

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**

Кафедра геоекології і землеустрою

**Методичні вказівки
до самостійної роботи
з підготовки, написання і публічного захисту кваліфікаційної роботи на
здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»
для здобувачів вищої освіти «Бакалавр»
спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій»
ОПП Геодезія та землеустрій**

Запоріжжя
2026

*Рекомендовано до друку рішенням вченої ради
факультету агротехнологій та екології
(протокол №7 від 26.02.2026 р.)*

Рецензенти:

- Ганчук М. М.** – кандидат сільськогосподарських наук, доцент, завідувач кафедри геоєкології і землеустрою факультету агротехнологій та екології Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного;
- Колодій П. П.** – кандидат економічних наук, доцент, декан факультету землевпорядкування та інфраструктурного розвитку Львівського національного університету ветеринарної медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького.

П58 Методичні вказівки до самостійної роботи з підготовки, написання і публічного захисту кваліфікаційної роботи на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр» / Укл. А. С. Попов, О. Б. Мазикіна, Н. П. Третяк. Запоріжжя : ТДАТУ, 2026. 50 с.

У методичних рекомендаціях у логічній послідовності наведено організацію підготовки та написання кваліфікаційної роботи; вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи; підготовку, захист та оцінювання кваліфікаційної роботи. Наведені приклади та форми документації необхідні для дотримання однакової структури кваліфікаційної роботи та єдиних вимог державних стандартів.

Для роботи здобувачів ступеня вищої освіти усіх форм навчання за програмою підготовки бакалаврів зі спеціальності 193 Геодезія та землеустрій ОПП «Геодезія і землеустрій» Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного.

© Таврійський державний
агротехнологічний університет
імені Дмитра Моторного, 2026

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	6
1.1. Загальні вимоги та організація підготовки кваліфікаційної роботи.....	6
1.2. Вибір і затвердження теми кваліфікаційної роботи.....	11
1.3. Структура та зміст кваліфікаційної роботи.....	12
1.4. Вимоги до змісту окремих частин кваліфікаційної роботи.....	13
2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	19
2.1. Правила оформлення текстової частини.....	19
2.2. Правила оформлення ілюстрацій.....	21
2.3. Правила оформлення таблиць.....	22
2.4. Правила оформлення формул і рівнянь.....	24
2.5. Правила оформлення цитувань та посилань в тексті на формули, таблиці, літературні джерела.....	26
2.6. Правила оформлення додатків.....	27
3. ПІДГОТОВКА, ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	28
3.1. Порядок підготовки супровідної документації до кваліфікаційної роботи.....	28
3.2. Підготовка до виступу на захисті кваліфікаційної роботи.....	29
3.3. Процедура захисту кваліфікаційної роботи.....	30
3.4. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	32
БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК.....	35
ДОДАТКИ.....	37

ВСТУП

Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційної роботи здобувачами, які навчаються за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій», розроблені відповідно до вимог стандартів вищої освіти України з підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня й призначені для надання практичної допомоги здобувачам у виконанні кваліфікаційної роботи відповідно до основних вимог, які висуваються до змісту та оформлення кваліфікаційної роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Кваліфікаційна робота – самостійно виконана здобувачем вищої освіти підсумкова робота, що виступає формою атестації та передбачається на завершальному етапі здобуття певного рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачем результатів навчання (компетентностей) вимогам освітньої програми, стандарту вищої освіти. Видами кваліфікаційних робіт є: дипломний проєкт, дипломна робота. Виконання і захист кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) рівнів є завершальним етапом навчання й одним із основних видів атестації у ТДАТУ.

Кваліфікаційна робота бакалавра є складовою частиною атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою здобувача, яка дає змогу виявити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, здатність до самостійної роботи щодо розв’язання складної прикладної задачі у сфері геодезії та землеустрою із застосуванням сучасних теорій, методів, технологій та обладнання. На основі випускної роботи екзаменаційна комісія (далі ЕК) розглядає питання про присвоєння здобувачу вищої освіти кваліфікації Бакалавр з геодезії та землеустрою.

Кваліфікаційна робота є невід’ємною складовою частиною попередньої індивідуальної наукової роботи здобувача, самостійною, завершеною науково-дослідною роботою за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій», яка має внутрішню логіку, чітко структурована та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є систематизація, узагальнення, закріплення та розширення теоретичних знань, їхнє ефективне застосування для виконання науково-прикладного завдання шляхом поглибленого, комплексного опанування обраної теми та методів самостійного дослідження, демонстрації вмінь логічного і послідовного викладу дослідницького матеріалу, а також навичок практичного застосування теоретичних знань для самостійного розв’язання конкретної прикладної задачі у сфері геодезії та землеустрою на підставі критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, інтерпретації геопросторових даних, геодезичних вимірювань і

вишукувань, землевпорядного проєктування, геоінформаційних технологій, проведення власних досліджень, виконання розробок та формування рекомендацій для розв'язання проблеми.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи бакалавра спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» є:

- систематизація та поглиблення теоретичних знань у контексті вирішення спеціалізованих задач;
- узагальнення теоретичних засад у сфері геодезії та землеустрою, розуміння основних тенденцій та напрямів розвитку;
- визначення суті, законів, принципів і механізмів організації і проведення геодезичних робіт і землеустрою;
- формулювання конкретної прикладної проблеми, що не знайшла достатнього висвітлення в науковій літературі та потребує сучасних пропозицій для її вирішення;
- наукове обґрунтування методів і засобів вирішення визначеної проблеми;
- розробка і прийняття ефективних рішень щодо професійної діяльності у сфері геодезії та землеустрою, у тому числі за умов невизначеності;
- планування професійної діяльності та розробка проєктів у сфері геодезії та землеустрою за умов ресурсних та інших обмежень;
- використання інструментів, обладнання, устаткування та програмного забезпечення, які необхідні для дистанційних, наземних, польових і камеральних досліджень у сфері геодезії та землеустрою;
- проведення обстеження і вишукувальних, топографо-геодезичних, картографічних, проектних та проектно-вишукувальних робіт при вирішенні прикладної проблеми з геодезії та землеустрою.

До виконання кваліфікаційної роботи бакалавра допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану ОПП підготовки бакалавра за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій». Кваліфікаційна робота бакалавра є самостійною комплексною роботою, а дослідження здобувача повинні базуватися на матеріалах різних дисциплін, виробничих практик із геодезії і землеустрою, комплексних курсових робіт, які здобувач виконував протягом навчання. Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Матеріали комплексних курсових робіт, які здобувач виконував протягом навчання і які є складовими частинами кваліфікаційної роботи не вважаються плагіатом.

Кваліфікаційна робота має бути розміщена у репозитарії ТДАТУ.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні вимоги та організація підготовки кваліфікаційної роботи

До написання кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно склали заліково-екзаменаційну сесію, завершили переддипломну (виробничу) практику, захистили звіт з неї.

До кваліфікаційної роботи висуваються такі загальні вимоги:

- робота повинна бути виконана з актуальної теми, яка має теоретичне й практичне значення;
- робота має бути підготовлена на основі матеріалу, в якому узагальнені раніше відомі положення, дискусійні питання, досліджені нові явища та виявлені закономірності;
- робота повинна містити аналіз фактичного стану, зіставлення вимог теорії та практики, розв'язану прикладну задачу у сфері геодезії та землеустрою, аргументовані висновки;
- робота має вносити й обґрунтовувати пропозиції щодо вдосконалення різних аспектів професійної діяльності відповідно до предмета дослідження;
- бути належно оформленою й мати всі необхідні супровідні документи.

Здобувач вищої освіти у процесі виконання кваліфікаційної роботи має право:

- вибирати тему кваліфікаційної роботи з числа запропонованих випусковою кафедрою або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання;
- користуватися комп'ютерною технікою випускової кафедри, довідковою літературою та стандартами, стендами зі зразками складових пояснювальної записки та графічного матеріалу, методичними вказівками щодо виконання та оформлення кваліфікаційної роботи та ін.;
- користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення натурного експерименту, математичного моделювання або наукових досліджень за темою кваліфікаційної роботи;
- отримувати консультації керівника та консультантів кваліфікаційної (дипломної) роботи (проєкту) за потребою;
- вносити свої пропозиції щодо обрання наукового керівника, враховуючи власні напрацювання за обраною тематикою роботи;
- клопотати перед випусковою кафедрою про заміну наукового керівника, якщо для цього є поважні причини;

– самостійно вибирати варіанти вирішення завдань (методів дослідження та аналізу, обробки первинних матеріалів та документів) підготовки кваліфікаційної роботи;

– звертатися до голови ЕК, керівництва факультету, університету зі скаргами або апеляціями щодо порушення його прав.

