

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**  
для студентів денної та заочної форм навчання  
РВО «Бакалавр»  
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»  
освітньо-професійної програми «Охорона, відтворення та раціональне  
використання гідробіоресурсів»

Затверджено  
на засіданні групи забезпечення спеціальності  
Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024р.  
Голова групи \_\_\_\_\_ Шекк П.В.

Затверджено  
на засіданні кафедри Водних біоресурсів  
та аквакультури  
Протокол № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024р.  
Завідувачка кафедри \_\_\_\_\_ Бургаз М.І.

Одеса 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**  
для студентів денної та заочної форм навчання  
РВО «Бакалавр»  
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»  
освітньо-професійної програми «Охорона, відтворення та раціональне  
використання гідробіоресурсів»

Затверджено  
на засіданні групи  
забезпечення спеціальності  
Протокол № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024р.

Одеса – 2024

Методичні вказівки до виконання кваліфікаційних робіт здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 207 Водні біоресурси та аквакультура, освітньо-професійної програми «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів»

Укладачі: доц. Бургаз М.І., ст.викл., Матвієнко Т.І., Одеса: ОДЕКУ, 2024. – 37 с.

## ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ПРИ ВИКОНАННІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА.....	5
2. ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА .....	7
3. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА..	9
4. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА .....	13
5. ЗАПОБІГАННЯ ПЛАГІАТУ ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ БАКАЛАВРСЬКОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ....	19
5.1 Поняття та принципи академічної доброчесності.....	19
5.2 Відповідальність за порушення академічної доброчесності.....	22
5.3 Попередження академічної не доброчесності.....	24
6. ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА .....	27
ДОДАТКИ.....	28

## ВСТУП

Вимоги до виконання кваліфікаційних робіт в Одеському державному екологічному університеті розроблено з урахуванням вимог Закону України «Про вищу освіту», нормативних документів МОН України, державних стандартів вищої освіти України, «Положення про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті».

Кваліфікаційна робота бакалавра – це навчально-наукове дослідження, яке здобувач вищої освіти виконує на завершальному етапі навчання в університеті. Вона має комплексний характер і пов'язана з використанням набутих студентом знань, умінь і навичок зі спеціальних дисциплін. Це дослідження має елементи наукової творчості, теоретичної та практичної новизни. Воно передбачає систематизацію, закріплення, розширення та поглиблення теоретичних і практичних знань зі спеціальності, а також застосування їх під час вирішення конкретних наукових, виробничих та інших завдань.

Кваліфікаційна робота бакалавра – це документ, на підставі якого визначають рівень загальнонаукової та спеціальної підготовки здобувача вищої освіти, його здатність застосовувати знання під час вирішення конкретних проблем, схильність до аналізу та самостійного узагальнення матеріалу з теми дослідження, готовність як випускника бакалаврату до виконання завдань професійної діяльності у сфері водних біоресурсів та аквакультури.

Якість кваліфікаційної роботи бакалавра залежить від низки чинників: наукової та практичної значущості теми, її повноцінної розробки студентом, належної уваги керівника, правильного оформлення роботи автором. Тому кожен студент повинен чітко уявляти вимоги до кваліфікаційної роботи бакалавра і пам'ятати, що кожна робота оцінюється за її теоретичним рівнем, структурою, формою викладу матеріалу, а також якістю оформлення, актуальності та практичної значущості. Виконання кваліфікаційної роботи бакалавра має виявити рівень знань студента, визначити його здатність до самостійної роботи, аналізу наявної літератури, постановки та аналізу наукових експериментів. Кваліфікаційна робота бакалавра має на меті активізацію студентів у цілеспрямованій самостійній науково-дослідній роботі.

Методичні рекомендації для виконання кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» ОП «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів» мають на меті представити здобувачу основні вимоги щодо структури, змісту основних частин, оформлення кваліфікаційної роботи.

