

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
ФАКУЛЬТЕТ ПЛОДООВОЧІВНИЦТВА, ЕКОЛОГІЇ ТА ЗАХИСТУ РОСЛИН

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

з написання й оформлення кваліфікаційної роботи ОР “Бакалавр”
за спеціальності 101 «Екологія»

Умань 2021

Методичні вказівки підготували:

доценти Нікітіна О. В., Василенко О. В.

Відповідальний за випуск: декан факультету плодовоовочівництва, екології та захисту рослин, доцент Щетина С. В.

Рецензент – д. с.-г. н., професор Заморський В. В.

Затверджено на засіданні кафедри екології та безпеки життєдіяльності
(протокол № 8 від 22 січня 2021 року)

Рекомендовано до друку науково-методичною комісією
факультету плодовоовочівництва, екології та захисту рослин
(протокол № 2 від 28. січня 2021 року)

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
1.1. Основні терміни та визначення.....	5
1.2. Організація і керівництво кваліфікаційними роботами.....	7
1.3. Тематика та зміст кваліфікаційних робіт.....	8
1.4. Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи фахівців.....	8
2. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	9
3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	15
3.1. Загальні правила оформлення.....	15
3.2. Загальні правила посилання на використані джерела....	19
3.3. Оформлення списку використаних джерел.....	19
4. ПІДГОТОВКА І ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	19
5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «АНТИПЛАГІАТ».....	20
6. ДОДАТКИ.....	23

ПЕРЕДМОВА

Виконання кваліфікаційних робіт є завершальним етапом навчання студентів у закладі вищої освіти і має за мету систематизувати знання, розширити і закріпити професійні уміння та навички щодо вирішення екологічних завдань, максимально наближених до умов виробництва у всіх галузях господарства.

Виконуючи кваліфікаційну роботу, студенти, що навчаються за фаховим спрямуванням, мають досягти таких результатів навчання:

- поглибити знання з фундаментальних та фахових дисциплін;
- освоїти методики сучасних наукових досліджень природоохоронного спрямування;
- набути вмінь ведення наукового пошуку, користування передовими комп'ютерними технологіями;
- проводити дослідження під керівництвом досвідчених фахівців, приймати участь у розробленні плану і схеми досліджень;
- оволодіти навичками співставлення результатів своїх досліджень із даними літератури, висловлювати свою думку стосовно піднятих проблем;
- здійснювати узагальнення та систематизацію накопиченого фактичного матеріалу, проводити кваліфікований аналіз і оформляти одержані результати у рамках обраного спрямування;
- проводити екологічне оцінювання стану природних компонентів, робити експериментально-обґрунтовані висновки на основі проведених досліджень;
- науково обґрунтовувати пропозиції й брати участь у розробленні заходів щодо покращення стану довкілля.

Поданий матеріал присвячено загальним правилам виконання кваліфікаційних робіт фахівців ОР «Бакалавр» спеціальності 101 «Екологія». Окремі розділи методичних рекомендацій розкривають особливості оформлення розділів кваліфікаційної роботи, висновків, підготовки рецензії та відзиву керівника тощо.

Методичних рекомендацій слід дотримуватись на всіх етапах виконання кваліфікаційної роботи як студентами, так і НПП.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Основні терміни та визначення

Кваліфікаційна робота (далі дипломна робота – ДР) – це дослідження проблемного питання, яке має елементи наукового пошуку та практичної новизни.

Науково-дослідна робота (НДР) – вивчення об'єктів, явищ і процесів, аналіз впливу на них різних факторів, а також вивчення взаємодії між явищами з метою одержання обґрунтованих і корисних для науки і практики рішень із відчутним ефектом. Наукове дослідження обов'язково має об'єкт і предмет.

Об'єкт досліджень – це та частина матеріального світу, яка привернула увагу дослідника, це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обирається для вивчення. Приклади об'єкта досліджень: бетон, ґрунт, земля, вода, ландшафт, рослини, тварини, господарства, зрошувальні системи, споруди, технології, хвороби тощо.

Предмет дослідження – це те, що міститься в межах об'єкта, а також розглянутий у дослідженні бік об'єкта дослідження та його досліджувана якість і галузь використання. Приклади предмета дослідження: властивості ґрунту і води, характеристики ландшафту, сорти рослин, економічність, екологічність, надійність технології тощо.

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

Мета дослідження – це запланований результат. Результат має бути конструктивним, тобто спрямованим на вироблення суспільно корисного продукту з ліпшими, ніж було раніше, показниками якості або процесу її досягнення.

Метод – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного вивчення дійсності, підпорядкованих вирішенню конкретної задачі.

Інформація – (від лат. information – роз'яснення) – загальнонаукове поняття, що вміщує обмін відомостями між людьми, людиною і ЕОМ, ЕОМ і ЕОМ, обмін сигналами у тваринному та рослинному світі, одне з основних понять кібернетики.

Інформаційні технології (ІТ) – це сукупність засобів та методів, що дозволяють одержувати продукцію необхідної кількості та якості, формувати необхідний стан навколишнього природного середовища, оптимізувати економічні, екологічні та інші процеси і системи на базі широкого застосування засобів і можливостей комп'ютеризації. Об'єктами ІТ є сільськогосподарське виробництво, економіка, навколишнє середовище тощо. Одним із перспективних шляхів розвитку інформаційних систем і технологій є ГІС-технології.

