

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРІВ

для студентів денної та заочної форми навчання
спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій»
освітньо-професійної програми «Землеустрій та кадастр»

Затверджено
на засіданні групи
забезпечення спеціальності
Протокол № 1
від «01» вересня 2023 р.

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційних робіт бакалаврів для студентів денної та заочної форм навчання за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» ОПП «Землеустрій та кадастр», рівень вищої освіти бакалавр/ Укладачі: Толмачова А.В., канд.геогр.наук, Данілова Н.В., канд.геогр.наук, Костюкєвич Т.К., канд.геогр.наук, Одеса, ОДЕКУ, 2023, 33 с.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ ТЕМАТИКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРІВ.....	5
1.1 Загальні положення.....	5
1.2 Організаційна робота.....	6
1.3 Тематика кваліфікаційних робіт.....	7
1.4 Отримання завдання.....	8
2 СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	9
3 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА	12
3.1 Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра.....	12
3.2 Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи бакалавра.....	13
3.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.....	13
3.4 Вимоги до оформлення графічних матеріалів.....	14
3.5 Вимоги до оформлення ілюстрацій.....	15
3.6 Вимоги до оформлення таблиць.....	15
3.7 Вимоги до оформлення формул.....	16
3.8 Перелік посилань.....	17
3.9 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів.....	17
3.10 Оформлення списку використаної літератури.....	17
3.11 Вимоги по оформленню додатків.....	18
4 ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	19
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	20
ДОДАТКИ	22

ВСТУП

Методичні вказівки по виконанню кваліфікаційних робіт бакалавра розроблено на підставі законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положень «Про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті», «Про екзаменаційні комісії Одеського державного екологічного університету», Тимчасового положення «Про заходи недопущення академічного плагіату в Одеському державному екологічному університеті» та «Вимогам до виконання кваліфікаційних робіт в Одеському державному екологічному університеті»

Згідно даних законів та Положень атестація здійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота бакалавра (КРБ) – це самостійна робота здобувача і виконується ним на завершальному етапі навчання. Основне завдання кваліфікаційної роботи – продемонструвати оволодіння знаннями рівня підготовки бакалавр.

Основною метою кваліфікаційної роботи бакалавра є закріплення і розширення практичних знань зі спеціальності та застосування їх при вирішенні завдань, розвиток навичок виконання самостійної роботи.

Кваліфікаційна робота має демонструвати рівень фахової підготовки здобувача щодо його професійної або наукової діяльності, а саме:

- рівень оволодіння теоретичними знаннями з професійних і спеціальних дисциплін;
- уміння працювати з нормативно-правовими актами, науково-технічною літературою;
- здатність використовувати сучасні методи дослідження та інформаційні технології;
- уміння узагальнювати та аналізувати наукові джерела і статистичні дані та обґрунтовувати конкретні пропозиції.

Кваліфікаційна робота передбачає розв'язання складної прикладної задачі у сфері геодезії та землеустрою із застосуванням сучасних теорій, методів, технологій та обладнання.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та інших видів академічної не доброчесності.

Кваліфікаційну роботу виконують усі здобувачі денної та заочної форм навчання рівня підготовки бакалавр. Студент несе відповідальність за дотримання встановлених вимог до роботи і термінів її виконання. Робота оцінюється позитивною оцінкою тоді, коли вона є самостійно виконаною і оформленою відповідно до вимог, які зазначені нижче.

Захист кваліфікаційної роботи бакалавра відбувається в Екзаменаційній Комісії (ЕК), яка щорічно затверджується наказом ректора.

1 ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ ТЕМАТИКИ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ БАКАЛАВРІВ

1. Загальні положення

У стандарті вищої освіти спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти і в освітньо-професійній програмі спеціальності «Землеустрій та кадастр» сформульовано інтегральну компетентність: «Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі геодезії та землеустрою», що передбачає застосування сучасних методик досліджень, узагальнення статистичних та фактичних матеріалів стосовно землевпорядної науки.

Тематика кваліфікаційної роботи бакалавра повинна формуватися таким чином, аби оволодіти спеціальними (фаховими та предметними) компетентностями, які передбачені в стандарті і в освітньо-професійній програмі:

- здатність застосовувати фундаментальні знання для аналізу явищ природного і техногенного походження при виконанні професійних завдань у сфері геодезії та землеустрою;

- здатність застосовувати теорії, принципи, методи фізико-математичних, природничих, соціально-економічних, інженерних наук при виконанні завдань геодезії та землеустрою;

- здатність застосовувати нормативно-правові акти, нормативно-технічні документи, довідкові матеріали у професійній діяльності;

- здатність обирати та використовувати ефективні методи, технології та обладнання для здійснення професійної діяльності у сфері геодезії та землеустрою.

- здатність застосовувати сучасне інформаційне, технічне і технологічне забезпечення для вирішення складних питань геодезії та землеустрою;

- здатність виконувати дистанційні, наземні, польові та камеральні дослідження, інженерні розрахунки з опрацювання результатів досліджень, оформляти результати досліджень, готувати звіти при вирішенні завдань геодезії та землеустрою.