## **1 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ВИМОГИ ПРИ ВИКОНАННІ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

Кваліфікаційна робота бакалавра є заключним етапом навчання студента на відповідному ступені вищої освіти та є самостійною дослідницькою роботою студента. Кваліфікаційна робота бакалавра повинна являти собою самостійне логічно завершене теоретичне та (або) експериментальне дослідження або прикладну розробку на задану тему, що підтверджує вміння працювати з літературою, узагальнювати та аналізувати фактичний матеріал, використовуючи теоретичні знання та практичні навички, отримані під час освоєння ОП «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів» РВО «бакалавр». Кваліфікаційна робота бакалавра може бути заснована на узагальненні виконаних курсових робіт та/або проектів та готується до захисту у завершальний період теоретичного навчання.

*Метою підготовки кваліфікаційної роботи бакалавра є:*

- закріплення набутих професійних вмінь і навичок, необхідних для самостійної професійної діяльності;
- поглиблене вивчення конкретної галузі знань з метою продовження наукових досліджень;
- адаптація теоретичних моделей, застосування та продукування знань для вирішення проблемних професійних завдань у галузі водних біоресурсів та аквакультури.

Кваліфікаційна робота зі спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» ОП «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів» повинна відображати рівень професійної підготовки здобувача вищої освіти, його здатність виконувати виробничі функції та типові завдання фахової діяльності, а також здібності щодо організації, виробництва продукції водних біоресурсів та аквакультури в сучасних умовах.

Кваліфікаційна робота повинна виконуватися на ґрунті сучасного теоретичного та практичного вітчизняного і зарубіжного досвіду. Для цього кожний здобувач вищої освіти виконує патентний пошук або огляд спеціальної літератури як обов'язкову складову кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота бакалавра є кваліфікаційним документом, на підставі якого у процесі захисту Екзаменаційна Комісія (ЕК) визначає відповідність знань бакалаврів, його здатність до самостійної роботи.

На початок виконання кваліфікаційної роботи згідно з наказом про

допуск студентів до виконання кваліфікаційних 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 водних біоресурсів та аквакультури здійснює контроль за календарним планом виконання кваліфікаційних робіт і дотриманням графіку індивідуальних консультацій. Якщо рубіжна атестація після першої виконання кваліфікаційної роботи студентом є негативною, відомості про це надаються декану природоохоронного факультету ОДЕКУ.

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.

## **2 ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ТА ЗАВДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА**

Тематика кваліфікаційних робіт бакалаврів розробляється щорічно випускаючою кафедрою водних біоресурсів та аквакультури і уточнюється в процесі індивідуальної роботи зі здобувачами рівня вищої освіти «Бакалавр».

У межах спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» ОП «Охорона, відтворення та раціональне використання гідробіоресурсів» випускники виконують роботи технологічного або іхтіологічного спрямування.

Аналітичні роботи технологічного спрямування присвячуються розгляду технологічних особливостей рибицтва (культивування нерибних гідробіонтів) в умовах певних господарств.

Експериментальні роботи технологічного спрямування базуються на проведенні експериментів стосовно технологічних операцій аквакультури. Експерименти можуть бути проведені в виробничих та лабораторних умовах.

Розрахункові роботи технологічного спрямування відображають розробку технолого-біологічного обґрунтування створення господарства з культивування гідробіонтів (рибничо-біологічне обґрунтування) для умов басейну, водойми чи регіону.

Роботи іхтіологічного спрямування мають експериментальний характер і виконуються на основі матеріалу зібраного в польових умовах.

Здобувачу вищої освіти надається право обрати тему кваліфікаційної роботи запропонованою кафедрою чи запропонувати свою тему, узгодивши її з завідувачем кафедри. При виборі теми необхідно враховувати її актуальність, можливість отримання й опрацювання експериментального матеріалу, наявність власних науково-технічних і методичних напрацювань, перспективу професійної орієнтації.

Обрані здобувачами вищої освіти теми кваліфікаційних робіт розглядаються та затверджуються кафедрою, після чого керівник роботи видає студенту завдання і погоджує графік виконання досліджень та структуру кваліфікаційної роботи. Закріплення за здобувачами вищої освіти тем кваліфікаційних бакалаврських робіт, керівників (із числа науково-викладацького складу університету) передається до навчального відділу, який готує відповідний наказ.