ГІС-технології – географічні інформаційні системи і технології (**ГІС-технології**), які сьогодні використовують у світі як базові інформаційні технології під час вирішення задач, пов'язаних з різноманітними ресурсами, що мають просторову прив'язку. Головна перевага сучасних засобів побудови ГІС-технологій у їх відкритості і можливості поєднання з іншими інформаційними системами і технологіями, а також широкі можливості накопичення, оброблення і використання даних (зокрема моніторингових досліджень). Використання ГІС-технологій можливе як на державному, так і місцевому (локальному) рівні, в т.ч. до окремого господарства, для підвищення ефективності проектного об'єкта, тощо.

Моніторинг – (від лат. monitor – той, що спостерігає) – система спостереження, оцінювання і прогнозу стану об'єкта в зв'язку з господарською

діяльністю людини. Можливі види моніторингу (М): екологічний, економічний, еколого-меліоративний, ґрунтовий, медичний тощо. Моніторинг включає дії: 1 – формування бази даних про стан об'єкта; 2 – системний аналіз даних і оцінювання стану об'єкта; 3 – прогнозування стану об'єкта; 4 – використання одержаних даних для оптимального управління об'єктом.

Ефект – ступінь корисності науково-практичної діяльності.

Ефективність проекту (роботи) – співвідношення показників результатів і витрат на їхнє здійснення, ступінь відповідності запроєктованої системи (об'єкта, технології, методу, процесу) своєму призначенню.

Кваліфікаційна робота бакалавра є самостійним дослідженням конкретної проблеми, яке має елементи наукового пошуку та науково-практичної новизни. Вона повинна мати розрахунковий або експериментальний характер та відповідати спеціальності 101 «Екологія».

Кваліфікаційна робота розрахункового характеру може включати розрахунок технологічного процесу виробництва продукції або окремих його елементів та операцій, а також вплив технологічних процесів та операцій на якість продукції і стан довкілля.

Кваліфікаційну роботу експериментального характеру виконують на основі результатів дослідження, проведеного студентом під час виробничої практики або під час виконання дослідної роботи на кафедрі чи в проблемній лабораторії.

1.2. Організація і керівництво кваліфікаційними роботами

Керівниками кваліфікаційної роботи призначають науково-педагогічних працівників, які мають відповідну фахову підготовку. Керівники повинні мати досвід викладання дисциплін згідно з навчальним планом відповідної спеціальності та професійну компетентність. За одним керівником закріплюється до п'яти кваліфікаційних робіт за всіма формами навчання. Час, відведений на керівництво однією кваліфікаційною роботою, його консультування та захист визначається «Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Уманського НУС».

Результати досліджень повинні відповідати наступним критеріям:

– мати практичне значення;

– бути достовірними;

Обов'язками керівника роботи є:

– видати дипломнику затверджене завідувачем кафедри завдання на виконання кваліфікаційної роботи, в якому вказати структуру роботи;

– допомогти дипломнику у розробленні календарного плану виконання роботи із зазначенням його термінів;

– порадити дипломнику необхідну навчальну, наукову, довідкову літературу та інші матеріали, що можуть бути використані під час написання роботи;

– надати дипломнику методичні рекомендації кафедри щодо виконання роботи;

– надавати дипломнику згідно із затвердженим на кафедрі графіком консультативну допомогу у виконанні роботи;

– періодично перевіряти виконання календарного плану та правильність виконання дипломником окремих розділів роботи;

– підготувати відзив про роботу дипломника, який має засвідчити його професійність та знімати відповідальність за суттєві недоліки, що мають місце в роботі;

Керівник також:

– читає перший варіант кваліфікаційної роботи, роблячи за необхідності принципові зауваження щодо змісту, які належить обов'язково врахувати студентові;

– читає роботу в остаточному, але не переплетеному варіанті, звертаючи увагу автора на недоліки в її змісті та оформленні, які ще доцільно і можливо усунути до попереднього захисту на кафедрі;

– консультує студента щодо підготовки табличного та ілюстративного матеріалу, який має демонструватися під час доповіді на засіданнях кафедри та ЕК;

– консультує студента щодо змісту його доповіді під час захисту роботи;

– висловлює поради з процедури виступу на засіданні ЕК (зовнішній вигляд, манера поведінки, жести, відповіді на запитання, прикінцеве слово тощо);

– бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту роботи;

– висловлює останні зауваження і побажання після розгляду роботи на кафедрі.

1.3. Тематика та зміст кваліфікаційних робіт

Теми кваліфікаційних робіт розробляє кафедра з урахуванням вимог стандартів вищої освіти; власного досвіду керівництва кваліфікаційними роботами; наукових досліджень, професійних інтересів кафедри та здобувачів освіти, замовлень і рекомендацій виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо. Тематика розглядається на засіданні кафедри та ухвалюється вченою радою факультету. Затвердження тем кваліфікаційних робіт проводиться наказом ректора за поданням деканату факультету. Закріплення теми кваліфікаційної роботи та керівника здійснюється за заявою студента на ім'я завідувача кафедри. Зміст та обсяг кваліфікаційної роботи визначається стандартами вищої освіти для відповідного освітнього рівня, робочим навчальним планом спеціальності (спеціалізації), методичними рекомендаціями (вказівками) з дипломного проектування кафедри, завданням на дипломне проектування та рекомендаціями щодо дипломного проектування науково-методичної ради університету.