Здобувач вищої освіти під час виконання кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

❖ своєчасно вибрати тему кваліфікаційної роботи та отримати конкретні завдання від керівника роботи для підбору та опрацювання матеріалу, необхідного для підготовки кваліфікаційної роботи під час проведення переддипломної практики;

❖ на переддипломній практиці, крім виконання програми, ознайомитися з практичною реалізацією питань організації та управління виробництвом (підприємством, фірмою тощо), охороною праці, вирішенням питань екології, безпеки життєдіяльності, техніко-економічних і спеціальних питань за темою кваліфікаційної роботи;

❖ скласти та узгодити з керівником роботи календарний планграфік виконання підготовки кваліфікаційної роботи (проєкту) з урахуванням трудомісткості розділів, необхідності перевірки матеріалів керівником та консультантами, отримання відгуку керівника і рецензії та своєчасного надання повністю підготовленої і перевіреної та допущеної до захисту кваліфікаційної роботи не пізніше ніж за десять днів до його захисту в ЕК;

❖ регулярно, не менше одного разу на два тижні, інформувати керівника про стан виконання кваліфікаційної роботи відповідно до плану-графіку, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

❖ самостійно виконувати кваліфікаційну роботу;

❖ при розробці питань враховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;

❖ при проведенні різного роду розрахунків та моделюванні, використовувати сучасні комп'ютерні технології;

❖ відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань,

❖ розрахунків, якість оформлення пояснювальної записки та графічного матеріалу, їх відповідність методичним вказівкам (рекомендаціям) з підготовки кваліфікаційної роботи, існуючим чинним нормативним документам;

❖ чітко дотримуватися календарного плану-графіку виконання

❖ кваліфікаційної роботи, встановлених правил поведінки в

❖ лабораторіях і кабінетах, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації керівника і консультантів кваліфікаційної роботи;

❖ у встановлений календарним планом термін, подати кваліфікаційну роботу для перевірки керівнику та консультантам і після усунення їх зауважень повернути керівнику для отримання відгуку;

❖ надати кваліфікаційну роботу до відділу моніторингу якості освітньої діяльності університету для перевірки на плагіат не пізніше ніж за 10 днів до захисту;

❖ отримати всі необхідні підписи на титульному аркуші пояснювальної записки, відомості кваліфікаційної роботи та кресленнях;

❖ особисто подати кваліфікаційну роботу, допущеної

❖ до захисту, рецензенту;

❖ ознайомитися зі змістом відгуку керівника і рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті кваліфікаційної роботи у ЕК;

❖ пройти попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі, де виконувалася робота;

❖ у термін, визначений графіком, надати кваліфікаційну роботу до ЕК;

❖ своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити завідувача випускової кафедри та голову ЕК (через секретаря ЕК) про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин.

Основними етапами підготовки та виконання кваліфікаційної роботи є:

- закріплення здобувачів вищої освіти за кафедрою та керівником кваліфікаційної роботи;

- вибір, затвердження теми;

- складання та затвердження завдання на виконання кваліфікаційної роботи, складання графіку її виконання;

- проходження переддипломної практики;

- проведення досліджень та збирання фактичного матеріалу;

- обробка матеріалу для кваліфікаційної роботи;

- коригування теми, завдання (за необхідності);

- опрацювання літературних джерел;

- написання кваліфікаційної роботи, подання її на перевірку керівнику;

- усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення кваліфікаційної роботи;

- подання остаточного варіанта роботи керівнику та отримання відгуку;

- попередній захист кваліфікаційної роботи на відповідній випусковій кафедрі;

- рецензування кваліфікаційної роботи;

- перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат;

- одержання допуску до захисту;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Наукове керівництво кваліфікаційною роботою бакалавра здійснюється керівником, з яким узгоджується вибрана здобувачем вищої освіти тема роботи. Керівником кваліфікаційної роботи призначається професор, доцент, старший викладач кафедри геоекології і землеустрою, а також наукові співробітники і висококваліфіковані фахівці у галузі геодезії та землеустрою. Керівник кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- допомогти здобувачу визначитися з темою кваліфікаційної роботи;
- видати завдання на кваліфікаційну роботу та графік виконання, а також визначити нормативні матеріали (нормативні документи, методики тощо, згідно зі специфікою роботи);
 - встановити вихідні дані, які повинні бути зібрані здобувачем під час переддипломної практики та попередніх досліджень;
 - рекомендувати перелік основної літератури, який необхідний для підготовки написання кваліфікаційної роботи;
 - перевіряти розділи та в цілому зміст пояснювальної записки (текстової частини) і графічного (ілюстративного) матеріалу і надати відповідні рекомендації та консультації;
 - допомогти здобувачеві визначити найбільш ефективні рішення, всебічно стимулювати творчість і самостійність при виконанні ним кваліфікаційної роботи;
 - здійснювати систематичний контроль за виконанням здобувачем встановленого графіку роботи, перевіряти точність і достовірність проведених розрахунків, оформлення структурних елементів кваліфікаційної роботи;
 - інформувати завідувача кафедри про хід виконання запланованого обсягу робіт та всі відхилення, що мають місце;
 - надати об'єктивний відгук на кваліфікаційну роботу здобувача після її завершення, у якому обов'язково вказується можливість допуску здобувача вищої освіти до захисту;
 - підготувати здобувача до попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі;
 - бути присутнім на засіданні ЕК при захисті кваліфікаційної роботи керівником якої він є, крім випадків з поважних причин.

Систематична співпраця здобувача і керівника кваліфікаційної роботи допомагають здобувачу вищої освіти у виборі методів дослідження, контролі дотримання вимог до змісту й оформлення кваліфікаційної роботи, своєчасному усуненні відхилень.

Крім керівника кваліфікаційної роботи, можуть бути призначені консультанти, які консультують здобувача вищої освіти з окремих питань, що повинні бути обов'язково відображені у відповідній роботі. Вибір консультантів здійснюється за узгодженням з випусковою кафедрою та керівником кваліфікаційної роботи.

Функціями консультанта розділу кваліфікаційної роботи є:

- видача завдання з виконання окремого розділу кваліфікаційної роботи;
- надання допомоги в підборі спеціальної й довідкової літератури, стандартів та інших нормативних документів;
- проведення систематичних консультацій за узгодженим графіком;
- перевірка оригінальної роботи і підписання її на титульному аркуші і на аркуші графічної частини (за необхідності).

Написання кваліфікаційної роботи вимагає проведення наукового дослідження, після чого необхідно описати отримані результати за визначеними правилами, а саме:

- визначення актуальності дослідження, первинне уявлення й формулювання проблеми, об'єкта і предмета дослідження, мети та завдань роботи;
- складання плану роботи, який, з метою подальшої деталізації основних положень, доопрацьовується до розширеного плану-проспекту роботи;
- осмислення змісту, джерел отримання і способів збирання інформації;
- виявлення комплексу методів проведення дослідження та оброблення інформації з проблеми;
- збір та узагальнення інформації, огляд літератури, її аналітичне оброблення, опис і пояснення фактів, обґрунтування тенденцій і закономірностей, виявлення зв'язків з предметом дослідження, формулювання гіпотез, виявлення основних напрямків розв'язання проблеми, вирішення прикладної проблеми з геодезії та землеустрою;
- розроблення пропозицій, практичних рекомендацій, методик, моделей.

Час, відведений на керівництво бакалаврською роботою, науковий керівник повинен використовувати для проведення систематичних консультацій, передбачених графіком, та перевірки рівня виконання здобувачем завдань кваліфікаційної роботи (частинами чи в цілому) згідно з календарним планом.

1.2. Вибір і затвердження теми кваліфікаційної роботи

Підготовку до написання кваліфікаційної роботи починають з вибору теми із переліку тем визначених викладачами кафедри геоекології та землеустрою (додаток А) на підставі програм дисциплін навчального плану і тематики науково-дослідних робіт кафедри. Тематика кваліфікаційної роботи бакалавра повинна бути актуальною і тісно пов'язаною із вирішенням практичних фахових завдань геодезії та землеустрою.

Кваліфікаційні роботи за своїм змістом можуть бути представлені такими напрямками: науково-дослідні; узагальнюючо-дослідницькі; експериментально-аналітичні; узагальнюючі досвід та тенденції розвитку геодезії та землеустрою в Україні, проведення і впровадження заходів із землеустрою та у галузі геодезії.

Тема кваліфікаційної роботи, яка обирається здобувачем вищої освіти самостійно із запропонованого кафедрою переліку, може бути уточненою і конкретизованою науковим керівником залежно від об'єкта та мети дослідження, бази проходження виробничої практики. Тему кваліфікаційної роботи може запропонувати сам здобувач, обґрунтувавши її доцільність та актуальність на сучасному етапі, але з урахуванням бази виробничої практики. Без погодження із завідувачем кафедри вільний вибір теми не дозволяється.

Рекомендується скористатися попередньою консультацією керівника кваліфікаційної роботи і взяти до уваги такі поради:

- тема кваліфікаційної роботи повинна відображати особисті теоретичні, практичні інтереси здобувача;
- тема дослідження має відобразити зацікавленість здобувача тією чи іншою проблемою геодезії та землеустрою, тенденціями розвитку та змін у цій сфері;
- вибір теми має бути пов'язаний з майбутньою спеціальністю (кваліфікацією) здобувача.

Формулювання теми кваліфікаційної роботи є відповідальним моментом і свідчить про рівень знань і наукову культуру здобувача вищої освіти та його керівника. У формулюванні теми має бути відображений проблемний аспект роботи відповідно до обраного об'єкта і предмета дослідження.

Закріплення за здобувачем вищої освіти теми та керівника кваліфікаційної роботи здійснюється на підставі його письмової заяви на ім'я завідувача кафедри геоекології і землеустрою. Тема кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти за поданням відповідної випускової кафедри має бути затверджена наказом ректора університету.

Кваліфікаційна робота бакалавра виконується здобувачем вищої освіти самостійно. Завдання (додаток Б) на її виконання (написання) видає керівник,

який призначається випусковою кафедрою і здійснює керівництво здобувача в процесі виконання ним кваліфікаційної роботи.

1.3. Структура та зміст кваліфікаційної роботи

Кожна кваліфікаційна робота бакалавра повинна бути індивідуальною самостійною роботою, яка має свої особливості, зумовлені темою, об'єктом та предметом дослідження, теоретичною підготовкою здобувача вищої освіти, наявністю першоджерел та фактичного матеріалу. Кваліфікаційна робота повинна мати однакову структуру та будуватися на основі єдиних вимог державних стандартів.