Орієнтовний обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра повинен становити не менше 60 сторінок машинопису (без додатків).



Після того, як обрана тема майбутньої кваліфікаційної роботи сформульована і затверджена кафедрою, 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.

### 3. ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

Кваліфікаційна робота складається з текстової частини і графічного матеріалу. Текстова частина – це основний документ, у якому містяться всі відомості про результати досліджень при виконанні теми бакалаврської роботи. У текстовій частині слід чітко, логічно і послідовно подати матеріал, описати проведені дослідження, ясно і чітко сформулювати, конкретно викласти за їх результатами висновки та рекомендації для виробництва

#### ***Структура і правила оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра:***

Кваліфікаційну роботу бакалавра умовно поділяють на: вступну частину, основну частину та додатки.

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 та третьою сторінками 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.

*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 В*.

*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 методичку розрахунків окремих показників та результатів.

У *третьому розділі* слід привести власні дослідження та їх обговорення. Власні дослідження складають основу кваліфікаційної роботи бакалавра. Результати експериментальних досліджень повинні бути наведені в повному об'ємі і статистично опрацьовані, повинен бути здійснений їх детальний аналіз. В обговоренні результатів власних досліджень необхідно виділити найбільш вагомий одержаний результат, порівняти їх із літературними даними, виділити наукову новизну власних досліджень, вказати перспективи застосування одержаних результатів як в подальших наукових дослідженнях, так і практичне їх застосування. Власні дослідження викладають, поділяючи матеріал на розділи. Розділи можуть поділятися на пункти або на підрозділи і пункти. Пункти, якщо це необхідно, поділяють на підпункти. Кожен пункт і підпункт повинен містити закінчену інформацію.

*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).

### ***Перелік використаних джерел посилань***

Список використаної літератури для написання кваліфікаційної роботи бакалавра повинен бути оформлений за правилами Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Список використаних джерел посилань формується одним із таких способів:

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

Список використаних джерел посилань повинен нараховувати не менше 30-50 джерел. Правила оформлення літературних джерел наведено в додатку Г.

### ***Додатки***

У додатках наводяться дані, які відображають результати досліджень.

Додатками до кваліфікаційної роботи бакалавра є копії результатів лабораторних досліджень, ксерокопії документів, розроблених ТУ, ТІ, ксерокопії опублікованих праць, технічні характеристики препаратів, добавок, наповнювачів, фото тощо.

Об'єм листка з ксерокопією відповідних документів не повинен перевищувати нормативних стандартів (формат А-4).

У додатки виносять матеріали, які є необхідними для повноти роботи, але включення їх до основної частини неможливе через великий обсяг, що може привести до зміни порядкування і логічного уявлення про роботу, або матеріалими відомості, що потребують вилучення для широкого кола читачів.

У додатки можуть бути включені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали великого обсягу чи специфіки подання (оригінали фотографій, розрахунки, протоколи, програми робіт, інструкції та інше);
- опис нової апаратури і приладів, які використовувалися під час проведення експерименту;
- схеми обладнання та ін.

## 4 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 заголовку 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.

### ***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.

### ***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.

### ***Вимоги до оформлення ілюстрацій***

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







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).

### ***Перелік посилань***

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи 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.

### ***Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів***

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

### ***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 Г*.

### ***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 межам 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).

## **5 ЗАПОБІГАННЯ ПЛАГІАТУ ВИПУСКНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ ЗДОБУВАЧІВ БАКАЛАВРСЬКОГО РІВНЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

*Положення про академічну доброчесність в Одеському державному екологічному університеті закріплює норми та правила етичної поведінки, професійного спілкування між науково-педагогічними, науковими, педагогічними працівниками, здобувачами вищої освіти ОДЕКУ.*

*Це положення розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну доброчесність», «Про авторське право і суміжні права», «Про видавничу справу», «Про запобігання корупції», Цивільного Кодексу України, Статуту ОДЕКУ, Правил внутрішнього розпорядку ОДЕКУ, Колективного договору та інших чинних нормативно-правових актів законодавства України, нормативних документів Міністерства освіти і науки України та нормативних документів ОДЕКУ.*

Положення визначає порядок проведення перевірки текстових документів випускних кваліфікаційних робіт, які виконуються здобувачами вищої освіти, на наявність ознак плагіату (текстових збігів) та має на меті підвищення якості навчання, розвиток навичок коректної роботи із джерелами інформації та формування у здобувачів вищої освіти навичок сумлінного дотримання вимог наукової етики, активізацію самостійності та індивідуальності при написанні випускних кваліфікаційних робіт.