Редакція назв тем кваліфікаційних робіт повинна бути конкретною і містити процедуру діяльності та продукт, що отримуємо.

1.4. Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи фахівців

Відповідно до теми кваліфікаційної роботи науковий керівник формулює разом зі студентом концепцію виконання кваліфікаційної роботи – програму, мету та завдання досліджень. Все це зазначається у завданні на кваліфікаційну роботу (додаток А). Завдання, підписане керівником та затверджене завідувачем кафедри видається студенту до початку переддипломної практики, а за її відсутності не пізніше ніж за тиждень до початку дипломного проектування.

У завданні зазначають:

- прізвище, ім'я та по батькові студента;
- тему кваліфікаційної роботи, номер і дату наказу ректора про затвердження теми;
- прізвище, ім'я та по батькові керівника роботи;
- строк подання студентом роботи, що встановлюється не пізніше, ніж за 15 днів до захисту;
- вихідні дані до роботи;
- перелік питань, які потрібно розробити;
- консультантів окремих розділів роботи (за необхідності);
- перелік графічного (ілюстративного) матеріалу (за необхідності);
- дату видачі завдання;
- календарний план виконання робіт.

Завдання на кваліфікаційну роботу підписується студентом та є складовою частиною роботи (додаток Е). Закінчена кваліфікаційна робота, підписана студентом на останній сторінці представляється керівникові. Після перегляду і схвалення кваліфікаційної роботи керівник підписує її та разом зі своїм письмовим відзивом (додаток Б) представляє завідувачу кафедри. Завідувач кафедри на підставі цих матеріалів вирішує питання про допуск студента до захисту кваліфікаційної роботи, про що робить відповідний запис на титульному листі дипломної роботи. У випадку, якщо завідувач кафедри не вважає можливим допустити студента до захисту кваліфікаційної роботи, це питання розглядається на засіданні кафедри за участю керівника. Рішення оформляється протоколом кафедри, витяг з якого разом із службовою запискою завідувача кафедри подається декану факультету для оформлення наказу ректора про відрахування студента.

Допущена робота подається на рецензію (додаток Б, В) згідно наказу ректора.

Рецензент обов'язково вказує на практичне значення отриманих результатів, якість виконаної кваліфікаційної роботи, відповідність її чинним вимогам, а також на всі недоліки, допущені в процесі підготовки та написання роботи. Рецензент оцінює роботу, а у висновку вказує відповідність (або невідповідність) поданої роботи освітньому рівню та спеціальності. Студент знайомиться із зауваженнями рецензента і готує на них відповіді для захисту на ЕК.

Під час захисту кваліфікаційної роботи випускник має продемонструвати достатній рівень підготовки з фундаментальних та спеціальних дисциплін, уміння стисло і чітко відповідати на питання членів комісії, інших присутніх, які беруть участь у прилюдному захисті

2. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

За структурою кваліфікаційна робота повинна містити наступні розділи:

1. Титульна сторінка (додаток Е).
2. ЗАВДАННЯ.
3. ЗМІСТ.
4. ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ.
5. ВСТУП.
6. РОЗДІЛ 1. Екологічні основи біоіндикації (огляд літератури).
7. РОЗДІЛ 2. Умови, об'єкти та методика проведення досліджень.
8. РОЗДІЛ 3. Результати досліджень та їх аналіз.

9. ВИСНОВКИ.

10. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.

11. ДОДАТКИ.

Загальний обсяг кваліфікаційної роботи повинен становити 20–25 сторінок комп'ютерного тексту.

ЗМІСТ кваліфікаційної роботи повинен відповідати її темі і плану, його розміщують на початку роботи, що дає можливість представити структуру кваліфікаційної роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, зокрема вступу, висновків, додатків, списку використаних джерел літератури.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, ОДИНИЦЬ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ подають окремим списком перед вступом, якщо вжито спеціальну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Перелік друкують двома колонками, в яких ліворуч за абеткою наводять скорочення, праворуч – їх детальне розшифрування.

Якщо у роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті за першого нагадування.

ВСТУП (1–2 с.). У вступі стисло описується сучасний стан досліджуваної наукової або науково-технічної проблеми, обґрунтовується необхідність проведення цієї роботи, її актуальність і зв'язок з іншими дослідженнями, які проводилися раніше, мета і завдання, що стоїть перед студентом, для вирішення зазначеної проблеми. Вказується зв'язок обраного напряму досліджень з планами наукової роботи кафедри, визначається об'єкт і предмет досліджень.

Якщо кваліфікаційна робота містить експериментальну частину отриману власне студентом, тоді необхідно вказати наукову (навчальну) лабораторію, на базі якої виконували лабораторно-аналітичні дослідження. Якщо в експериментальну частину дипломної роботи входять матеріали, які отримані іншими дослідниками, або якщо в процесі виконання роботи студент одержував допомогу від інших осіб – фахівців провідних науково-дослідних установ, окрім офіційних керівника та консультантів, в такому випадку варто вказати і їх прізвища.