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

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

- здатність застосовувати інструменти, прилади, обладнання, устаткування при виконанні завдань геодезії та землеустрою.

- здатність здійснювати моніторинг та оцінку земель.

- здатність здійснювати геодезичний моніторинг земної поверхні, природних об'єктів, інженерних споруд.

- здатність проводити технічний контроль та оцінювати якість топографо-геодезичної та картографічної продукції.

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

Згідно «Вимогам до виконання кваліфікаційних робіт в Одеському державному екологічному університеті», перелік тем кваліфікаційні роботи бакалаврів формується на випускових кафедрах за чотири тижні до початку виконання кваліфікаційних робіт.

Кваліфікаційна робота бакалавра є документом, на підставі якого екзаменаційна комісія визначає рівень кваліфікації здобувача освітнього ступеня, його готовність до відповідної самостійної практичної роботи. Зміст роботи та рівень її захисту враховуються як один з основних критеріїв оцінки якості реалізації відповідної освітньої програми.

До кваліфікаційної роботи висувають такі основні вимоги: робота повинна виконуватися з актуальної теми, яка має теоретичне й практичне значення; робота повинна бути написана на основі вивчення проблеми, що розглядається, а також публікацій, присвячених обраній темі; робота повинна містити аналіз фактичного стану проблеми, яка вирішується, критичний підхід до сучасної практики її розв'язання; робота повинна містити елементи підходу до вирішення тих чи інших питань теми, аргументовані висновки, конкретні пропозиції.

1.2 Організаційна робота

На початок виконання кваліфікаційної роботи згідно з наказом про допуск студентів до виконання кваліфікаційних робіт він приступає до виконання кваліфікаційної роботи бакалавра та реєструється у спеціальному журналі (табл. 1.1):

Таблиця 1.1 – Форма журналу

№ з/п	ПІБ студента	Група	ПІБ керівника	Дата видачі	Підпис

А також згідно з Вимогами до виконання кваліфікаційних робіт в ОДЕКУ студент отримує:

- завдання з календарним планом виконання кваліфікаційної роботи за формою, яка є чинною в університеті;

- календарний графік індивідуальних консультацій керівника кваліфікаційної роботи, затвердженого на кафедрі;

- методичні вказівки, які регламентують вимоги щодо написання та оформлення кваліфікаційних робіт.

Кафедра Агрометеорології та агроекології здійснює контроль за календарним планом виконання кваліфікаційних робіт і дотриманням графіку індивідуальних консультацій. Якщо рубіжна атестація є негативною, відомості про це надаються директору навально-наукового гідрометеорологічного інституту.

Підставою для відсторонення студента від виконання кваліфікаційної роботи є незадовільні результати рубіжної атестації студента та невиконання наступного за нею етапу відповідно до календарного плану.

Студент, який був відсторонений від виконання кваліфікаційної роботи, може бути відрахований з університету згідно з чинним законодавством.

1.3 Тематика кваліфікаційних робіт

Тема дослідження та її виклад мають бути актуальними, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку землевпорядної науки та господарської практики. Студенту надається право самостійно обирати тему кваліфікаційної роботи з числа запропонованих кафедрою.

Приклад тем кваліфікаційних робіт:

- формування новостворених землеволодінь (землекористувань) на території сільської ради;
- оцінка екологічного стану та ефективність використання земельних ресурсів;
- економічна сутність та особливості проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок;
- економічна сутність та особливості проведення нормативної грошової оцінки земельних ділянок;
- оцінка сучасного стану розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення;
- аналіз структури земель природно-заповідного фонду;
- облік земель за видами цільового призначення та угіддями;
- розташування сівозмін залежно від придатності ґрунтів для вирощування сільськогосподарських культур;
- аналіз проекту землеустрою, що забезпечує еколого-економічне обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь земельної ділянки;
- аналіз проекту землеустрою щодо встановлення меж територій територіальних громад;
- аналіз проекту землеустрою щодо впорядкування території для містобудівних потреб.

Якщо в переліку рекомендованих тем немає теми, що цікавить студента, він самостійно може запропонувати тематику кваліфікаційної

роботи, попередньо обґрунтувавши свій вибір. Цей вибір студент оформлює як заяву на ім'я завідувача кафедри з обов'язковим зазначенням керівника кваліфікаційної роботи.

Вибір теми кваліфікаційної роботи бакалавра (КРБ) має важливе значення для її успішного виконання. Для полегшення вибору теми КРБ студент повинен ознайомитися з відповідною літературою з вибраної тематики, а також з періодичними виданнями, статистичними матеріалами.

При виборі теми дуже важливо враховувати попередні «напрацювання» в ній, які склалися у студента при виконанні ним курсових проектів. У разі ускладнень з вибором теми бакалаврської кваліфікаційної роботи студент має право звернутися за консультацією до своїх викладачів.

Вибравши тему, студент повинен уявляти, що складає мету, конкретні задачі та аспекти її розробки. Для цього треба визначити, в чому суть ідеї, що пропонується, новизна і актуальність теми, її можлива теоретична новизна і практична цінність. Це значно полегшить оцінку та остаточне рішення вибору саме даної теми. Науковий керівник направляє роботу студента, допомагаючи йому оцінювати можливі варіанти рішень, але вибір рішень це задача самого студента.