Структура кваліфікаційної роботи – це чітко регламентована послідовність розміщення її основних складових компонентів довідково-супровідного і змістового характеру. Вона відображає зовнішнє розміщення і внутрішній логічний зв'язок наукового дослідження і свідчить про рівень її загальної методологічної підготовки. Структурна побудова тексту роботи має відповідати загальноприйнятій логіці будь-якої наукової роботи. Бакалаврська робота має містити:

- вступ до проблеми та її експозицію (загальний опис);
- основну частину (розділи: теоретичний, дослідницько-аналітичний, рекомендаційний, кожний з яких складається не менше ніж з двох підрозділів);
- висновки (характеристику та оцінювання ступеня досягнення мети роботи та її науково-методичних та практичних результатів).

Кваліфікаційна робота повинна складатися зі структурних частин, перелік яких наведений у табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Загальна структура кваліфікаційної роботи

Назва структурної частини	Рекомендований обсяг, сторінок
Титульний аркуш	1
Завдання на бакалаврську роботи	1
Реферат	1
Зміст	1
Вступ	2–3
Основна частина роботи, поділена на розділи, підрозділи та пункти	36–49
Висновки	2–3
Список використаних джерел літератури	не менше 30 найменувань
Додатки	за необхідності

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи від 40 до 55 сторінок. До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки. При погодженні з керівником обсяг може бути змінений в межах $\pm 10\%$.

Усі розділи та підрозділи мають бути змістовно пов'язані між собою, мати логічний перехід один до одного і відповідати меті та завданням кваліфікаційної роботи.

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

1.4. Вимоги до змісту окремих частин кваліфікаційної роботи

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи і повинен бути оформлений за встановленою формою (додаток В).

Титульний аркуш містить інформацію: назви міністерства, університету, факультету, кафедри, прізвище, ім'я, по батькові виконавця, вид роботи, ступінь вищої освіти, освітньо-професійна програма, рівень вищої освіти, спеціальність, тема роботи, прізвище, ім'я, по батькові керівника кваліфікаційної роботи та завідувача кафедри, їх науковий ступінь та вчене звання; відомості про консультантів, місто і календарний рік захисту роботи (без написання слова "рік" або "р").

Назва теми кваліфікаційної роботи на титульному аркуші повинна точно відповідати її формулюванню в переліку тематики, індивідуальному завданню на виконання роботи і наказу ректора про закріплення тем і керівників за здобувачами вищої освіти.

Завдання на бакалаврську роботу містять мету, об'єкт і предмет дослідження, розгорнутий зміст (план) роботи та календарний графік виконання роботи. Завдання затверджують керівник кваліфікаційної роботи та завідувач випускної кафедри. Примірник завдання зберігається у здобувача і потім підшивається до роботи (додаток Б) після титульного аркуша (додаток В). Завдання на бакалаврську роботу це єдиний лист у бакалаврській роботі, що містить інформацію на зворотній стороні сторінки.

Реферат – короткий виклад суті кваліфікаційної роботи, що розкриває її основну ідею та практичне значення.

На початку реферату наводиться інформація про обсяг роботи, кількість рисунків, таблиць, використаних джерел, наявність додатків, далі – стисла змістовна характеристика роботи з урахуванням актуальності, змісту проведеного дослідження, очікуваних результатів (від 5 до 15 рядків).

Наприкінці реферату наводяться ключові слова. Сукупність ключових слів повинна відповідати основному змісту кваліфікаційної роботи, відобразити тематику дослідження і забезпечувати тематичний пошук роботи. Кількість

ключових слів становить від п'яти до десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок через кому.

Приклад оформлення реферату наведено у додатку Г.

Зміст кваліфікаційної роботи є важливою основою майбутньої кваліфікаційної роботи. Він визначає загальну спрямованість дослідження, дозволяє логічно пов'язати окремі проблеми обраної і розгорнутої в тексті роботи теми, розмістити їх у певній послідовності. При цьому слід мати на увазі, що всі проблеми пов'язані єдиною метою дослідження. Дослідження потрібно починати із загальних теоретичних положень, а потім переходити до аналізу конкретних явищ і процесів з використанням фактологічних даних. Пункти плану повинні відображати сутність теми, бути короткими, лаконічними та викладатися в логічній послідовності. План становить основу змісту кваліфікаційної роботи.

Зміст кваліфікаційної роботи подається на окремій сторінці та розташовується після анотації.

Найменування структурних частин, які включаються у «ЗМІСТ», записуються великими літерами, а найменування підрозділів – малими літерами, починаючи з прописної літери. Проти кожного найменування з правого боку аркуша позначається номер сторінки, з якого починається частина роботи.

Вступ обґрунтовує актуальність розробки сформульованої теми дослідження, розкриває суть і стан наукової проблеми та її значущість.

У вступі зазначається практична важливість виконання дослідження, характеризується ступінь розробленості проблеми в наукових джерелах, формулюється мета і завдання дослідження, теоретичні основи, а також характеризується нормативно-правова база, масив використаних джерел. Насамперед слід чітко сформулювати актуальність теми.

Обсяг вступу, звичай, не перевищує 2–3 сторінки загального обсягу основної частини кваліфікаційної роботи. При викладі тексту вступу прагнуть до лаконічності, обираючи тезовий стиль і постановочну форму. За вступом можна скласти уявлення про характер роботи в цілому, тому що у вступі об'єктивно відзначаються оціночно-кваліфікаційні критерії дослідження.

У вступі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи у такій послідовності:

Актуальність теми роботи передбачає критичний аналіз та висвітлення напрямів розв'язання проблеми, обґрунтування необхідності досліджень відповідно до теми кваліфікаційної роботи. Автор роботи повинен показати уміння обрати тему дослідження, оцінити своєчасність її розробки і цим відповісти на запитання: чому саме сьогодні необхідно розглядати цю наукову

проблему і де проходить межа між відомим і невідомим у галузі геодезії та землеустрою.

Схема обґрунтування актуальності теми дослідження може бути такою:

- дати об'єктивну оцінку сучасного стану об'єкта дослідження з акцентуванням уваги на інших проблемах і суперечностях;
- показати, як на сучасному етапі розв'язуються існуючі проблеми на практиці, якщо можливо – із посиланням на офіційні документи;
- оцінити стан практичної (наукової) розробленості обраної проблеми: на основі стислого аналізу літератури визначити коло науковців, які займалися її розробкою, висвітлити проблематику їх досліджень і наголосити на маловивчених або зовсім невивчених моментах;
- зробити висновки про те, що недостатня розробленість конкретного аспекту проблеми зумовила вибір теми кваліфікаційної роботи.

Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або завдання.

Мета кваліфікаційної роботи – це запланований кінцевий результат дослідження, який дає відповідь на питання «Навіщо проводиться ця робота?». Мета кваліфікаційної роботи повинна полягати у вирішенні проблеми шляхом її аналізу та знаходження нових закономірностей між явищами, процесами суспільного розвитку. Правильне визначення мети – процес не менш важливий, ніж формулювання висновків. Не можна формулювати мету як «дослідження...», «вивчення...» тощо, оскільки ці слова вказують на засоби досягнення мети, а не на саму мету.

При визначенні мети дослідження рекомендується використовувати такі формулювання: «Наукове обґрунтування теоретико-методологічних засад і практичних аспектів..... та розробка рекомендацій щодо...», «Розроблення і наукове обґрунтування методичних положень і практичних рекомендацій щодо...», «Розвиток науково-методичних підходів та практичних аспектів щодо...».

Завдання кваліфікаційної роботи – це конкретні кроки або етапи дослідження, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети. Зазвичай, це робиться у формі перерахування (проаналізувати, розробити, узагальнити, довести, виявити, впровадити, показати, знайти, визначити, описати, встановити, з'ясувати, встановити взаємозв'язок, дати рекомендації, тощо). Завдання повинні відповідати розділам роботи.

Об'єкт дослідження – це обраний для вивчення процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і є обраним для вивчення. Наприклад, процес прийняття землевпорядних рішень щодо розвитку територіальної громади. У назві теми роботи об'єкт реального світу може бути відображений у дужках після

теми. Наприклад: «Удосконалення процедури розробки комплексного плану просторового розвитку громади (на прикладі Таврійської сільської громади Запорізької області)».

Предмет дослідження – це вузька частина об’єкта дослідження, проблемне коло питань, що досліджуються в роботі. Об’єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. Предмет дослідження визначає тему роботи, винесену на титульну сторінку, її назву.

Отже, мета і завдання дослідження, об’єкт і предмет повинні окреслювати сферу практичного (наукового) пошуку, досліджувану у кваліфікаційній роботі.

Методи дослідження – це комплекс конкретних прийомів, способів зорієнтованих на отримання наукового знання і на визначення параметрів виконання програми дослідження, його теоретичних і практичних завдань, спрямованих на досягнення поставленої мети.

Для досягнення поставленої мети та сформульованих завдань кваліфікаційної роботи необхідно використовувати як специфічні методи дослідження (спостереження, вимірювання, експеримент), так і загальнонаукові методи, які є засобами пізнання та мислення (аналіз і синтез, індукція і дедукція, абстрагування, узагальнення, моделювання, тощо).

Новизна (наукова новизна – за наявності) досліджень. Подають коротке резюме нових практичних (наукових) положень. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (уперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Апробація результатів дослідження. Указується, на яких наукових конференціях і конкурсах оприлюднені результати наукових досліджень, що викладені в кваліфікаційній роботі та кількість публікацій виконавця кваліфікаційної роботи.

У першому теоретичному розділі (8–10 сторінок) подається критичний огляд літературних джерел, викладаються основні теоретичні й методичні положення теми, проблемні питання, міжнародний досвід, дискусійні та невирішені аспекти теми, визначається власне ставлення автора до них.

Під час написання кваліфікаційної роботи варто користуватися лише офіційними джерелами інформації. Аналіз літератури з проблеми повинен бути не описовим і констатуючим, а критичним, орієнтованим на набуття наявного досвіду та з’ясування невирішених питань, на пошук шляхів розв’язання проблеми. Автор кваліфікаційної роботи повинен презентувати власну думку стосовно позиції інших дослідників.