РОЗДІЛ 1. ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ (7–8 с.). Спочатку вказується назва розділу, потім в дужках – (огляд літератури). Теоретична частина – це аналіз літературного матеріалу, для висвітлення проблеми, яка вирішується в дипломній роботі. У ній на основі вивчених робіт вітчизняних і зарубіжних авторів подається соціально-економічна і науково-практична основа досліджуваної проблеми, розглядаються різні підходи до вирішення, дається оцінка, обґрунтовуються власні наукові погляди студента. Цей розділ служить теоретичним підґрунтям майбутніх розробок, оскільки дає можливість вибрати певну методику проведення якісного і кількісного аналізу стану питання в конкретних умовах. Тому, огляд літератури необхідно писати не просто у вигляді цитат, а критично та систематизовано.

Теоретичний розділ по суті повинен бути аналітичним оглядом джерел літератури (15–20 найменувань наукової літератури, з них не менше половини за останні 10 років) з досліджуваного питання.

Завершальним етапом цього розділу дипломної роботи повинен бути аналіз сучасного стану питання, що досить важливо для визначення перспективи подальшого вивчення проблеми. Аналітичний огляд повинен закінчуватися обґрунтуванням необхідності проведення практичної частини.

РОЗДІЛ 2. УМОВИ, ОБ'ЄКТИ ТА МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕНЬ (4–5 с.). Описують географічне місце проведення досліджень, територіальне розташування досліду (бажано з фрагментом космічного знімка Google Earth), подають загальну характеристику ґрунтово-кліматичних умов зони, де проводились дослідження.

Основні елементи погоди характеризують за показниками середньомісячної температури повітря, суми опадів, відносної вологості повітря.

Для метеорологічних даних роблять посилання на джерело їх одержання. Погодні умови аналізують, порівнюючи із середніми багаторічними даними за останні роки.

Подають характеристику особливостей об'єкту досліджень.

Експериментальна частина починається з вибору об'єктів і методів дослідження. В розділі послідовно і чітко наводиться матеріал щодо методики закладення та проведення досліду (умови проведення досліджень). Подається схема досліду, методи відбору проб та проведення аналізів, характеристика об'єкта, методів моніторингу та контролю, статистичної обробки експериментальних даних.

Наводять методики проведення статистичного аналізу експериментальних даних та розрахунків економічної ефективності.

РОЗДІЛ 3. РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ЇХ АНАЛІЗ (7–8 с.). Як правило, цей розділ ділять на підрозділи. Наводяться матеріали, отримані в процесі проведення досліджень одного або двох років. Всі результати повинні фіксуватися у вигляді протокольного запису в робочому зошиті або журналі. Записи потрібно проводити безпосередньо в процесі роботи.

Результати досліджень повинні бути представлені у вигляді графіків, діаграм, рисунків, таблиць з відповідним детальним аналізом. Цифрові дані зводяться у таблиці, які за розміром, як правило, повинні вміщатися на одну сторінку. Після кожної таблиці розміщують пояснювальний текст, який не повинен бути простим переказом числових даних, а описувати виявлені тенденції та закономірності. Дані по варіантах досліду аналізують окремо за кожний рік досліджень, на підставі середнього значення показника роблять висновки в цілому.

Отримані показники мають бути проаналізовані з врахуванням істотної різниці між їх значеннями; встановлюють кореляційні залежності показників від досліджуваних і супутніх факторів. Для цього більшість даних піддають статистичній обробці. Роздруковані державною мовою матеріали статистичної обробки розміщують у додатках до роботи з обов'язковим посиланням на них в основному тексті. В розміщених у тексті таблицях наводять лише значення HP_{05} . У багатофакторних дослідах наводять результати багатофакторного дисперсійного аналізу.

Обов'язковим елементом розділу є співставлення результатів власних досліджень з результатами інших авторів. Розділ має закінчуватись висновками, що містять суть результату, мати числове підтвердження та характеристику рівня його статистичної достовірності. Вони можуть бути використані в кінцевих висновках дипломної роботи.

ВИСНОВКИ (1–2 с.). На підставі результатів власних досліджень автором повинні бути написані висновки у вигляді стисло сформульованих і пронумерованих тез (6–8 шт.). Кількість висновків залежить від обсягу одержаних результатів і значення проведених дослідів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ. У список використаних джерел (15–20 найменувань наукової літератури, 30 % – за останні 5 років) включають всі друковані та рукописні матеріали, якими користувався автор дипломної роботи в процесі її виконання і написання. Посиланнями на використані джерела повинні супроводжуватися взяті у інших авторів експериментальні дані, теоретичні матеріали, ідеї та інші положення, які є інтелектуальною власністю їх авторів.

Список використаних джерел складають в алфавітному порядку за прізвищем першого автора чи назвою першоджерела без основного автора, або по мірі згадування в тексті. У тексті роботи посилання на джерело дається у вигляді його номера, який знаходиться між двома квадратними дужками (наприклад [5], [1, 10, 25], [5–7]). Уникають чисельних посилань на підручники і навчальні посібники.

ДОДАТКИ. У додатки розміщують необхідний для відображення повноти досліджень додатковий матеріал, який під час включення в основну частину дипломної роботи, перевантажував би текст.

До додаткового матеріалу, який включають у додатки, можна віднести:

1. Проміжні математичні розрахунки і формули.
2. Протоколи і акти досліджень.
3. Таблиці допоміжних цифрових даних.
4. Описання приладів і апаратури, які використовувалися під час проведення експериментів, замірів і дослідів.
5. Інструкції і методики.
6. Ілюстрації допоміжного характеру.
7. Акти про впровадження результатів досліджень (якщо такі є).
8. Нормативні та інші документи.