1.4 Отримання завдання

Після того, як обрана тема майбутньої кваліфікаційної роботи сформульована і затверджена кафедрою, науковий керівник визначає загальний напрям роботи, рекомендує літературу і оцінює разом із студентом об'єм вихідних даних. Перед початком роботи над роботою керівник повинен розробити завдання та календарний план його виконання на весь період, а після ознайомлення з ним студента – подати на затвердження завідувачу кафедри.

Завдання на кваліфікаційну роботу складають за встановленою формою.

У завданні вказують: тему кваліфікаційної роботи; керівника роботи; номер наказу коли була затверджена тема КРБ; термін подання студентом закінченої роботи; вихідні дані до роботи; зміст розрахунково-пояснювальної записки; перелік графічного матеріалу; консультантів спеціальних розділів; дату видачі розділів роботи; дату видачі завдання; календарний план виконання кваліфікаційної роботи із зазначенням назв його етапів та термінів їх виконання.

Завдання є невід'ємною складовою кваліфікаційної роботи бакалавра. Його підписують керівник роботи, а також студент, який своїм підписом засвідчує дату отримання завдання.

2 СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Основними складовими структури кваліфікаційної роботи бакалавра у порядку їх розташування є:

1. Титульний аркуш;
2. Завдання до кваліфікаційної роботи, календарний план;
3. Зміст;
4. Перелік умовних позначень (за необхідністю);
5. Вступ
6. Основна частина, яка складається з розділів (не менше 3 розділів) та підрозділів;
7. Висновки
8. Список використаної літератури
9. Додатки

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи бакалавра оформляється за певними правилами. Приклад титульного листа наведено в *Додатку А*.

Завдання та календарний план є другою сторінкою кваліфікаційної роботи бакалавра, оформляється за певними правилами на одному аркуші. Приклад завдання та календарного плану наведено в *Додатку Б*.

Зміст розміщується після завдання і календарного плану. У ньому приводяться всі розділи і підрозділи кваліфікаційної роботи бакалавра і вказуються сторінки, з яких вони починаються. Необхідно намагатися зробити так, щоб усі питання плану являли собою єдину структуровано-логічну систему, в якій кожний наступний пункт розвиває і доповнює попередні. Приклад змісту представлений у *Додатку В*.

Перелік умовних позначок, символів, одиниць, скорочень (за необхідністю) містить всі прийняті в кваліфікаційній роботі бакалавра умовні позначення. Цей розділ не є обов'язковим розділом КРБ, його бажано наводити при наявності великої кількості використаних у роботі умовних позначень. Приклад в *Додатку Г*.

Вступ до кваліфікаційної роботи бакалавра. Тут обґрунтовується актуальність обраної теми, її значущість; мета; об'єкт дослідження (процес або явище, яке породжує обране дослідження); предмет дослідження; методи розрахунків, які будуть використані при його виконанні.

Основна частина кваліфікаційної роботи бакалавра розкриває основний зміст дослідження. Як правило основна частина курсового проекту складається з двох-трьох розділів, які, у свою чергу, поділяються на підрозділи, пункти, підпункти. Кожен розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ – окрему частину цього питання. Кожний розділ починають з нової сторінки.

Як правило, у розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямів дослідження;
- викладення загальної методики і основних методів дослідження;
- опис проведених теоретичних досліджень і практичних розрахунків, а також узагальнення результатів дослідження.

У першому розділі кваліфікаційної роботи обов'язково має міститися огляд літератури з теми дослідження. Оскільки КРБ присвячується порівняно вузькій темі, то огляд робіт попередників слід робити з питань обраної теми, а не з усієї проблеми в цілому. Важливим є аналіз нормативно-правової бази із теми дослідження, визначення недоліків правового регулювання, а також наявних прогалин.

Під час аналізу нормативно-правових актів України необхідно звертатися виключно до офіційних джерел, а саме:

- сайт Верховної Ради України (<https://www.rada.gov.ua>);
- сайт Кабінету Міністрів України (<https://www.kmu.gov.ua>);
- сайт Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (<https://land.gov.ua>);
- сайт інформаційного агентства «ЛІГА: ЗАКОН» (<https://ips.ligazakon.net>).

Другий розділ є фундаментальним і демонструє не тільки рівень досліджень, а й уміння студента кваліфіковано проводити теоретичне обґрунтування обраних методик, аналізувати умови їх застосування

Написання цього розділу доцільно супроводжувати рисунками, таблицями, формулами, графічними матеріалами. Рисунки та схеми дозволяють більш наочно розкрити сутність питань, що розглядаються. У таблицях, як правило, подаються статистичні дані, що використовуються при аналізі розвитку проблеми в динаміці. Формули дозволяють викласти методику розрахунків окремих показників та результатів.