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження та/або відтворенню опублікованих текстів інших авторів без відповідного посилання (ст. 69 ч. 6 Закону України «Про вищу освіту»).

Плаг – провідна онлайн-платформа для виявлення та запобігання плагіату, забезпечення автентичності й оригінальності письмової роботи.

### **5.1 Поняття та принципи академічної доброчесності**

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього

процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Загальними принципами академічної доброчесності, якими мають керуватися члени університетської громади ОДЕКУ, є:

- демократизму;
- законності;
- верховенства права;
- справедливості;
- академічної свободи;
- чесності і порядності,
- взаємоповаги та довіри;
- толерантності і справедливості;
- відкритості і прозорості;
- професіоналізму та компетентності;
- партнерства і взаємодопомоги;
- професіоналізму та компетентності;
- етичної поведінки;
- безпеки та добробуту університетської громади;
- відповідальності за результати своєї діяльності, у тому числі за порушення академічної доброчесності.

ОДЕКУ здійснює свою діяльність окремо від політичних уподобань, партій, релігійних об'єднань та рухів у будь-якій формі організації.

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти та вищої освіти, науково-технічної діяльності;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- якісне, своєчасне та результативне виконання своїх функціональних обов'язків;
- підвищення своєї кваліфікації, впровадження у свою діяльність інноваційних методів навчання;
- дотримання норм педагогічної етики, моралі, поважання гідності осіб, які навчаються в ОДЕКУ, прищеплювання їм любові до України, виховання їх у дусі українського патріотизму і поваги до [Конституції України](#) та державних символів України;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
  - об'єктивне оцінювання результатів навчання;
  - надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну науково-педагогічну, наукову, педагогічну діяльність;
  - повагу до здобувачів вищої освіти, їхніх батьків та осіб, які їх замінюють, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, громадянства, національності, ставлення до релігії, кольору шкіри, місця проживання, мови спілкування, походження, соціального і майнового стану, наявності судимості, а також інших обставин;
  - дотримання в освітньому процесі та науковій (творчій) діяльності академічної доброчесності та забезпечення її дотримання здобувачами вищої освіти;
  - відповідальність за порушення академічної доброчесності.
- Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:
- дотримання норм чинного законодавства України в сфері освіти та вищої освіти;
  - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
  - дотримання загальноприйнятих етичних норм;
  - повагу до науково-педагогічних та педагогічних працівників;
  - повагу до честі і гідності інших учасників освітнього процесу, навіть якщо їх погляди відрізняються від особистих;
  - виконання вимог освітньої (наукової) програми та індивідуального навчального плану і досягнення визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання;
  - самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
  - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
  - надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації;
  - відповідальність за порушення академічної доброчесності;

- не фальсифікувати або не фабрикувати інформацію, наукові результати з їх наступним використанням у власній роботі (курсівій, кваліфікаційній, дисертаційній);
- не пропонувати хабар за отримання будь-яких переваг у навчальній або дослідницькій діяльності;
- не здійснювати або не заохочувати будь-якими способами зміну отриманої академічної оцінки;
- негайно інформувати адміністрацію ОДЕКУ у разі отримання для виконання рішень чи доручень, які є незаконними або такими, що становлять загрозу охоронюваним законом правам, свободам чи інтересам окремих громадян, юридичних осіб, державним або суспільним інтересам.

## **5.2 Відповідальність за порушення академічної доброчесності**

За порушення норм цього Положення учасники освітнього процесу притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України.

Порушенням академічної доброчесності вважається:

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

чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти.