Крім того, у додатках обов'язково розміщують таблиці дисперсійного аналізу та копії опублікованих статей з довідками про виступи на конференціях.

3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні правила оформлення

Текстові, графічні і табличні матеріали кваліфікаційної роботи повинні бути зброшуровані в щільні папки формату А4. Титульний лист повинен бути виконаний за формою, наведеною у додатку А цих методичних рекомендацій.

Перенесення слів на титульній сторінці та в заголовках тексту не дозволяється. Крапка в кінці заголовку не ставиться.

Текст кваліфікаційної роботи друкують за допомогою комп'ютера з міжрядковим інтервалом – 1,5, гарнітура Times New Roman, розмір шрифту 14 на одному боці аркуша білого паперу формату А4.

Текст роботи необхідно друкувати, дотримуючись наступних розмірів меж аркуша: ліва – 30 мм, права – 10 мм, верхня – 20 мм, нижня – 20 мм.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин дипломної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати одному інтервалу.

Кожну структурну частину випускної кваліфікаційної роботи слід починати з нової сторінки.

На обкладинці кваліфікаційної роботи наклеюють етикетку розміром 25x70 мм з прізвищем та ініціалами автора. З внутрішнього боку обкладинки наклеюють чистий конверт, в який вкладають рецензію на роботу.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами.

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок пояснювальної записки. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «РОЗДІЛ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера не ставлять крапку, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Далі у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках випускної роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або схеми, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних

місцях після згадування в тексті або у додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в пояснювальній записці подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Якщо у дипломній роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. У разі перенесення частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Формули в дипломній роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу, порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці

Таблиця(номер)

Назва таблиці			

Заголовок кожної граfi в головці таблиці має бути за можливості коротким. Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не потрібно.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дипломної роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. Під час перенесення таблиці на іншу сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому

випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то у першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк (риску).

Формули. Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

Додатки. Додатки оформлюють як продовження дипломної роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В. Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

3.2. Загальні правила посилання на використані джерела

Під час написання випускової дипломної роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Посилання в тексті роботи на джерела слід позначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1–7]...».

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2».

Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «...у формулі (2.1)».

На всі таблиці дипломної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: «в табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

3.3. Оформлення списку використаних джерел

Джерела розміщують в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або по мірі згадування в тексті.

Бібліографічний опис складають згідно вимог ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічні посилання»

За допомогою порталу «VAK.in.ua» у студента є можливість правильно оформити бібліографічне посилання на літературу. Цей портал присвячений полегшенню процедури оформлення наукових джерел відповідно до вимог Вищої атестаційної комісії (ВАК) України.

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У ДИПЛОМНІЙ РОБОТІ

Характеристи каджерела	Приклад оформлення
<i>ДОКУМЕНТ</i>	
Один автор	Чепінога В. Г. Основи економічної теорії : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 240 с.
	Коннов О. Ф. Історична динаміка художнього стилю : монографія. Київ : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2015. 187 с.
Два автора	Заброцький М. М., Шапошникова Ю. Г. Педагогічна психологія. Лекції : навч. посіб. Херсон, 2017. 144 с.
Три автори	Кривов'язюк І. В., Смерічевський С. Ф., Кулик Ю. М. Ризик-менеджмент логістичної системи машинобудівних підприємств : монографія. Київ : Кондор, 2018. 200 с.
Чотири і більше авторів	Світ рослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси / М. В. Гриньова та ін. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i> Світрослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i> Гриньова М.В., Оніпко В. В., Купріян КВ., Ходунай В. В. Світ рослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с.

Багатотомне видання	<p>Енциклопедія історії України : в 10 т. / редкол. : В. А. Смолій та ін. Київ, 2003–2013. Т. 1–10.</p> <p>Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p>
Окремий том багатотомно говидання	<p>Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Т. 1. Київ : Радянська школа, 1983. 480 с.</p> <p>Химическаяэнциклопедия: в 5 т. Т. 2. Москва : Советская энциклопедия, 1990. 671 с.</p>
Колективний автор	<p>Менеджмент у ХХІ сторіччі: методологія і практика : колективна монографія / Полтавський національний технічний ун-т ім. Ю.Кондратюка. Полтава : Сімон, 2015. 347 с.</p>
Редактор , упорядник	<p>Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.:С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності :навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p> <p>Друк України. 2016 : стат. зб. / уклад. С. В. Буряк. - Київ : Книжковапалата України, 2017. 100 с.</p>
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Бібліотечнекраєзнавствоу культурному просторі України зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф., м. Київ, 2 листоп. 2017 р. Київ : Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, 2017. 246 с.</p> <p>Синантропізація рослинного покриву України : тези наук. доп. Всеукр.наук. конф., м. Переяслав-Хмельницький, 27-28 квіт. 2006 р. Переяслав- Хмельницький, 2006. 240 с.</p>
Збірник	<p>Україна - сузір'я культур : збірник. Київ : Новий друк, 2018. 244 с.</p> <p>Наука України у світовому інформаційному просторі : збірник. Київ :Академперіодика. 2018. Вип. 15. 104 с.</p>
Переклад з іншоїмови	<p>Гарфорд, Тім. Речі, що змінили світ. Історія економіки в 50 винаходах :пер. з англ. Київ, 2018. 352 с.</p>