У третьому розділі слід привести практичні аспекти теми дослідження, здійснити розрахунки за результатами теоретичних досліджень першого та другого розділів. Даний розділ кваліфікаційної роботи стосується: новітніх геодезичних і ГІС-технологій для потреб геодезії та землеустрою, способів встановлення меж земельних ділянок на місцевості, оцінки екологічного стану та ефективності використання земельних ділянок, методик розрахунків оцінки земельних ділянок, способів визначення характеристик природно-заповідного фонду тощо. За наявності аналізуються геодезичні роботи, які виконувалися під час розроблення певного виду документації із землеустрою. Цій розділ повинен мати практичну значущість, результати якого є можливим використати в роботі.

Основна частина кваліфікаційної роботи повинна складати не менше 30 % загального обсягу кваліфікаційної роботи бакалавра.

Висновки. Логічним завершенням кваліфікаційної роботи є висновки. В висновках, насамперед, необхідно довести виконання мети і завдання дослідження, що заявлені у вступі, а також чітко і лаконічно сформулювати

основні із отриманих результатів проведених досліджень, надати рекомендації щодо їх використання та доцільності їх продовження.

Рекомендується починати кожен з висновків з дієслів доконаного виду (наприклад: «проаналізовано...», «досліджено...», «встановлено...», «розглянуто...», «рекомендовано...» тощо).

Список використаної літератури включає всі літературні джерела, на які посилається автор кваліфікаційної роботи, в тому числі і нормативно-правові акти. Перелік літературних джерел слід розміщувати одним із таких способів:

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

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» від 22.06.2015р. №61; згідно з наказом ДП «УкрНДНЦ» від 04.03.2016 №65 змінено дату чинності), а його приклад наведено в *додатку Д*.

Додатки. До додатків включаються допоміжні матеріали, необхідні для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи, а саме:

- таблиці допоміжних цифрових даних;
- ілюстрації допоміжного характеру в тому числі і графічні матеріали до КРБ у зменшеному вигляді (формат А4 та А3);
- копії нормативних документів та актів місцевих органів сільських рад, довідок, висновків, правовстановлюючих документів на земельну ділянку тощо.

Додатки розміщуються після списку використаної літератури і їх обсяг не повинен перевищувати обсяг самої КРБ.

3 ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

3.1 Технічні вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра

Кваліфікаційну роботу бакалавра друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x237мм). За необхідності допускається використання аркушів формату А3 (237x420 мм), який виконують за допомогою комп'ютерної техніки:

1. *Текстовий редактор* – MS WORD 2003 і вище;
2. *Шрифт основного тексту* – Times New Roman;
3. *Розмір шрифту* (кегель) – 14;
4. *Відстань між рядками* – 1,5;
5. *Поля* (береги): зверху – 2 см; знизу – 2 см; ліворуч – 3 см; праворуч – 1,5 см.
6. *Абзацний відступ* повинен бути однаковим впродовж усього тексту кваліфікаційної роботи і дорівнювати – 1,25.
7. *Вирівнювання тексту* - по ширині. Автоматична розстановка переносів: включена.
8. *Нумерація сторінок* – праворуч зверху, без крапки в кінці.

Під час виконання роботи необхідно дотримуватись рівномірної щільності, контрастності і чіткості зображення впродовж усієї роботи.

Окремі слова, формули, знаки які вписують у надрукований текст, мають бути чорного кольору; щільність вписаного тексту має максимально наближуватись до щільності основного зображення.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи бакалавра: ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ друкують великими літерами посередині рядка без крапки у кінці, не підкреслюючи.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів роботи слід починати з абзацного відступу і друкувати маленькими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки у кінці.

Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Перенесення слів у заголовок розділу не допускається

Відстань між заголовком і подальшим чи попереднім текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

Відстань між основами рядків заголовку, а також між двома заголовками приймають такою, як у тексті.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту і підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

3.2 Нумерація сторінок кваліфікаційної роботи бакалавра

Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Номер сторінки проставлять у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Титульний аркуш та завдання включають до загальної нумерації сторінок роботи, але номери сторінок (тобто 1 і 2) на них *не* проставляють.

Ілюстрації та таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають, до загальної нумерації сторінок роботи.

3.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи кваліфікаційної роботи бакалавра повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки. *Наприклад* 1, 2, 3 і т. д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою (наприклад, 1.1 – перший підрозділ першого розділу), потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1; 1.2 і т. д.

Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

Якщо текст поділяють на пункти, їх слід нумерувати, за винятком додатків, порядковими номерами.

Номер підпункту складається з номеру розділу, порядкового номера, підрозділу, порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.1.1; 1.1.1.2; 1.1.1.3 і т. д.

Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяється на пункти і далі - на підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 1.1.3, 1.2.1 і т. д. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ або підрозділ складається з єдиного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його нумерують.

3.4 Вимоги до оформлення графічних матеріалів.

До графічних матеріалів входять креслення, плани, карти, схеми, картограми та інше, які оформлюють згідно з діючими інструктивними вимогами та умовними позначеннями. До складу графічної частини можуть також бути віднесені певні текстові документи (таблиці, діаграми тощо), якщо необхідність їхньої розробки оговорюється діючими стандартами або іншими нормативними документами щодо створення відповідних об'єктів проектування.

Перелік креслень графічної частини залежить від теми кваліфікаційної роботи і встановлюється керівником КРБ, про що вказується у завданні КРБ. Для викреслювання графічних матеріалів при кваліфікаційній роботі використовується, як правило, аркуші **формату А1 (594x841мм)**. За необхідністю допускається використовувати інші формати.