Обов’язковим є посилання на використану літературу згідно з правилами запобігання плагіату. У разі виявлення випадків плагіату робота не допускається до захисту.

Перший розділ повинен обов'язково закінчуватися коротким висновком про рівень вивченості досліджуваної проблеми та про доцільність проведення подальших досліджень, що і є обґрунтуванням обраного напрямку і питань дослідження.

Теоретичні положення першого розділу повинні бути покладені в основу другого і третього розділів змісту роботи.

У *другому аналітичному розділі* (10–14 сторінок) здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, має проаналізувати та розкрити сучасні погляди й підходи до розв'язання проблематики в контексті конкретної ситуації у галузі геодезії та землеустрою.

При виконанні аналітичного розділу здобувач використовує фактичні матеріали (карти, плани, схеми), статистичні дані, які були зібрані ним відповідно до теми кваліфікаційної роботи.

Здобувач повинен продемонструвати вміння самостійно виконувати аналіз та синтез отриманої інформації про об'єкт дослідження, робити відповідні висновки щодо визначених під час написання даного розділу прикладних завдань (проблем).

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

Другий розділ повинен обов'язково закінчуватися висновками з проведеного аналізу і синтезу інформації про об'єкт дослідження.

У *третьому рекомендаційному розділі* (18–25) на підставі проведеного аналізу і виконаних досліджень описуються розробки (систематизуються аргументи й факти, будуються моделі, схеми), формулюють й описують напрями розв'язання проблеми, обґрунтовуються пропозиції та рекомендації, подається їх зміст.

За результатами виявлених недоліків необхідно розробити проєктні рішення щодо вирішення практичних (наукових) завдань вдосконалення організації функціонування предмета дослідження. При цьому необхідно обґрунтувати запропоновані рішення.

Надається перелік та обґрунтування можливих заходів, які пропонується впровадити з метою підвищення ефективності функціонування предмета дослідження.

Доцільно за кожним із запропонованим заходів провести розрахунки можливого економічного, екологічного, соціального ефекту.

Необхідно прагнути до того, щоб кожний розділ являв собою закінчену частину дослідження обраної проблеми. Бажано, якщо можливо, рівномірно

розподілити основний матеріал за розділами і підрозділами основної частини роботи.

Висновки до кваліфікаційної роботи – це стисле викладення підсумків проведеного дослідження. Коротко, конкретно і чітко наводяться найбільш важливі теоретичні та практичні (наукові) положення, які містять оцінку результатів дослідження з точки зору відповідності меті кваліфікаційної роботи та поставленим у вступі завданням.

Для дотримання бажаного стилю у висновках корисно застосовувати такі слова та вислови: проаналізовано, встановлено, виявлено, що дозволило, доведено, показано, досліджено, розроблено, отримано, запропоновано, рекомендовано, вважається за доцільне та ін. Висновки мають бути доказовими.

Найбільш важливі результати кваліфікаційної роботи пропонують до впровадження у виробництво. Пропозиції мають бути обґрунтованими, базуватися на матеріалі, що має високу ступінь вірогідності.

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

Список використаних джерел літератури формується здобувачем включаючи літературні джерела, на які у тексті кваліфікаційної роботи є посилання, а також ті, які використано при викладі конкретних положень. Посилання мають бути по всьому тексту роботи, у місцях, де було здійснено цитування або запозичено якусь інформацію.

Список використаних джерел складається із законодавчих актів, нормативних матеріалів, вітчизняної та зарубіжної наукової, спеціальної літератури, фахових видань, інформаційних ресурсів Інтернету. До нього не включаються підручники та навчальні посібники.

Бібліографічний опис списку використаних джерел літератури оформляється відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (додаток Д).

Список використаних джерел наводять після висновків, починаючи з нової сторінки.

У разі необхідності, у **додатках** наводяться допоміжні матеріали, необхідні для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи: копії документів, витяги із законодавчо-нормативних документів, звіти, інструкції, положення, правила, результати досліджень, громіздкі таблиці, рисунки, карти, плани, схеми, довідки про впровадження, інші релевантні матеріали.

Таблиці, графіки, схеми, наведені в додатках, повинні бути пронумеровані й мати заголовки.

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Правила оформлення текстової частини

Кваліфікаційну роботу необхідно оформляти згідно вимог стандарту ДСТУ 3008–95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. структура і правила оформлення» та подавати у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

Текстова частина роботи виконується на одній стороні аркушів формату А4 (210 x 297 мм), акуратно, без виправлень. За необхідності, у додатках допускається використання аркушів формату А3 (297 x 420 мм).

Текст необхідно розмішувати на аркуші, дотримуючись таких розмірів полів: ліве – 25 мм, верхнє і нижнє – 20 мм; праве – 15 мм.

Увесь текст кваліфікаційної роботи (включаючи назви розділів, підрозділів, пунктів) друкується через 1,5 міжрядкового інтервалу шрифту Times New Roman розміру 14 пт. текстового редактора Word розмір з абзацним відступом 1,25. Щільність тексту повинна бути однаковою, на сторінці повинно бути 29–30 рядків. Текст (крім назв структурних елементів) вирівнюють за шириною.

У роботі мають бути чіткі, не розпливчасті лінії, літери, цифри та інші знаки. Усі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними в усьому тексті.

Кожний структурний елемент починається з нового аркуша (сторінки), підрозділи і пункти записуються з абзацу. Розділи повинні мати порядкові номери, позначені арабськими цифрами без крапки у кінці. Вступ і висновки не нумеруються.

Заголовки структурних елементів кваліфікаційної роботи (РЕФЕРАТ, ЗАВДАННЯ, ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) пишуться симетрично до тексту (по центру рядка) великими літерами напівжирним шрифтом. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують великими літерами заголовок розділу без крапки наприкінці. Якщо заголовок розділу складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапками. Відстань від заголовка розділу до тексту, а також від заголовка пункту від попереднього тексту повинна дорівнювати 3–4 інтервалам.

Підрозділи нумеруються в межах розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу і номера підрозділу, розділених крапкою. У кінці номера підрозділу крапка не ставиться, наприклад, 1.3 (третій підрозділ першого розділу). Заголовки підрозділів друкують напівжирним шрифтом з нового рядка малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Абзацний відступ

повинен дорівнювати 1,25 см. Підкреслювати заголовки і переносити в них слова за складами не дозволяється. Крапки в кінці заголовків не ставляться.

Заголовки пунктів складаються із номерів розділу, підрозділу і пункту, розділених крапками і без крапки в кінці. Наприклад, 1.1.2 (другий пункт першого підрозділу в першому розділі). Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу 1,25 шрифтом Times New Roman, розміру 14 пт.

Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту. У такому разі назва переноситься на наступну сторінку.

Заповнення сторінки (останньої перед наступним структурним елементом) текстом повинно бути більше ніж 50 %.

Помилки, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого зображення від руки. Виправлене повинно бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви у бакалаврській роботі наводять мовою оригіналу. Допускається транслітерувати власні назви і наводити назви організацій у перекладі на мову роботи, додаючи (при першому згадуванні) оригінальну назву.

Скорочення слів і словосполучень у роботі – відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи. Скорочення слів у тексті, як правило, не дозволяється. Винятком є загальноприйняті скорочення. Наприклад, гривень (грн), грам (г), кілограм (кг), гектар (га), квадратний метр (кв. м), місто (м.), селище (с-ще), тощо.

Відносні значення виражають у відсотках без десятих частин, наприклад, 18 %.

Термінологія, що використовується в тексті, повинна відповідати загальноприйнятій в науково-технічній літературі.

Нумерація сторінок друкується арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Шрифт та розмір такий самий як і основний текст.

Перші дві сторінки не нумеруються (титульний аркуш і завдання), нумерація починається з третьої сторінки. На ній проставляють цифру 3.

До загального обсягу роботи не входять список використаних джерел літератури, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки, додатки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають послідовній нумерації.

Примітки до тексту і таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку. Шрифт примітки дорівнює 10 пт. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку і продовжують писати у тому самому рядку.

Переліки позначаються маркером «—» (тире) або арабською цифрою з крапкою. Якщо перелік починається з маркеру, то перед ним ставлять двокрапку, текст починають з маленької літери, а в кінці кожної позиції (крім останньої) ставлять крапку з комою. Якщо перелік починається з цифри, то після неї ставиться крапка, потім пробіл, потім – речення, яке починається з великої літери і закінчується крапкою.

Перелік може мати два рівні деталізації, кожен з яких має абзацний відступ 1,25 см від лівого берега аркуша (як і весь текст роботи). Переліки першого рівня деталізації друкують з великої літери, наприкінці ставиться крапка. Переліки другого рівня – з маленької літери, наприкінці ставиться крапка з комою, після останньої позиції ставиться крапка.

Лапки бувають трьох видів: а) “ ”; б) « »; в) " ". Здобувач під час написання кваліфікаційної роботи може використати будь-який з видів, але один у всьому тексті пояснювальної записки. Тобто, обраний варіант має бути уніфікованим для усієї кваліфікаційної роботи.

2.2. Правила оформлення ілюстрацій

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці, по центру аркуша. Дозволяється на одному аркуші розміщувати декілька ілюстрацій. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Розмір ілюстрацій не повинен перевищувати розмір формату А3 (297x420 мм).

Усі ілюстрації нумерують послідовно в межах розділу арабськими цифрами і позначають словом «Рис.». Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка, розділених крапкою, наприклад, «рис. 2.1.» (перший рисунок другого розділу). Назва ілюстрації друкується шрифтом Times New Roman розміру 14 пт. без крапки в кінці.