Стандарти	<p>ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO4:1984, 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> <p>ДСТУ EN 61010-2-020:2005. Вимоги безпеки до електричного устаткування для вимірювання, керування та лабораторного застосування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT). Київ : Держспоживстандарт України, 2007. IV, 18 с.</p>
Патенти	<p>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>Двокамерний струминно-зрошувальний сульфідатор : пат. 112332 Україна. № 201606608 ; заявл. 16.06.2016, Бюл. № 23. 4 с.</p>
Архівні документи	<p>Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр. // Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Ф. X (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (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>
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>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>Устьян О. Ю. Клієнтоорієнтований маркетинг підприємств сфери розвагі відпочинку : автореф. дисканд. екон. наук : 08.00.04. Полтава, 2018. 20 с.</p>
Препринти	<p>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>
ЧАСТИНА ДОКУМЕНТА	
Частина книги	<p>Франко І. Украдене щастя // І. Франко. Твори. Київ, 1966. С. 322–419.</p>

	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.
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Майстренко В. М., Осадчук О. П. Теоретичні основи впровадження системи управління якістю. <i>Проблеми управління та економіки підприємств в сучасних умовах</i> : матеріали XV міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 23-24 квіт. 2019 р. Київ : НУХТ, 2019. С. 18-21.</p> <p>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>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Про захист рослин : Закон України від 14 жовт. 1998 р. № 180-XIV. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 1998. № 50/51. С. 914-924.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12 січ. 2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p>
Статті з періодичних видань	<p>Мурашко І. С. Біономічний підхід до сталого розвитку підприємства. <i>Вісник Запорізького національного університету. Серія «Економічні науки»</i>. 2017. № 4. С. 43–49.</p> <p>Близнюк О. П., Ставерська Т. О., Іванюта О. М. Формування кредитно-грошового механізму забезпечення сталого розвитку підприємств торгівлі України. <i>Бізнес Інформ</i>. 2019. № 7. С. 240–249.</p>
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
Книги	Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. Київ : Таксон, 2016. 234 с. URL: http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf (дата звернення: 02.11.2017).
Статті з періодичних видань	<p>Костюченко Я. М. Механізми вирішення спорів в угоді про асоціацію між Україною та ЄС. <i>Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право</i>. 2019. Вип. 56, т. 2. С. 144-147. URL: http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/No.56/part_2/31.pdf (дата звернення: 23.08.2019).</p> <p>Мірошниченко О. Ю., Карюк В. І. Етапи формування організаційно-економічного механізму інноваційної діяльності підприємств.</p>

	<i>Ефективна економіка.</i> 2012. № 2. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=932 (дата звернення: 22.01.2018).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.09.2019). Про затвердження Порядку використання документів через обмінні бібліотечні фонди : наказ Міністерства культури України від 31 жовт. 2017 р. № 1131. URL: https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1583-17 (дата звернення: 02.08.2019).
Сторінки веб-сайтів	Органічне землеробство та його розвиток в Україні // Agronews : веб-сайт. URL: https://agronews.ua/node/24264 (дата звернення: 02.09.2019). Красива і дивовижна Полтава. <i>Моя планета</i> : веб-сайт. URL: http://myplanet.com.ua/?p=10440 (дата звернення: 10.09.2019). Чайка А. С. Інклюзивна освіта - шлях до повноцінної соціалізації учнів з особливими освітніми потребами. <i>Всеосвіта</i> : веб-сайт. URL: https://vseosvita.ua/library/inkluzivna-osvita-slah-do-povnocinnoi-socializacii-ucniv-z-oor-1906.html (дата звернення: 12.08.2019).

4. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

До захисту перед Екзаменаційною комісією студент пише тези виступу, готує презентацію роботи. Демонстраційний матеріал (5–8 одиниць) готують у вигляді мультимедійної презентації в програмі Microsoft Power Point. Обов'язково зробити попередню доповідь на кафедрі з метою кращої підготовки студента до захисту.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні Екзаменаційної комісії. Під час захисту кваліфікаційної роботи студент усно доповідає основні її результати. Регламент виступу до 5–7 хв. Може бути рекомендована наступна структура доповіді:

1) вступ 1–2 хв. (в цій частині доповіді вказується мета роботи, її актуальність, практична значимість, стисло характеризуються наукові досягнення, стан проблеми в цій галузі);

2) викладення основного змісту роботи й аналіз результативної частини (4–5 хв.). Як один із варіантів побудови доповіді може бути рекомендована доповідь у послідовності, яка збігається з послідовністю висновків.

З дозволу голови ЕК усно дають студенту запитання члени комісії та присутні, на які студент дає відповідь. Після відповіді на запитання студенту дає характеристику керівник роботи, а якщо він відсутній, то відзив керівника та рецензію зачитує один із членів ЕК, який ознайомився з роботою.

Голова комісії після цього дає можливість виступити з питань актуальності роботи та рівня її захисту членам комісії та присутнім. На завершення захисту в заключному слові студент дає відповідь на зауваження рецензента і доповідачів. Після захисту кваліфікаційних робіт, визначених за графіком, ЕК на засіданні більшістю голосів оцінює захист кожного випускника і оформляє необхідну документацію. Оцінки та рішення ЕК про присвоєння освітнього рівня,

рекомендації робіт для впровадження у виробництво та кращих випускників, що добре проявили себе в науковій роботі, оголошує голова в присутності членів комісії та студентів.