Графічні матеріали повинні бути оформлені зовнішньою і внутрішньою рамками. Зовнішня рамка викреслюється суцільною лінією товщиною 0,3-0,4 мм. Внутрішня рамка, що обмежує робоче поле листа, викреслюється суцільною лінією товщиною 0,6-1,0 мм із лівої сторони листа на відстані 20 мм, з інших сторін – на відстані 5 мм від зовнішньої рамки.

До оформлення графічного матеріалу входить: назва, умовні позначення, опис меж, масштаб, штамп, ситуаційна схему та експлікація земель. У лівій частині планів надають умовні позначення. У верхньому правому кутку викреслюється ситуаційна схема, яка береться з публічної кадастрової карти, зображується межа сільської ради і надається підпис, *наприклад* «об'єкт ведення ДЗК».

У нижньому правому кутку викреслюється штамп, розміром 185-55 мм, згідно ГОСТ 2.104-68 (*Додаток Е*). Нижня і права границі основного напису суміщаються з внутрішньою рамкою листа. Товщина ліній зовнішніх меж основного напису повинна бути 0,6...1,0 мм. Внутрішні лінії між графами штампу виконуються суцільними лініями товщиною 0,3...0,4 мм.

По центру внизу кожного графічного матеріалу підписується масштаб, а зліва в нижньому кутку надається опис меж (рис. 3.1).



Рисунок 3.1 – Опис меж та масштабів

3.5 Вимоги до оформлення ілюстрацій

До ілюстрацій належать рисунки, графіки, схеми, діаграми. Слід розмішувати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно при поданні їх у проекті дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права.

Ілюстрація позначається словом «Рисунок...» яке разом з назвою ілюстрації розмішують під рисунком (*наприклад*, «Рисунок 3.1 - Схема розміщення»).

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках.

Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою (*наприклад*, рисунок 3.2 - другий рисунок третього розділу).

Якщо в курсовому проекті один рисунок, то його нумерують за загальними правилами.

Наприклад:

Рисунок _____ - _____
номер назва рисунку

Якщо ілюстрація не вміщується на одній сторінці, її можна переносити на наступну сторінку, вміщуючи назву ілюстрації на першій сторінці, пояснювальні дані - на кожній сторінці, і під ними позначають: «Рисунок 3.1 аркуш __».

3.6 Вимоги до оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць. Горизонтальні та вертикальні лінії які розмежовують, рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці, посередині рядка. На всі таблиці мають бути посилання в тексті кваліфікаційної роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера, таблиці, відокремлених крапкою, *наприклад*, «Таблиця 2.1 - ... » перша

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою (наприклад, формула (1.3) - третя формула першого розділу). Посилання на формули вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад «... у формулі (3.1)».

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку. Формули повинні бути набрані за допомогою редактора формул (внутрішній редактор формул в Microsoft Word for Windows).

3.8 Перелік посилань

Посилання в тексті кваліфікаційної роботі бакалавра на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, відділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у роботах [1-7] ...».

Таки посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мова тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання.

3.9 Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів

Перелік повинен розташовуватись стовпцем. Ліворуч в абетковому порядку наводять умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, праворуч - їх детальну розшифровку.

3.10 Оформлення списку використаної літератури

Список використаної літератури – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Джерела можна розташувати у порядку посилань у тексті, а також в алфавітному порядку перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором, дотримуючись Держстандарту (ДСТУ 8302:2015), згідно *Додатку Д*.

3.11 Вимоги по оформленню додатків

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи бакалавра на її наступних сторінках, або у вигляді окремої частки, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них в тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої, симетрично відносно тексту сторінки, посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Якщо додаток (додатки) оформлюють окремою частиною роботи, такий додаток повинен мати титульний аркуш, у якому вказують всі необхідні дані. На титульному аркуші такої частини після номера частини повинні бути надруковані великими літерами слово «ДОДАТОК» та його назва (якщо є) або слово «ДОДАТКИ».

Додатки слід, позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д. Один додаток позначається як Додаток А.

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Ілюстрації, таблиці, формули; та рівняння, що є у тексті додатку, слід нумерувати з межах кожного додатку, *наприклад*, рисунок Г.3 - третій рисунок додатку Г; таблиця А.2 - друга таблиця додатку А; формула (А.1) - перша формула додатку А.

Переліки і примітки в тексті, додатку оформлюють і нумерують відповідно до вимог 3.6, 3.7.

Джерела, що цитують тільки у додатках, повинні розглядатися незалежно від тих, які цитують в основній частині роботи, і повинні бути перелічені наприкінці кожного додатку в переліку посилань.

Форма цитування, правила, складання переліку посилань і виноска повинні бути аналогічними прийнятим у основній частині роботи. Перед номером цитати і відповідним номером у переліку посилань і виносках ставлять позначення додатку.

Якщо у роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документу такого виду, її копію вміщують у роботі без змін в оригіналі. Перед копією документу вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово «ДОДАТОК» і його назву (за наявності), праворуч у верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документу нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не займаючи власної нумерації сторінок документа).