Приклад:



Рис. 2.1. Схема розміщення

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис. »;
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію або легенду, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами або кольором, потім цифри або колір виносять у підпис та супроводжують їх текстом. Шрифт експлікації або легенди 12–14 пт. та міжрядковий інтервал 1–1,5.

Якщо ілюстрації створені не автором кваліфікаційної роботи, необхідно при поданні їх у роботі дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права вказавши джерело походження ілюстрації.

Не слід оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, що пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 2.1)» або можна висловитися таким чином: «...як це видно з рис. 2.1» або «... що відображено на рис. 2.1».

2.3. Правила оформлення таблиць

Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи або з поворотом за стрілкою годинника. На всі таблиці обов'язково мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують надпис «Таблиця» із зазначенням її номера.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу). Наприкінці крапка не ставиться.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до таблиці шрифтом Times New Roman розміру 14 пт. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери.

Заголовок кожної графи (стовпчику) таблиці має бути за можливістю стислим. Слід уникати повторювань тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Повторювані елементи, які належать до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи, лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Ділити головки таблиць по діагоналі не дозволяється.

Стовпчик з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба. Нумерування здійснюється у тому самому стовпчику, що й текст рядка.

Лінії таблиці мають бути однакової товщини і дорівнювати 0,75 пт. Шрифт у таблиці – той самий, що в тексті роботи (Times New Roman, розміру 14 пт.). У великих таблицях, які займають площу до двох сторінок, допускається міжрядковий інтервал (щільність), якій дорівнює 1 пт. та шрифт, який дорівнює 10 пт. Таблиці більше ніж на дві сторінки необхідно переносити до додатків.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками: якщо з двох або більше слів, то під час першого повторення його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступний аркуш (сторінку). Під час перенесення частини таблиці на іншу сторінку слово «Таблиця» і номери вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж. табл.» і вказують номер таблиці, наприклад «Продовж. табл. 2.1» (без крапки в кінці).

Приклад:

Таблиця 2.1

Структура земельного фонду України

Заголовок	Заголовок:			Заголовок
	підзаголовок	підзаголовок	підзаголовок	
1. Заголовок	1	2	3	4
2. Заголовок	–	–	–	5

При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву таблиці розміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф (стовпчиків) можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її заголовок, у другому – боковик.

2.4. Правила оформлення формул і рівнянь

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються вперше, посередині сторінки. Формули створюються за допомогою редактора формул Microsoft Equation. Вище і нижче кожної формули або рівняння слід залишати не менше одного вільного рядка.

Формули в роботі (якщо їх більше ніж одна) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул лрукують біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад (2.1) (перша формула другого розділу), без крапки в кінці. Наприклад:

$$\bar{x} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{n} = \frac{\sum x}{n}, \quad (2.1)$$

де \bar{x} – середня арифметична величина ознаки;

x_1, x_2, x_n – індивідуальні значення ознак;

n – кількість індивідуальних значень ознаки.

Номер, який не вміщується у рядку з формулою, слід переносити у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують ззовні рамки з правого боку, навпроти основного рядка формули. Номер формули подають на тому самому рядку, де розташована сама формула.

Вище і нижче кожної формули або рівняння залишають інтервал, який дорівнює 6 пт. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку з текстом, а не одну під одною. Невеликі формули, що не мають самостійного значення, вписуються в середині рядка тексту.

Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знаку рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (–), множення (×).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі з абзацного відступу. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки (див. приклад вище).

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово, б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Одиниці вимірювання ставлять після цифрових значень. Наприклад, 20 км; 30 мм; 30500 грн/га. Причому не допускається, щоб цифрове значення було в одному рядку, а його одиниця вимірювання – в наступному. Якщо в тексті наводиться низка цифрових значень однієї розмірності, то одиниці фізичної величини вказуються після останньої цифри. Наприклад, 30, 40, 50 мм; 10×10×30 мм.

Порядкові чисельники пишуться лише цифрами з відмінковим закінченням. Наприклад, 10-та крива; 21-й день. При декількох порядкових чисельниках відмінкове закінчення погоджується з останнім з них. Наприклад, 2.1, 2.3 і 2.5 рисунків.

Кількісні чисельники пишуться без відмінкових закінчень. Наприклад, «на 5 листах», «у 20 випадках».

Дати пишуться за таким зразком: 11 лютого, 80-ті роки, у 20-х роках.

При вказуванні меж (від – до) ставлять тире, наприклад, розмір ділянки 1,2–4,0 га.

2.5. Правила оформлення цитувань та посилань в тексті на формули, таблиці, літературні джерела

Під час написання кваліфікаційної роботи необхідно посилатися на джерела, матеріали, окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього. Посилатися слід на останні видання публікацій.

Якщо використовують матеріали із джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул.

Посилання в тексті роботи на джерела слід позначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... у працях [1 – 7] ...». Між номерами праць ставиться символ «тире» з пробілами з обох боків (на відміну від дефісу, який ставиться без пробілу, наприклад, «соціально-економічний»). Є кілька варіантів посилань, наприклад:

- Аналогічні результати наведені в працях Р.М. Ступеня [5];
- А.С. Попов [3] зазначає...;
- На основі проведених досліджень А.Г. Мартина [16] встановлено...
- У літературі [2; 4; 14] наведені дані щодо визначення...;
- Праці М. Хартвігсена [3; 5; 11] мають велике значення для...;
- На основі цілого ряду досліджень [5–9, 21; 23]... .

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, додатки зазначають їх номер. При посиланнях слід писати: «... у розділі 4 ...», «... дивись 2.1 ...», «... за 3.3.4 ...», «... у додатку Б ...».

У посиланні на ілюстрацію вказують її порядковий номер, наприклад: «рис. 2.1», «... на рис. 2.3 ...».

У посиланні на формулу вказують її порядковий номер в дужках, наприклад: «... у формулі (2.1)», «... у рівняннях (1.3) – (1.5) ...».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 2.1».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 2.1».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту. Приклад оформлення цитування в тексті роботи:

«обмін земельними ділянками та правами користування в межах масиву земель сільськогосподарського призначення не є консолідацією земель ані у класичному, ані у будь-якому іншому її розумінні [3, с. 51]».

Список використаних джерел розміщується після висновків і формується автором кваліфікаційної роботи за його вибором одним із таких способів:

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

Приклади оформлення списку використаних джерел згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» наведені у додатку Д. До джерел додається відповідний їм DOI за наявності.

2.6. Правила оформлення додатків

Додатки оформляються як продовження роботи та відокремлюють від основної роботи окремим аркушем, на якому посередині сторінки напівжирним шрифтом Times New Roman, розміру 16 пт. великими літерами друкують слово «ДОДАТКИ». З наступної сторінки, наводять самі додатки, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті. Посередині рядка над заголовком малими літерами напівжирним шрифтом з першої великої друкується слово «Додаток ...» і велика літера, що позначає додаток. Кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки.

Позначаються додатки по порядку великими літерами українського алфавіту (А, Б, В...), за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч і знак Ь. Наприклад: Додаток А, Додаток Б.

Текст кожного додатка може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожною додатка. У такому випадку перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад: А.2 – другий розділ додатка А, В.3.1 – перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка Д; формула (А.1) – перша формула додатка А.

У випадку, якщо додаток містить один рисунок або одну таблицю, то їх нумерувати не потрібно.

3. ПІДГОТОВКА, ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Порядок підготовки супровідної документації до кваліфікаційної роботи

Документальне супроводження кваліфікаційної роботи включає відгук наукового керівника, перевірку на плагіат, рецензію внутрішнього або зовнішнього рецензента.

Відгук про кваліфікаційну роботу здобувача (Додаток Е), в якому зазначаються: актуальність дослідження; вміння самостійно вирішувати наукові та практичні завдання; вміння логічно, послідовно, аргументовано викладати матеріал і робити висновки; практичну цінність висновків, пропозицій та їх обґрунтованість; недоліки роботи (за наявності).

Після отримання відгуку на роботу, завершена кваліфікаційна робота, підписана здобувачем, консультантом(ами) (за наявності), керівником, нормоконтролером подається на кафедру геоєкології і землеустрою не пізніше ніж за 10 днів до початку роботи ЕК, а електронна її версія – до відділу моніторингу якості освітньої діяльності Університету для перевірки на академічний плагіат відповідно до вимог «Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного».

У разі позитивного результату перевірки на академічний плагіат Звіт додається до кваліфікаційної роботи. Якщо перевірка на академічний плагіат виявила значний обсяг запозичень, кваліфікаційна робота направляється на доопрацювання. Несамостійно виконані роботи здобувачів не можуть бути позитивно оцінені або взагалі не допускаються до захисту.

Завідувач кафедри після ознайомлення із кваліфікаційною роботою та звітом подібності кваліфікаційної роботи визначає дату попереднього захисту.

У випадку, якщо здобувач не подав у встановлений термін виконану в повному обсязі кваліфікаційну роботу або на попередньому захисті показав відсутність необхідних знань за основними питаннями роботи, на засіданні кафедри може бути ухвалене рішення про недопущення здобувача до захисту або повернення здобувачу кваліфікаційної роботи для усунення недоліків. Протокол засідання кафедри надається в деканат факультету агротехнологій та екології. При позитивній оцінці попереднього захисту завідувач кафедрою затверджує кваліфікаційну роботу і допускає здобувача до захисту.

Допущена до захисту кваліфікаційна робота подається на рецензію. Рецензія – це документ, в якому викладені результати оцінювання кваліфікаційної роботи рецензентом з критичними зауваженнями, а також

надана загальна оцінка кваліфікаційної роботи. Існує форма бланка рецензії (Додаток Ж), на яких рецензент може викласти особистий висновок, але можливе оформлення у довільній формі.