У разі незгоди з оцінкою, отриманою на захисті кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти має право в день оголошення результату захисту подати апеляцію на ім'я ректора.

На основі апеляції розпорядженням ректора (проректора з науковопедагогічної роботи) створюється комісія для розгляду апеляції. Розгляд апеляції здійснюється протягом трьох робочих днів після її подачі.

Апеляційна комісія розглядає апеляції здобувачів вищої освіти з приводу порушення процедури захисту кваліфікаційної роботи, що могло здійснити негативний вплив на результати оцінювання. Апеляційна комісія не розглядає апеляції з приводу необ'єктивного оцінювання захисту кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти.

Розгляд апеляції здійснюється протягом трьох робочих днів після її подачі. У разі виявлення порушень процедури захисту кваліфікаційної роботи, що могло здійснити негативний вплив на результати оцінювання, комісія рекомендує скасувати рішення екзаменаційної комісії та провести повторне засідання у присутності представника апеляційної комісії.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВІРКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗА ДОПОМОГОЮ СИСТЕМИ «АНТИПЛАГІАТ»

Здобувачі вищої освіти усіх форм навчання беруть на себе відповідальність щодо коректної роботи із джерелами інформації; за дотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань; за порушення загально прийнятих правил цитування шляхом прийняття правил цитування та наукової етики, представлених в цьому Положенні. Для профілактики плагіату та стимулювання здобувачів вищої освіти Уманського НУС до самостійного виконання кваліфікаційних робіт здійснюються наступні заходи:

- захист кваліфікаційних робіт здійснюється в ЕК публічно;
- електронні версії кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти розміщуються на сайті університету;
- результати наукових досліджень, представлених у кваліфікаційних роботах, підлягають обговоренню на наукових конференціях та можуть бути представлені у вигляді тез / наукових статей у наукових виданнях;
- результати наукових досліджень, представлених у кваліфікаційних роботах, систематично заслуховуються на науковометодичних семінарах та засіданнях наукових студентських гуртків.

З метою недопущення фактів академічного плагіату в кваліфікаційних роботах, що виконуються в Уманському НУС, рекомендується дотримуватись алгоритму взаємодії авторів, що подають кваліфікаційні роботи з відділом моніторингу якості освіти.

Адміністраторами перевірки наукових текстів і академічних робіт на плагіат (виявлення текстових збігів/ідентичності/схожості) є представники відділу моніторингу якості освіти. До їх функцій належать:

- – завантаження кваліфікаційної роботи у систему перевірки на плагіат;
- – здійснення комп'ютерної перевірки кваліфікаційної роботи на плагіат;

- оформлення звіту за результатами перевірки;
- архівування кваліфікаційної роботи і розміщення її на сайті;
- збереження конфіденційності інформації щодо кваліфікаційних робіт відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» № 3792-ХІІ від 23.12.1993 р.

Усі кваліфікаційні роботи виконуються здобувачами вищої освіти самостійно під керівництвом наукового керівника. Оформлення кваліфікаційної роботи повинно відповідати вимогам щодо її написання згідно з методичними вказівками, розробленими в Уманському НУС.

За умови позитивного відгуку керівника та позитивного результату перевірки текстових збігів кваліфікаційна робота допускається до захисту.

Завідувач кафедри не пізніше ніж за 10 днів до проходження захисту надає електронні версії кваліфікаційних робіт, записані на одному диску CD RW по одній групі, та заповнені авторами кваліфікаційних робіт заяви за встановленою формою (додаток Г). Факт передачі електронних версій кваліфікаційних робіт відповідальному адміністратору для перевірки на плагіат засвідчується актом (додаток Д).

Електронна версія кваліфікаційної роботи подається у одному файлі формату doc, docx (виконаних в середовищі текстового редактора MS Word), з назвою, що формується за такими правилами – прізвище, ім'я по-батькові студента, назва групи. Наприклад, Іванов Іван Іванович_61-з-ем.

Заявою автор підтверджує факт відсутності у кваліфікаційній роботі запозичень з оприлюднених джерел без відповідного оформлення цитувань і посилань, а також засвідчує ідентичність кваліфікаційної роботи на паперовому та на електронному носії.

Відповідальний адміністратор здійснює перевірку кваліфікаційних робіт, за результатами якої оформляє звіти та передає їх завідувачу кафедри. На засіданні випускової кафедри за результатами перевірки текстових збігів у кваліфікаційній роботі проводиться їх аналіз і науковим керівником здобувача вищої освіти, спільно із завідувачем кафедри, на якій виконана кваліфікаційна робота, приймається рішення про її допущення до проходження захисту.

У разі позитивного результату перевірки на плагіат, звіт додається до кваліфікаційної роботи. Якщо перевірка на плагіат виявила значний об'єм текстових запозичень, то кваліфікаційна робота направляється на доопрацювання.

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет – плодоовочівництва, екології та захисту рослин

Кафедра – екології та безпеки життєдіяльності

Освітня програма – Екологія

Спеціальність – 101 «Екологія»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
Сонько С. П.

“ ____ ” _____ 20__ року

З А В Д А Н Н Я **НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ**

ІВАНОВУ ІВАНУ ІВАНОВИЧУ

1. Тема роботи: _____

керівник роботи – _____

затверджені наказом вищого навчального закладу від “ ____ ” _____ 20__ року №

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи: _____

4. Перелік питань, які потрібно розробити:

_____;
_____;
_____;
_____.

5. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвища, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

6. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Студент _____ Іванов І. І.