4 ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

У відповідності з «Вимогами до виконання кваліфікаційних робіт в Одеському державному екологічному університеті», строк закінчення КРБ визначається розпорядженням по університету. Принаймні за 15 днів до дати захисту, закінчена кваліфікаційна робота разом з електронною версією, підписана студентом, надається керівникові для перевірки та складання висновку, який є підставою для вирішення питання про допуск до захисту.

Під час перевірки, згідно з Тимчасовим положенням про заходи щодо недопущення академічного плагіату в Одеському державному екологічному університеті, в першу чергу встановлює ознаки наявності плагіату в кваліфікаційній роботі та ступінь оригінальності електронної версії кваліфікаційної роботи із встановленням частки оригінального тексту з використанням доступного веб-сервісу перевірки із визначенням відсоткового показника оригінальності.

Тривалість перевірки на наявність плагіату в кваліфікаційній роботі не може перевищувати 3-х днів. За результатами перевірки складається протокол, який підписується керівником та з яким ознайомлюється студент, про що він повідомляє своїм підписом.

Показник оригінальності кваліфікаційної роботи бакалавра не повинен бути меншим за 40 %.

Перед захистом студент зобов'язаний надати в Екзаменаційну комісію:

- кваліфікаційну роботу з підписами здобувача та керівника;
- висновок керівника (*додаток Ж*);
- протокол перевірки на наявність плагіату (*додаток К*);
- авторський договір;
- рецензію (*додаток Л*).

Рецензентом кваліфікаційної роботи бакалавра може бути викладач, науковий співробітник чи кваліфікований спеціаліст університету, іншого ЗВО чи науково-дослідного інституту, добре обізнаний з проблемою, що розглядається у роботі.

Рецензент повинен ознайомитися зі змістом та наповненням кваліфікаційної роботи і надати письмову рецензію з оцінкою актуальності обраної теми, розкриття поставлених задач та зроблених висновків. Бажано, щоб рецензія за обсягом була на аркуш А4. Приклад рецензії на кваліфікаційну роботу представлено у *Додатку Л*.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Основний

1. ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. структура та правила оформлення. Київ, 2016. 31 с. (інформація та документація).
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ: ДП УкрНДНЦ», 2016. 20 с. (інформація та документація).
3. Данілова Н.В. Землеустрій: конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 2023, 130 с.
4. Земельні ресурси та їх використання : навчальний посібник /А. М. Третяк та ін. Біла Церква: «ТОВ «Білоцерківдрук», 2022. 304 с.
5. Колосовська В.В. Землевпорядне проектування. Одеса: ОДЕКУ, 2023, 196 с.
6. Костюкевич Т.К. Лісівництво та лісознавство: конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 142 с.
7. Костюкевич Т.К. Кадастр населених пунктів: конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 2023, 143 с.
8. Методичні рекомендації з комплексної агроекологічної оцінки земель сільськогосподарського призначення /за ред. О.О. Ракоїд. Київ: Логос. 2008. 51с.
9. Методичні вказівки до виконання курсового проекту за темою за темою кваліфікаційної роботи для студентів денної та заочної форм навчання за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» / Укладачі: Данілова Н.В., Костюкевич Т.К., Толмачова А.В. Одеса, ОДЕКУ, 30 с.
10. Михайлюк В. І. Експертна грошова оцінка земельних ділянок: посібник для самостійної роботи. Одеса: ОДАУ, 2021. 37 с.
11. Паньків З., Ямелинець Т. Нормативна грошова оцінка земель в Україні: навчальний посібник. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2021. 344 с.
12. Теоретичні основи державного земельного кадастру: навчальний посібник / за ред. М. Г. Ступеня. Львів : Новий Світ, 2006. 336 с.
13. Толмачова А.В. Державний земельний кадастр: конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 2023, 132 с.
14. Третяк А. М., Другак В. М., Третяк Р. А. та ін. Землевпорядне проектування: еколого-ландшафтне землевпорядкування сільськогосподарських підприємств: навчальний посібник. Київ: Аграрна наука, 2007. 120 с.

Додаткова

1. Земельно-кадастрова документація та порядок її ведення: навчальний посібник/ О.Ф. Шапошнікова, Т. В. Мовчан, Л.А. Кульчицька, О.В. Бінковська, Одеса, ІНТЕРПРІНТ, 2011. 190 с.