Вносити доповнення та зміни до кваліфікаційної роботи після рецензування не дозволяється. Негативна оцінка роботи рецензентом не позбавляє здобувача вищої освіти (автора кваліфікаційної роботи) права захищати її на засіданні екзаменаційної комісії.

Відзив керівника і рецензія не підшиваються та не підклеюються до роботи.

Допущена кафедрою до захисту на засіданні ЕК кваліфікаційна робота бакалавра разом з комплектом документів (поданням з деканату, відгуком наукового керівника, звітом про відсутність плагіату, рецензією) подається до деканату для реєстрації.

Перелік документів, які подаються на захист до ЕК:

- кваліфікаційна бакалаврська робота в одному примірнику, підписана на титульній сторінці в установленому порядку (додаток В);
- завдання кваліфікаційної роботи (підшивається у кваліфікаційну роботу) (додаток Б);
- звіт подібності кваліфікаційної роботи;
- відгук наукового керівника (додаток Е);
- рецензія на кваліфікаційну роботу (додаток Ж);
- примірник роздрукованої презентації (за необхідності).

До екзаменаційної комісії можуть подаватися інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність здобувача, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи. Наприклад, друковані статті, акти про практичне впровадження результатів кваліфікаційної роботи, макети, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

Захист кваліфікаційної роботи відбувається публічно на засіданні ЕК, графік роботи та склад якої затверджується наказом ректора університету.

3.2. Підготовка до виступу на захисті кваліфікаційної роботи

Для захисту кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК здобувач вищої освіти готує доповідь і презентацію. Виступ (доповідь) на захисті кваліфікаційної роботи є вкрай важливим завершальним етапом роботи, від якого значною мірою залежить її успіх. Здобувач має показати навички публічного виступу, публічної презентації результатів своєї праці та власного внеску до розв'язання проблеми дослідження, запевнити присутніх у корисності та надійності положень, які винесені на захист.

Для успішної презентації доповідь необхідно підготувати заздалегідь. Передумовою для вдалої доповіді є ґрунтовно опрацьовані висновки роботи, належна структура доповіді та наявність ілюстративного матеріалу. У доповіді головна увага повинна приділятися власним дослідженням: розробкам нових підходів і методик, отриманим результатам.

Успішність доповіді на захисті буде залежати від дотримання наступних правил:

- упевнено й системно розповідати про свою роботу, користуючись текстом виступу за необхідністю;
- намагатися застосовувати стислі, лаконічні речення;
- не перевантажувати виступ цифрами і фактами;
- надавати чіткі та по суті справи відповіді на запитання та зауваження;
- суворо дотримуватися регламенту.

Під час захисту кваліфікаційної роботи рекомендується супроводжувати доповідь електронною презентацією (6–10 слайдів, виконаних за допомогою програмного продукту Microsoft PowerPoint). Представлена в презентації інформація повинна бути наочною, контрастною з розміром шрифту не менше 24. Кожній таблиці і рисунку присвоюється порядковий номер у межах презентації.

Презентацію за необхідності роздруковують у п'яти примірниках і роздають членам екзаменаційної комісії і один примірник додають до кваліфікаційної роботи.

Тривалість доповіді має бути розрахована на 10–15 хвилин.

Рекомендована структура доповіді та презентації кваліфікаційної роботи:

- назва роботи, кафедра, науковий керівник, виконавець (слайд 1);
- актуальність (слайд 2);
- мета роботи, предмет, об'єкт (слайд 3);
- зміст основних досліджень (завдання згідно з планом) (слайд 4);
- основні науково-практичні результати (підходи, моделі, пропозиції, техніко-економічне обґрунтування, екологічна та/або соціальна ефективність), їх практична значущість (від одного до п'яти слайдів, починаючи з п'ятого).

3.3. Процедура захисту кваліфікаційної роботи

Захист кваліфікаційної роботи проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії. Процедура захисту є максимально публічною із можливістю присутності всіх бажаючих.

Дата захисту визначається згідно з графіком засідань, що затверджується ректором ТДАТУ і доводиться до відома голів і членів екзаменаційної комісії та здобувачів.

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі, які повністю виконали всі вимоги навчального плану. Списки здобувачів, допущених до захисту подаються до екзаменаційної комісії деканатом.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи передбачає:

- представлення головою екзаменаційної комісії теми кваліфікаційної роботи, прізвищ здобувача вищої освіти і керівника;
- виступ здобувача з доповіддю у довільній формі (10–15 хвилин);
- запитання членів ЕК до автора роботи, які спрямовані на розкриття загальнотеоретичних аспектів, недостатньо висвітлених у доповіді розробок, обґрунтованості прийнятих рішень, пропозицій тощо (питання можуть задаватися й будь-ким з присутніх на захисті з дозволу голови ЕК);
- відповіді автора на запитання голови і членів екзаменаційної комісії;
- виступ наукового керівника або оголошення відгуку керівника секретарем ЕК;
- оголошення секретарем екзаменаційної комісії рецензії на роботу;
- відповіді здобувача на зауваження, зазначені у рецензії;
- завершальне слово здобувача;
- обговорення кваліфікаційної роботи та її захисту здобувачем і прийняття колегіального рішення ЕК про оцінку за національною та ECTS шкалою;
- оголошення рішення екзаменаційної комісії здобувачам вищої освіти.

Під час захисту кваліфікаційної роботи її автор зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі зауваження, що містяться у відгуках та рецензіях, а також у виступах на захисті.

Відповіді повинні бути короткими, чіткими і добре аргументованими. Якщо можливі посилання на текст кваліфікаційної роботи, то їх потрібно обов'язково озвучити. Це надає відповідям переконливості й одночасно дозволяє підкреслити достовірність результатів проведеного дослідження.

Прийняті ЕК рішення оголошуються головою в присутності членів комісії, здобувачів вищої освіти, інших осіб. Після оголошення рішення екзаменаційної комісії процедура захисту кваліфікаційної роботи є завершеною, а виставлена оцінка не підлягає апеляції.

Якщо здобувач не з'явився на засідання ЕК для захисту кваліфікаційної роботи без поважних причин, то в протоколі комісії відзначається, що він є не атестованим у зв'язку з неявкою на засідання комісії.

Здобувачам, які не захищали кваліфікаційну роботу з поважної документально підтвердженої причини, дозволяється проходження атестації в наступний термін роботи ЕК з цього ступеню, освітньої програми і спеціальності, у тому числі з іншої форми навчання.

У випадках, коли захист кваліфікаційної роботи визначається незадовільним, ЕК комісія встановлює, чи може здобувач подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену кафедрою геоєкології і землеустрою університету.

Здобувач, який не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного захисту роботи на компенсаційній основі протягом трьох років після закінчення університету. Поновлення для повторного проходження процедури атестації відбувається не менше ніж за два місяці до початку роботи ЕК комісії.

3.4. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота оцінюється з урахуванням таких вимог до неї:

1. *Логічна обґрунтованість структури (плану) роботи з урахуванням викладених у вступі мети й завдань, коректна послідовність викладу матеріалу.*

2. *Повнота, глибина й коректність використання літератури.* У бакалаврській роботі повинні використовуватися основні державні документи, законодавчі й нормативні акти, присвячені проблемі дослідження, основна монографічна література, публікації в наукових і публіцистичних виданнях. Перевагою роботи є наявність аналізу, узагальнення вітчизняного і закордонного досвіду розв'язання відповідної проблеми, обґрунтування доречності й правомірності його використання в конкретних умовах. Найважливішою вимогою є дотримання правил посилання на використану літературу, запобігання плагіату.

3. *Самостійність проведених досліджень*, наявність очевидного власного внеску в розв'язання досліджуваної проблеми.

4. *Обґрунтованість пропозицій і рекомендацій, висновків з роботи*, їх зв'язок з проведеними дослідженнями і викладеним матеріалом, конкретність практичних рекомендацій. У роботі треба надати конкретні пропозиції правового, організаційного, інженерного, технологічного, економічного, екологічного, соціального характеру щодо поліпшення досліджуваної ситуації та розв'язання конкретної проблеми.

5. *Коректність мови, стиль і чіткість викладу матеріалу.* Робота повинна бути написана українською мовою без орфографічних і синтаксичних помилок, ретельно відредагована.

6. *Правильність оформлення роботи* відповідно до рекомендованих норм і стандартів.

7. *Якість доповіді та презентації* роботи під час її захисту із застосуванням ілюстративних чи роздаткових матеріалів, обґрунтованість відповідей на додаткові запитання.

Оцінювання роботи науковим керівником і рецензентом здійснюється за першими трьома критеріями, що відображається у відгуку керівника та у рецензії рецензента, має рекомендаційний характер і враховується екзаменаційною комісією під час визначення остаточної оцінки за результатами захисту роботи.

Негативна рецензія не є підставою для не допуску кваліфікаційної роботи до захисту.

Кваліфікаційна робота оцінюється за 100-бальною шкалою. Розподіл балів за критеріями здійснюється згідно з табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Розподіл балів за критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи

Критерій оцінювання	Зміст критерію	Кількість балів
Методологічна й наукова культура роботи, самостійність дослідження	Коректність визначення проблеми, об'єкта, предмета та мети дослідження, обґрунтованість структури роботи, логічність викладу матеріалу, широта й глибина аналізу літератури та іншої інформації, коректність посилань на використані джерела; повнота застосованих методів дослідження; самостійність проведеного дослідження, визначеність власної позиції, наявність власних досліджень, розробок, нестандартних підходів	25
Корисність і значущість отриманого результату	Повнота та глибина розкриття й розв'язання проблеми, обґрунтованість й аргументованість пропозицій, рекомендацій та висновків, наявність елементів новизни, наукова та прикладна цінність отриманого результату, його адресність, наявність практичної апробації	45
Якість оформлення роботи	Мова й стиль написання, наявність мовних та стилістичних помилок, коректність оформлення посилань на використані джерела, візуалізація роботи, якість комп'ютерного оформлення, відповідність вимогам оформлення кваліфікаційної роботи	10
Якість захисту	Логічна побудова доповіді, стиль презентації, ступінь реалізації висвітлення основних результатів про роботу, дотримання регламенту, якість відповідей на запитання та зауваження, наявність та якість ілюстративного матеріалу	20

Під час захисту члени і голова ЕК проставляють за кожним критерієм фактично набрану здобувачем, на їх думку, кількість балів. Голова ЕК підсумовує результати по кожному здобувачу для визначення загальної оцінки здобувача, яка переводиться до системи оцінок, що фіксується в протоколі та відомості захисту кваліфікаційної роботи бакалавра.

