, доцент;

Комарова Н.В., канд. екон. наук, асистент;

Свідерська Т.О., асистент;

Тарнавський В.А., асистент.

.