Заходи, які вживаються в ОДЕКУ щодо запобігання та виявлення академічного плагіату в наукових, науково-методичних і навчальних роботах наукових, науково-педагогічних, педагогічних, інших працівників і здобувачів вищої освіти, порядок їх застосування визначаються окремим Положенням (прозаходи щодо недопущення академічного плагіату).

За порушення правил академічної доброчесності науково-педагогічні, наукові та педагогічні працівники притягуються до таких форм відповідальності:

- дисциплінарна;
- адміністративна;
- відмова у присудженні наукового ступеня чи присвоєнні вченого звання;
- позбавлення присудженого наукового ступеня чи присвоєного вченого звання;

- відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєної кваліфікаційної категорії;

- позбавлення права брати участь у роботі визначених законами України

«Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність» органів чи займати визначені в них посади;

- інші форми відповідно до вимог чинного законодавства України.

Порушення норм цього Положення може передбачати накладання санкцій, в т.ч. звільнення з ОДЕКУ, за поданням Комісії з питань академічної доброчесності.

За порушення правил академічної доброчесності здобувачі вищої освіти притягуються до таких форм відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольної роботи, іспиту, заліку тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих університетом освіти пільг з оплати



навчання.

- попередження;
- відрахування з ОДЕКУ тощо.

Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:

- ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
- особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
- знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
- оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.

### **5.3 Попередження академічної не доброчесності**

Для попередження недотримання норм та правил академічної доброчесності в ОДЕКУ використовується такий комплекс профілактичних заходів:

- ознайомлення здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних, наукових та педагогічних працівників із цим Положенням;
- інформування здобувачів вищої освіти, науково-педагогічних та педагогічних працівників та науковців про необхідність дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики;
- складання, видання та розповсюдження відповідних методичних матеріалів;
- проведення лекційних занять, семінарів із здобувачами вищої освіти з питань інформаційної діяльності ОДЕКУ, правильності написання наукових, навчальних робіт, правил опису джерел та оформлення цитувань;
- формування в ОДЕКУ електронного репозитарію творів працівників і здобувачів вищої освіти, запровадження єдиної системи перевірки творів на наявність плагіату, у тому числі шляхом запровадження відповідних новітніх технологій;

- посилення контролю завідувачів кафедр, наукових керівників курсових, кваліфікаційних (бакалаврських і магістерських) робіт, членів атестаційних комісій щодо коректного використання інформації з інших джерел та уникнення плагіату здобувачами вищої освіти, а також правил опису джерел та оформлення цитувань;

- перевірка бакалаврських і магістерських робіт, проектів на предмет академічного плагіату;

- експертна оцінка та технічна перевірка (за допомогою спеціалізованих програмних засобів) щодо ознак академічного плагіату в дисертаційних дослідженнях, підготовлених до захисту тощо.

Здобувачі вищої освіти (здобувачі):

Здобувачі вищої освіти (здобувачі): заповнюють і підписують АВТОРСЬКИЙ ДОГОВІР про передачу невиключних майнових прав на використання твору. Відмова у заповненні та підписанні договору автоматично тягне за собою не допуск здобувача до захисту випускної кваліфікаційної роботи.

Робота повинна бути представлена в одному із форматів: \*.doc (Word 97 – Word 2003), \*.docx (Word 2007 – Word 2016). Текст роботи вводиться повністю, починаючи з титульного аркуша (без додатків);

несуть відповідальність за:

- неподання або несвоєчасне подання своєї випускної кваліфікаційної роботи для перевірки застосуванням сервісу Plag;

- недотримання вимог наукової етики та поваги до інтелектуальних надбань, а саме – порушення загальноприйнятих правил цитування та посилань на використані інформаційні джерела.

За результатами перевірки сервіс Plag автоматично формує звіт, що містить загальний відсоток унікальності авторського тексту, посилання на скопійовані джерела, вказує на неоригінальні частини тексту, виділяючи їх кольором у звіті. Якщо наявність текстових збігів випускової роботи не перевищує 40%, робота може бути допущена до рецензування та подальшого захисту.