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання в 4-бальну та шкалу ECTS здійснюється в порядку, наведеному нижче (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Переведення даних 100-бальної шкали оцінювання
в 4-бальну та шкалу ECTS

Академічна	Відмінно	Дуже добре	Добре	Задовільно	Достатньо	Незадовільно	
	90–100	82–89	75–81	67–74	60–66	35–59	0–34
Оцінка ECTS	A	B	C	D	E	FX	F
Національна	відмінно	добре		задовільно		незадовільно	

На закритому засіданні екзаменаційної комісії здійснюється спільне обговорення оцінок, поставлених здобувачу кожним членом ЕК, і досягається консенсус для визначення остаточної оцінки автора кваліфікаційної роботи. При цьому враховується оцінка керівника, оцінка рецензента, а також думки всіх, хто брав участь у публічній дискусії під час захисту. У спірних питаннях можливе голосування членів і голови ЕК, причому при однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються здобувачам головою екзаменаційної комісії в день їх атестації.

Здобувачу, який захистив бакалаврську роботу відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням ЕК присвоюється освітня кваліфікація «Бакалавр із геодезії та землеустрою», видається документ про освіту державного зразка.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК

1. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. На заміну ДСТУ 3008-95 ; надано чинності 2017-07-01. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 26 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Уведено вперше [Чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с.
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDТ. – На заміну ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.18–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82) [Чинний 2007–07–01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. 47 с.
4. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного : наказ ректора ТДАТУ від 30 квіт. 2024 р. № 18-ОД. URL: <https://www.tsatu.edu.ua/nmc/wp-content/uploads/sites/52/polozhennja-pro-adch.pdf>
5. Шарий Г. І., Щепак В. В., Міщенко Р. А., Нестеренко С. В. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи освітньої програми «Геодезія та землеустрій». Полтава : Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2020. 37 с.
6. Рябчій В.А., Рябчій В.В., Трегуб М.В., Трегуб Ю.Є. Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту кваліфікаційних робіт освітніх рівнів магістр і бакалавр студентами спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій». Дніпро : НТУ «Дніпровська політехніка», 2020. 48 с.
7. Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів вищої освіти «Геодезія та землеустрій» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 «Архітектура та будівництво» / А.С. Попов. Запоріжжя : ТДАТУ, 2025. 24 с.
8. Положення про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного : наказ ректора ТДАТУ від 30 квіт. 2025 р. № 18-ОД. URL: https://www.tsatu.edu.ua/nmc/wp-content/uploads/sites/52/polozhennja_pro_zapobihannja_plahiatu-1.pdf
9. Положення про організацію освітнього процесу у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного / Ломейко О.П., Кувачов В.П., Галько С.В., Іванова І.Є., Колокольчикова І.В., Шокарев О.М. Запоріжжя: ТДАТУ, 2024. URL: https://www.tsatu.edu.ua/nmc/wp-content/uploads/sites/52/polozhennja_pro_orhanizaciju_osvitnoho_procesu_tdatu.pdf

10. Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Таврійському державному агротехнологічному університеті імені Дмитра Моторного : наказ ректора ТДАТУ від 24 груд. 2020 р. № 242-ОД. URL: https://www.tsatu.edu.ua/nmc/wp-content/uploads/sites/52/polozhennja_pro_atestaciju_zdobuvachiv_v_tdatu_2020-1.pdf

11. Положення про підготовку та захист кваліфікаційної роботи в ТДАТУ : наказ ректора ТДАТУ від 28 груд. 2023 р. № 110-ОД. URL: https://www.tsatu.edu.ua/nmc/wp-content/uploads/sites/52/polozhennja-pro-dyplomuvannja_2023-z-nakazom.pdf

12. Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра Моторного : наказ ректора ТДАТУ від 31 трав. 2023 р. № 42-ОД. URL: <https://www.tsatu.edu.ua/nmc/wp-content/uploads/sites/52/221.pdf>

13. Про вищу освіту : Закон України від 1 лип. 2014 р. № 1556-VII : зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

14. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 «Архітектура та будівництво» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти : наказ МОН України від 11 трав. 2021 р. № 517. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2021/05/12/193.Heodeziya.zemleustriy.517-bakalvr.doc>

ДОДАТКИ

Додаток А

Орієнтовний перелік тем кваліфікаційних робіт

1. Аналіз ринку продажу земельних ділянок або прав на них на конкурентних засадах.
2. Використання кадастрових показників при формуванні землеволодінь та землекористувань на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади).
3. Використання матеріалів державного земельного кадастру для визначення грошової оцінки земель.
4. Геодезичне забезпечення відведення земельної ділянки у селі / селищі / місті.
5. Геодезичне забезпечення відведення земельної ділянки за межами населеного пункту.
6. Геодезичне забезпечення землевпорядних робіт на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади).
7. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки земель у селі / селищі / місті.
8. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки земель за межами населеного пункту.
9. Геодезичне забезпечення проведення інвентаризації земель.
10. Геодезичне та землевпорядне забезпечення відведення земельної ділянки.
11. Геодезичні роботи під час розробки проєктів землеустрою.
12. Грошова оцінка земель і земельних ділянок на території / села / селища / міста.
13. Дослідження ринку земельних ділянок.
14. Економіко-правові основи грошової оцінки земель.
15. Економіко-правові основи грошової оцінки земель.
16. Економіко-правові основи зміни цільового призначення земель різних форм власності на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади / села / селища / міста).
17. Економіко-правові основи регулювання орендних відносин при використанні сільськогосподарських земель на території адміністративного району.
18. Економіко-правові основи управління землями населених пунктів.

19. Економіко-правові основи управління землями (частини) територій територіальних громад.

20. Економіко-правові основи формування сільськогосподарських підприємств.

21. Економіко-соціальні основи регулювання земельних відносин при використанні сільськогосподарських земель на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади).

22. Економічне та екологічне обґрунтування територіального землеустрою.

23. Економічні засади використання показників кадастрової оцінки земель.

24. Економічні основи формування землеволодінь та землекористувань в населених пунктах.

25. Інженерно-геодезичні вишукування для розробки детального плану території.

26. Кадастрова оцінка земель на території на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади / села / селища / міста).

27. Кадастрове забезпечення проєкту землеустрою щодо відведення в оренду земельної ділянки.

28. Кадастрове забезпечення формування земельної ділянки.

29. Картографічне забезпечення проєктів землеустрою щодо впорядкування землекористування.

30. Методика та особливості розробки комплексного плану просторового розвитку території громади.

31. Методика управління земельними ресурсами на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади / села / селища / міста).

32. Обґрунтування еколого безпечного землекористування та ефективності використання земель на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади).

33. Оптимізація землекористування як складової організаційно-економічного механізму управління земельними ресурсами в межах різних рівнів планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади).

34. Організація робіт з перенесення проєкту землеустрою в натуру.

35. Організація територій сільськогосподарського підприємства на основі принципу раціонального використання та охорони земель.

36. Особливості геодезичного забезпечення містобудівного кадастру населеного пункту.
37. Особливості зонування території населеного пункту.
38. Особливості проведення інвентаризації земель на землях різного цільового призначення.
39. Особливості проведення нормативної грошової оцінки земель населених пунктів.
40. Особливості проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення сільськогосподарського виробництва.
41. Особливості проєктування сівозмін на території фермерського господарства або сільськогосподарського підприємства.
42. Особливості розробки генерального плану населеного пункту.
43. Особливості розробки проєкту землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту / територіальної громади.
44. Особливості складання проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність.
45. Особливості формування масивів земель сільськогосподарського призначення.
46. Планово-картографічне забезпечення впорядкування території населеного пункту.
47. Планування використання та охорони земель як складова землевпорядного проєктування.
48. Техніко-економічне обґрунтування використання та охорони земель.
49. Еколого-економічного обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь сільськогосподарського підприємства.
50. Заходи із захисту земель від ерозії.
51. Рекультивація малопродуктивних угідь.
52. Рекультивація порушених земель.
53. Встановлення (або зміна) меж адміністративно-територіальних одиниць.
54. Поліпшення сільськогосподарських земель та підвищення родючості ґрунтів.
55. Створення геодезичної мережі для кадастрового знімання земель.
56. Ринок земель несільськогосподарського призначення на території міста.
57. Організація території фермерського господарства.
58. Розробка сучасного комплексу робіт з організації території на основі інвентаризації земель.

59. Соціально-економічні аспекти управління земельними ресурсами на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади / села / селища / міста).

60. Соціально-економічні основи формування земельних відносин на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади / села / селища / міста).

61. Соціально-економічні основи формування землеволодінь і землекористувань на території міста.

62. Соціально-правові основи регулювання орендних відносин при використанні сільськогосподарських земель на території адміністративного району.

63. Створення геодезичної основи земельно-кадастрових робіт для виділення земельної ділянки під будівництво.

64. Теоретичне обґрунтування сівозмін під час створення проєктів землеустрою.

65. Топографо-геодезичне забезпечення земельно-кадастрових робіт щодо відведення земельної ділянки.