Керівник роботи _____ Василюк О. М.

Зразок оформлення відгуку керівника дипломної роботи

ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

на дипломну роботу студента V курсу
факультету плодоовочівництва, екології та захисту рослин
Уманського національного університету садівництва

_____ (Прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему: _____

(Назва теми затверджена відповідним наказом по університету)

подану на здобуття ОР _____

за спеціальністю _____

(Шифр і назва спеціальності)

1. Відношення до наукової роботи (звертається увага на ініціативність, самостійність дипломника в період досліджень, під час написання та оформлення дипломної роботи) _____

2. Ступінь оволодіння методикою проведення досліджень (звертається увага на вміння планувати дослідження, використання спеціальних методик та ЕОМ тощо) _____

3. Здатність до аналізу наукових результатів

3.1. Участь в роботі наукових гуртків і конференцій (у тому числі виступи за темою дипломної роботи) _____

3.2. Публікації _____

3.3. Формування висновків та пропозицій _____

4. Рівень спеціальної та практичної підготовки (висвітлюється рівень володіння фаховою підготовкою, організаторськими здібностями, відгуки керівників навчальних і виробничих практик, згадуються відзнаки дипломника тощо) _____

4.1. Спеціальна підготовка _____

4.2. Практична підготовка _____

5. Рекомендації щодо можливості присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня _____

Науковий керівник:

_____ (науковий ступінь, вчене звання, та назва кафедри керівника)

_____ (підпис керівника)

_____ (ініціали і прізвище керівника) посада

" ____ " _____ 201_ р.

Зразок оформлення рецензії на дипломну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу студента II курсу освітнього ступеню «Магістр» факультету
плодоовочівництва, екології та захисту рослин
Уманського національного університету садівництва

(Прізвище, ім'я, по-батькові)

на тему: _____
(Назва теми затверджена відповідним наказом по університету)
подану на здобуття ОР «Магістр» _____

1. Об'єм дипломної роботи:

1.1. Загальний об'єм _____

1.2. Бібліографія _____

1.3. Додатки _____

2. Загальний зміст дипломної роботи _____

3. Позитивні сторони дипломної роботи (публікації, апробації макетні зразки тощо) _____

4. Недоліки роботи:

4.1. Розділ 1 _____

4.2. Розділ 2 _____

4.3. Розділ 3 _____

4.4. Ступінь обґрунтування висновків та рекомендацій _____

4.5. Загальне оформлення роботи _____

5. Загальне оцінювання дипломної роботи та можливість присвоєння кваліфікації _____

Рецензент:

(науковий ступінь, вчене звання,
посада та назва кафедри рецензента)

(підпис рецензента)

(ініціали і прізвище рецензента)

" ____ " _____ 201_ р.

Зразок оформлення титульного аркуша дипломної роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Факультет плодовоовочівництва, екології та захисту рослин

Кафедра екології та безпеки життєдіяльності

Допущено до захисту:

Зав. кафедрою, професор
_____ СОНЬКО С. П.
« ____ » _____ 2021 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Тема роботи «ЕКОЛОГІЧНІ ПРОБЛЕМИ МАЛИХ РІЧОК ЧЕРКАСЬКОЇ
ОБЛАСТІ»

Виконав (ла) – студент (ка) _____ курсу, групи _____
Освітньої програми _____
Спеціальності _____

(прізвище та ініціали)

Керівник – _____
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали)

Додаток І

Завідувачу кафедри екології та
безпеки життєдіяльності
проф. Соньку С. П.
студента(ки) __ курсу, _____ групи
денної форми навчання

ЗАЯВА

Я, _____, підтверджую,
що моя кваліфікаційна робота на тему:
«_____»
_____»,

виконана самостійно та не містить елементів академічного плагіату.

Всі запозичення з друкованих та електронних джерел, мають відповідні посилання й цитування, оформленні відповідно до діючих вимог.

Електронний варіант дипломної роботи повністю відповідає паперовому варіанту.

Я ознайомлений з діючим Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату серед здобувачів вищої освіти в Уманському національному університеті садівництва, відповідно до якого виявлення факту академічного плагіату є підставою для відмови у допуску дипломної роботи до захисту в екзаменаційній комісії.

« ____ » _____ 20__ р.

АКТ

«_____» _____ 20__ р.

м. Умань, УНУС

Ми, що підписалися нижче, комісія в складі проректора з науково-педагогічної роботи Мальованого М. І., завідувача відділу моніторингу якості освіти Фротер О. С., завідувача кафедри екології та безпеки життєдіяльності Сонька С. П. склали цей акт приймання-передачі електронних версій дипломних робіт виконаних студентами ___ курсу факультету плодощовніцтва, екології та захисту рослин (денна форма навчання) ___ групи у 20__–20__ н. р.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Тема кваліфікаційної роботи	Науковий керівник

Проректор
з науково-педагогічної роботи _____ М. І. Мальований

Завідувач відділу
моніторингу якості освіти _____ О. С. Фротер

Завідувач кафедри _____ С. П. Сонько

Редакційно-видавничий відділ Уманського НУС
20305, м. Умань, вул. Інститутська, 1
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 2499 від

р.