2. Методика нормативної грошової оцінки земельних ділянок. Постанова Кабінету Міністрів України від 3.11.2021 р. №1147. Електронний ресурс: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1147-2021-%D0%BF#Text>
3. Методичні основи грошової оцінки земель в Україні: наукове видання / Ю.Ф. Дехтяренко, М.Г. Лихогруд, Ю.М. Манцевич, Ю.М. Палеха. Київ : Профі, 2007. 256 с.
4. Про експертну грошову оцінку земельних ділянок: Постанова Кабінету Міністрів України від 11.10.2002 р. №1531. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1531-2002-%D0%BF#Text>
5. Про Державний земельний кадастр : Закон України від 7.07.2011 р. № 3613-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17#Text>
6. Про природно-заповідний фонд України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-12#Text>
7. Природно-заповідний фонд: зелена скарбниця громади / за заг. ред. О. Кравченко. Львів : Видавництво «Компанія “Манускрипт”», 2019. 48 с.
8. Репозитарій ОДЕКУ <http://eprints.library.odeku.edu.ua/>

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи бакалавра

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий гідрометеорологічний інститут
Кафедра агрометеорології та агроекології

Кваліфікаційна робота бакалавра

на тему: _____

Виконав (ла) студент(ка) групи ГЗ-20
Спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій»

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

Керівник _____

(наукова ступінь, звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника)

Консультант _____

(наукова ступінь, звання, прізвище, ім'я, по батькові консультанта)

Рецензент _____

(наукова ступінь, звання, посада прізвище, ім'я, по батькові рецензента)

Одеса 20____

Зразок завдання і календарного плану

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий гідрометеорологічний інститут _____
Кафедра агрометеорології та агроекології _____
Рівень вищої освіти бакалавр _____
Спеціальність _____
(шифр і назва)
Освітня програма _____
(назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА

студенту(ці) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

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

затверджені наказом ОДЕКУ від “ ____ ” _____ 20__ року № ____

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____

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

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

Продовження додатку Б

Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Оцінка виконання етапу	
			у %	за 4-х бальною шкалою
	Інтегральна оцінка виконання етапів календарного плану (як середня по етапам)			

Студент _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	.....
1 ГЕОГРАФІЧНЕ РОЗТАШУВАННЯ ТА КЛІМАТИЧНІ ОСОБЛИВОСТІ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.....	.....
1.1 Вибір регіону дослідження.....	.....
1.2 Загальна фізико-географічна характеристика.....	.....
2 АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ ЩОДО ЗЕМЕЛЬ ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНОГО ФОНДУ РЕГІОНУ ДОСЛІДЖЕННЯ.	.....
3 АНАЛІЗ СТРУКТУРИ ЗЕМЕЛЬ ПРИРОДНО-ЗАПОВІДНОГО ФОНДУ.....	.....
3.1 Розподіл земель ПЗФ за районами і категоріями об'єктів.....	.....
3.2 Розподіл за ступенем охорони.....	.....
3.3 Розподіл за кількістю і площами об'єктів ПЗФ.....	.....
3.4 Визначення відсотка заповідності, індексу інсуляризованості та показника щільності об'єктів ПЗФ.....	.....
ВИСНОВКИ.....	.....
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	.....
ДОДАТКИ.....	.....

Перелік умовних позначок, символів, одиниць, скорочень

ЗУ – закон України
ЗКУ – земельний кодекс України
КМУ – кабінет міністра України
ДЗК – державний земельний кадастр
ТГ – територіальна громада
КВЗУ - класифікатора видів земельних угідь
КВЦП – класифікатор видів цільового призначення
СК – система координат
ТЗ – технічне завдання
НГО – нормативна грошова оцінка землі
ПЗФ – природно-заповідний фонд
ДГМ – державна геодезична мережа
КОАТУУ – код об'єктів адміністративно-територіального устрою
України

*Приклади бібліографічних описів для оформлення літератури*КнигиОдин - три авторів:

Гребінь В. В. Сучасний водний режим річок України (ландшафтно-гідрологічний аналіз) : монографія. Київ : Ніка-центр, 2010. 316 с.

Чотири та більше авторів:

Оцінка техногенного впливу на геологічне середовище : підручник / Сафранов Т. А., Чепіжко О. В., Коніков Є. Г. та ін. Одеса : Екологія, 2012. 272 с.

Розділ книги:

Наумов М.С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки: монографія // В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В. Федотова: Харківський національний університет міського господарства ім. О.М. Бекетова. Харків, 2014. Розд. 4. С. 213 – 241.

Із зазначенням інституціональної приналежності, наявністю редакторів та числом авторів більше 4 (колективний автор)

Водні ресурси та гідроекологічний стан Тилігульського лиману : монографія / Од. держ. еколог. ун-т; за ред. Ю. С. Тучковенко, Н. С. Лободи. Одеса : ТЕС, 2014. 277 с.

Стаття з журналу:

Тучковенко Ю. С., Лобода Н. С., Кушнір Д. В. Результати чисельного моделювання внутрішньорічної мінливості гідрологічних характеристик Куяльницького лиману за різних обсягів стоку річки Великий Куяльник. *Український гідрометеорологічний журнал*. 2017. №20. С. 105-119.

Тези доповідей, матеріали конференцій:

Тучковенко Ю. С., Лобода Н. С., Гриб О. М. Комплексне управління водними ресурсами басейну Куяльницького лиману та його гідроекологічним станом в умовах господарської діяльності і кліматичних змін. *Соціум і науки про Землю* : тези доповідей Міжнародної наук.-практ. конф., 21-23 вересня. Запоріжжя, 2017. С. 124-125.

Naccarato K. P., Pinto Jr. O. The third generation relative detection efficiency model for the brazilian lightning detection network (brasildat). *20th International Lightning Detection Conference*, 21-22 April. Tucson, Arizona USA, 2008.