66. Удосконалення механізму оцінки орендованих земельних ділянок на прикладі приватного підприємства.

67. Управління землями сільськогосподарського призначення на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади / села / селища / міста).

68. Формування картографічної основи для оцінки земельних ділянок населених пунктів.

69. Формування обмежень та обтяжень прав користування земельними ділянками.

Зразок оформлення завдання для виконання кваліфікаційної роботи

(перша сторінка завдання)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Факультет агротехнологій та екології

Кафедра геоекології і землеустрою

Освітньо-професійна програма «Геодезія та землеустрій»

Спеціальність 193 «Геодезія та землеустрій»

Ступінь вищої освіти «Бакалавр»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

ЗАВДАННЯ

ДЛЯ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

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

затверджені наказом Ректора університету від « ____ » _____ 20 ____ р. № ____

2. Строк подання студентом роботи « ____ » _____ 20 ____ р.

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Перелік питань, які потрібно розробити _____

(зворотна сторінка завдання)

5. Перелік графічного матеріалу _____

6 Консультанти розділів роботи:

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав/ла (дата)	завдання прийняв/ла (підпис)

7 Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи (місяць)	Відмітка керівника про виконання (засвідчується підписом)

Здобувач вищої освіти _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Керівник роботи _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Приклад оформлення титульного аркуша

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО**
Факультет агротехнологій та екології

Кафедра геоекології і землеустрою

ПЕТРЕНКО Ольга Миколаївна

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»
освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій»

**ФОРМУВАННЯ МАСИВУ ЗЕМЕЛЬ
СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРИЗНАЧЕННЯ НА ТЕРИТОРІЇ
ТАВРІЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ ГРОМАДИ**

Керівник: доктор екон. наук,
професор Попов А. С. _____
(підпис)

Зав. кафедри: кандидат с.-г. наук,
доцент Ганчук М. М. _____
(підпис)

Консультанти:

3 _____
(назва розділу/пункту) _____ (підпис) _____ (посада, ПІБ)

3 _____
(назва розділу/пункту) _____ (підпис) _____ (посада, ПІБ)

Запоріжжя

20__

Приклад оформлення реферату кваліфікаційної роботи

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 55 с., 47 використаних джерел, 4 креслення.

Кваліфікаційна робота бакалавра присвячена дослідженню аналізу результатів проведення земельної реформи на сучасному етапі та розробки проєктних рішень щодо управління земельними ресурсами району (на прикладі Недригайлівського району Сумської області).

У роботі: проаналізовано законодавче забезпечення управління земельними ресурсами; розкрита сутність і поняття управління земельними ресурсами; розглянуто моделювання, як метод управління земельними ресурсами; проведено аналіз останніх досліджень і публікацій щодо управління земельними ресурсами; наводяться загальні відомості про об'єкт управління; зроблений аналіз використання земельних ресурсів району; наводяться тенденції розвитку земельних відносин в районі; створена модель управління земельними ресурсами району; висвітлюються проєктні рішення щодо управління земельними ресурсами, а саме консервації малопродуктивних та деградованих сільськогосподарських угідь; розроблений робочий проєкт землеустрою щодо консервації малопродуктивних та деградованих земель. Висновки та пропозиції спираються на практику використання земельними ресурсами у Недригайлівському районі Сумської області.

Використання отриманих результатів підвищить якість робіт з управління земельними ресурсами району та рівень техніко-економічного обґрунтування при консервації малопродуктивних та деградованих земель.

Перелік ключових слів: **КОНСЕРВАЦІЯ ЗЕМЕЛЬ, УПРАВЛІННЯ, ЗЕМЛЕУСТРІЙ, ЗЕМЕЛЬНІ РЕСУРСИ, ЗЕМЕЛЬНІ УГІДДЯ, ДЕГРАДАЦІЯ**

**Приклади оформлення бібліографічного опису документів
згідно з ДСТУ 8302:2015**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<i>Книги</i>	
Один автор	Попов А. С. Розвиток консолідації земель сільськогосподарського призначення: світовий досвід та українські перспективи : монографія. Харків : ФОП Панов А.М., 2018. 382 с.
Два автори	Тимошевський В. В., Попов А. С. Програмне забезпечення землевпорядних та земельно-кадастрових робіт : навч. посіб. Харків: ХНАУ, 2011. 163 с.
Три автори	Вервейко А. П., Попов А. С., Коваленко Л. М. Земельний кадастр. Оцінка землі : практикум. Харків: ХНАУ, 2009. 63 с.
Чотири автори	Герман Л. В., Попов А. С., Хижняк Н. В., Паніна О. А. Наукова англійська мова для спеціальності «Землеустрій та кадастр» : навч. посіб. Харків: ТОВ «Щедра садиба плюс», 2015. 145 с.
П'ять і більше авторів	Управління земельними ресурсами : навч. посіб. / І. В. Кошкалда та ін. Харків : ФОП Панов А.М., 2018. 368 с. Legal guide on land consolidation / T. Veršinskas et al. Rome : FAO, 2020. 177 p.
Колективний автор	Перспективи інституціонального розвитку земельних відносин в Україні : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. / ПолтНТУ ім. Ю. Кондратюка. Полтава : ПолтНТУ ім. Ю. Кондратюка, 2018. 189 с.
Багатотомне видання	Матер. підсум. наук.-практ. конф. професор.-виклад. складу і здобувачів наук. ступ., 19–20 бер. 2019 р. : у 2 част. / гол. ред. О. В. Ульяновченко. Харків : ХНАУ, 2019. Ч. II. 185 с. Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.

За редакцією	Економіка управління земельними ресурсами на основі землевпорядного та кадастрового механізмів : кол. моногр. / за ред. І. В. Кошкалди. Харків : Видавець Ісаченко І. С., 2016. 254 с.
Автор і перекладач	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Без автора	Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.
Частина видання	
Розділ книги	Попов А. С. Поняття, зміст і призначення консолідації земель. <i>Економічні, екологічні та соціальні аспекти використання земельних ресурсів в Україні</i> / за ред. О. В. Ульянченка. Харків : Смуґаста тип., 2015. С. 97–110.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Попов А. С. Сучасна система земельного адміністрування в умовах фрагментації земель сільськогосподарського призначення. <i>Геодезія та землеустрій: сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., присвяч. 75-річчю ф-ту інженерів землевпорядкування, 25 вересня 2019 р. Харків : ХНАУ, 2019. С. 64–67.
Статті з продовжуючих та періодичних видань	Попов А. С. Розвиток ринку земель сільськогосподарського призначення через механізм консолідації земель. <i>Економіка АПК</i> . 2018. № 4. С. 28–33. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i> . 2016. № 6. С. 23–28. Linke, H.-J., Popov, A. Reorganization of Agricultural Land Leases as a Tool for Sustainable Land Use: Comparative Insights from Ukraine and Germany. <i>Land</i> . 2025. №. 14(11), 2261. https://doi.org/10.3390/land14112261 Popov A., Koshkalda I., Kniaz O., Trehub O. Land fragmentation of agricultural enterprises in the context of administration of land. <i>Economic Annals-XXI</i> . 2019. №. 176 (3–4), P. 80–90. doi: https://doi.org/10.21003/ea.V176-08

<i>Електронні ресурси</i>	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2025).
Законодавчі документи	<p>Про Державний земельний кадастр : Закон України від 7 липня 2011 р. № 3613-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17#Text (дата звернення: 18.01.2026).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2025).</p>
Періодичні видання електронні видання	Попов А. С. Сучасний стан і основні тенденції використання земель сільськогосподарського призначення. <i>Ефективна економіка</i> . 2016. № 2. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=4775 (дата звернення: 18.01.2026).
Сторінки з веб-сайтів	<p>Сластьон Р. Земне тяжіння. П'ять найамбітніших очікувань агробізнесу в земельній сфері. <i>LB.ua</i> : веб-сайт. URL: https://lb.ua/blog/roman_slaston/468254_zemne_tyazhinnya (дата звернення: 18.01.2026).</p> <p>Уряд затвердив Правила розроблення робочих проектів землеустрою. <i>Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру</i> : веб-сайт. URL: https://land.gov.ua/uriad-zatverdyyv-pravyla-rozroblennia-robochykh-proektiv-zemleustroi/ (дата звернення: 18.01.2026).</p> <p>Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery (дата звернення: 15.11.2025).</p>

<i>Інші документи</i>	
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про землеустрій : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 858-IV. <i>Голос України</i>. 2003. 8 лип. № 124.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p>
Стандарти	<p>ДСТУ Б А.2.4-2:2009. Умовні позначки і графічні зображення елементів генеральних планів та споруд транспорту [Чинний від 2003-01-23]. Київ, 2009. 27 с.</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Попов А. С. Інституціональні засади консолідації земель сільськогосподарського призначення: теорія, методологія, практика : дис. ... д-ра с.-г. наук : 08.00.06 / Львів. нац. аграр. ун-т. Львів, 2018. 472 с.</p> <p>Ліщенко Т. М. Формування інфраструктури ринку землі : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня кандидата екон. наук : 08.07.02. Київ, 2006. 24 с.</p>

Відгук

керівника на кваліфікаційну роботу
на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»
освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій»

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

на тему: _____

Актуальність теми: _____

Практична цінність висновків, новизна пропозицій та їх обґрунтованість:

Загальний висновок і оцінка роботи: _____

Керівник

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ 20__ р.

Рецензія

на кваліфікаційну роботу на здобуття ступеня вищої освіти «Бакалавр»
освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій»
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій»

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

на тему: _____

Актуальність теми: _____

Практична цінність висновків, пропозицій та їх обґрунтованість: _____

Зауваження до роботи: _____

Загальний висновок і оцінка роботи: _____

Рецензент _____
(підпис)

_____ (вчене звання/посада, прізвище та ініціали)

_____ 20__ р.