У разі перевищення 40% випускова кваліфікаційна робота потребує доопрацювання та повторної перевірки.

За умови перевищення критерію наявності текстових збігів 40% у разі повторної перевірки, робота відхиляється, а здобувачу призначається нова дата захисту.

Остаточне рішення про допуск до захисту випускної кваліфікаційної роботи приймає державна екзаменаційна комісія.

Після проходження перевірки випускної кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти на плагіат керівник роботи друкує першу сторінку звіту, який формується в сервісі Plag автоматично, та на його підставі складає Акт перевірки. Ці документи вкладаються в роботу (після бланку завдання на випускову кваліфікаційну роботу) перед її здачею на рецензію. Наявність Акта у випусковій кваліфікаційній роботі перевіряється секретарем ДЕК до початку її публічного захисту.

У випадку незгоди з висновком щодо виявлення факту плагіату у випускній кваліфікаційній роботі здобувач вищої освіти має право у триденний термін з моменту отримання висновку подати письмову апеляційну заяву на ім'я голови апеляційної комісії.

Для розгляду апеляційної заяви здобувача вищої освіти створюється апеляційна комісія під головуванням начальника відділу якості освіти. Персональний склад комісії формується розпорядженням ректора із залученням найбільш досвідчених та авторитетних викладачів відповідної спеціальності (складом до 3 осіб).

Голова апеляційної комісії проводить засідання у триденний термін з моменту виходу розпорядження ректора. Про дату та час проведення засідання заявник попереджається щонайменше за день. Якщо заявник не з'являється на засідання апеляційної комісії, питання розглядається за його відсутності.

Сумніви, що виникають у членів апеляційної комісії, трактуються на користь особи, випускна кваліфікаційна робота якої розглядається.

За результатами засідання апеляційної комісії формується висновок, який підписує голова апеляційної комісії, її члени та заявник, зазначаючи: «З висновками апеляційної комісії погоджуюсь/не погоджуюсь». Незгода повинна бути аргументована. Висновки апеляційної комісії щодо академічного плагіату у випускних кваліфікаційних роботах здобувачів вищої освіти не підлягають оскарженню та зберігаються у відділі якості освіти впродовж 3-х років.

## 6 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 бакалаврської роботи 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 Е*);
- протокол перевірки на наявність плагіату (*додаток Є*);
- авторський договір;
- рецензію (*додаток Ж*).

Здобувач вищої освіти ступеня бакалавра має обов'язково отримати рецензію на свою кваліфікаційну роботу від зовнішнього рецензента.

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 Ж*. Під текстом рецензії рецензент ставить власний підпис та печатку.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет природоохоронний  
Кафедра водних біоресурсів та аквакультури

**Кваліфікаційна робота бакалавра**

на тему: \_\_\_\_\_

Виконав (ла) студент(ка) групи \_\_\_\_\_  
Спеціальності 207 «Водні біоресурси та  
аквакультура»

\_\_\_\_\_  
(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

Факультет природоохоронний

Кафедра водних біоресурсів та аквакультури

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) \_\_\_\_\_

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
<b>Інтегральна оцінка виконання етапів календарного плану (як середня по етапам)</b>				

Студент \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник роботи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

*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 автора:

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).

*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.



**Протокол про рівень оригінальності кваліфікаційної роботи**

Назва роботи: « \_\_\_\_\_ »

Вид кваліфікаційної роботи: кваліфікаційна робота бакалавраАвтор(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 агроєкології:  
кваліфікаційна робота бакалавра задовольняє діючим вимогам на оригінальність і може бути допущена до захисту

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Керівник КРБ: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зав. кафедрою водних біоресурсів та аквакультури: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Навчальне електронне видання

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ**  
для студентів денної та заочної форм навчання  
РВО «Бакалавр»  
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»  
освітньо-професійної програми «Охорона, відтворення та раціональне  
використання гідробіоресурсів»

Укладачі: канд.біол.наук, доц., Бургаз Марина Іванівна  
старший викладач, Матвієнко Тетяна Іванівна

---

*Одеський державний екологічний університет*  
65016, Одеса, вул. Львівська, 15

---