Законодавчі та нормативні документи:

Земельний кодекс України: Закон України від 25.10.2001 р. № 2768-III. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14> (дата звернення: 20.08.2023).

Про затвердження порядку ведення державного земельного кадастру: Постанова Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF#Text> (дата звернення: 23.08.2023).

Додаток Е

Зразок штампу, що розміщується на графічних кресленнях

	17мм	23мм	15мм	10мм		120мм				
Дипломник					(1)					
Керівник					(2)					
Консульт					(3)			Стаді	Лист	Листів
					(5)			(6)	(7)	
					(4)			(8)		
(9)	(10)	(11)	(12)		185 мм					

В графах штампу вказується:

- 1- назва факультету та кафедри в два рядка без коми між ними;
 - 2- найменування об'єкта, назва господарства, району;
 - 3- назва теми кваліфікаційної роботи;
 - 4- назва графічного матеріалу (зображення, що розміщується на даному аркуші);
 - 5- умовне позначення стадії проектування (КРБ - кваліфікаційна робота бакалавра);
 - 6- порядковий номер аркуша графічного матеріалу;
 - 7- загальна кількість аркушів графічних матеріалів;
 - 8- назва навчального закладу (ОДЕКУ);
 - 9, 10- вказується прізвище та ініціали здобувача, керівника, консультанта (за наявністю);
 - 11- особистий підпис задіяних осіб в проекті;
 - 12- дата підпису документа.
- Перенос слів в графах не допускається.

*ВИМОГИ ДО ВИСНОВКУ КЕРІВНИКІВ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
БАКАЛАВРІВ*

Керівник КРБ у висновку відзначає:

- теоретичну підготовку та інженерну ерудицію виконавця;
- зв'язок роботи з науковою тематикою кафедр;
- вміння користуватись науковою, довідково-нормативною та законодавчою літературою;
- здібність автора до науково-дослідної роботи;
- рівень застосування ЕОМ, у тому числі інтернет-технологій та власноруч розроблених комп'ютерних програм;
- ступінь виконання поставлених задач у завершеній кваліфікаційній роботі.

Наприкінці висновку керівник надає інтегральну оцінку виконання завдань етапів календарного плану БКР, яка характеризує оцінку роботи студента протягом усього терміну виконання (але не оцінку самого проекту).

Керівник кожної роботи, що входить до складу комплексної КРБ, надає окремий висновок.

Підписи керівників КРБ зі сторонніх організацій повинні бути завірені належним чином відділом кадрів або секретарем керівника установи.

Продовження Додатку Ж

Висновок керівника кваліфікаційної роботи бакалавра
Студента (ки) ____ року навчання
за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій»

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

на тему: _____

Студент(ка)

Керівник кваліфікаційної
роботи бакалавра _____ (_____) (підпис)

« ____ » _____ 20__ року

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу бакалавра

Кваліфікаційну роботу бакалавра розглянута.

Студент(ка) _____ допускається до захисту даної кваліфікаційної роботи бакалавра в Екзаменаційній комісії № ____

Завідувач кафедри агрометеорології та агроекології

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20__ року

Протокол про рівень оригінальності кваліфікаційної роботи

Назва роботи: « _____ »

Вид кваліфікаційної роботи: кваліфікаційна робота бакалавра

Автор(и): студент гр. _____

Прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступень, вчене звання керівника:

Обсяг роботи: _____ стор.

Програмно-технічні засоби перевірки на оригінальність роботи:

Результати перевірки на оригінальність твору роботи

Назва структурного елемента твору (розділів)	Обсяг рукопису	Обсяг твору, який перевірено на оригінальність	Показник оригінальності (у відсотках)	Обґрунтування використання запозичень
.	_____ символів	_____ сторінок	___ %	-
Всього	_____ символів	_____ сторінок	___ %	-

Загальний висновок кафедри агрометеорології та агроекології:
кваліфікаційна робота бакалавра задовольняє діючим вимогам на оригінальність і може бути допущена до захисту

Студент _____ / _____ /

Керівник КРБ: _____ / _____ /

Зав. кафедрою агрометеорології та агроекології: _____ / _____ /

Додаток Л

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу бакалавра за темою:

« _____ »

Студента(ки) _____ курсу *гр.* _____
(прізвище, ім'я, по батькові студента)

№ п/п	Розділи	Зміст, коментарій до розділу	Відмітка
1	Ознака кваліфікаційної роботи	Реальний	
		Академічний	
2	Напрямок кваліфікаційної роботи	Інженерний	
		Науково-дослідний	
3	Відповідність змісту кваліфікаційної роботи назві теми	(відповідає, не відповідає)	
4	Закінченість дослідження з теми кваліфікаційної роботи	(так, ні)	
5	Елементи наукової новизни	В чому вони полягають	
6	Якість оформлення кваліфікаційної роботи	Відповідність вимогам оформлення (відповідає, не відповідає)	
7	Недоліки у виконаній роботі	Перелік недоліків та зауважень	
8	Загальна оцінка	За національною шкалою та шкалою ECTS	

(пропозиція щодо присвоєння відповідної кваліфікації)

Рецензент _____
(підпис) _____ (прізвище, ініціали)