

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО



Рішенням вченої ради університету

від 27.03.2019 р. протокол № 8

Голова вченої ради

О.В. Скидан

Введено в дію наказом ректора університету

від 28.03.2019 р. № 55

ПОЛОЖЕННЯ
про кваліфікаційні роботи
у Житомирському національному агроекологічному
університеті

Житомир 2019

1. Загальні положення

1.1. Положення про кваліфікаційні роботи у Житомирському національному агроєкологічному університеті (далі – Положення) визначає вимоги до змісту і структури кваліфікаційних робіт, їх оформлення та порядку захисту.

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших нормативно-правових актів у сфері вищої освіти, Статуту Житомирського національного агроєкологічного університету (далі – університет), Положення про організацію освітнього процесу в університеті.

1.3. Кваліфікаційна робота є самостійним теоретико-прикладним дослідженням, яке виконується студентом на завершальному етапі фахової підготовки. Кваліфікаційна робота є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, умінь застосовувати їх для розв'язання конкретних наукових та/або практичних завдань.

За кожною спеціальністю на певному рівні вищої освіти виконання кваліфікаційної роботи визначається відповідним стандартом вищої освіти та освітньо-професійною програмою.

Кваліфікаційна робота на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти має передбачати самостійне розв'язання складного спеціалізованого завдання або практичної проблеми у певній сфері, що характеризується комплексністю і невизначеністю умов, із застосуванням теоретичних положень і методів науки.

Кваліфікаційна робота на другому (магістерському) рівні вищої освіти, а також освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста має передбачати самостійне розв'язання комплексної проблеми у певній сфері, що супроводжується проведенням відповідного дослідження та/або застосуванням інноваційних підходів.

Кваліфікаційна робота формується за сукупністю наукових публікацій здобувача вищої освіти за темою дослідження. У кваліфікаційній роботі не допускається академічного плагіату, фальсифікації та списування. Наукові публікації і кваліфікаційна робота здобувачів вищої освіти підлягають розміщенню в інституційному репозитарії університету.

2. Зміст і структура кваліфікаційних робіт

2.1. Кваліфікаційна робота здобувача вищої освіти (освітнього ступеня бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, освітнього ступеня магістра) виконується державною мовою у вигляді спеціально підготовленої праці на правах рукопису в твердій палітурці та в електронній формі.

2.2. Структура кваліфікаційної роботи:

- титульний аркуш;
- анотація;
- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- основна частина;
- список використаних джерел;
- додатки.

Кожен з цих елементів, а також розділи основної частини та додатки мають починатися з нової сторінки.

2.2.1. Титульний аркуш кваліфікаційної роботи оформлюється за формою, наведеною у додатку 1.

2.2.2. Анотація кваліфікаційної роботи подається державною та англійською мовами. В анотації мають бути стисло представлені основні результати дослідження та практична цінність роботи.

В анотації також вказуються: прізвище та ініціали здобувача вищої освіти; тема кваліфікаційної роботи; освітній ступінь, на який претендує здобувач; спеціальність (шифр і назва); найменування закладу вищої освіти; місто, рік.

Для забезпечення тематичного пошуку кваліфікаційної роботи в анотації наводяться ключові слова відповідною мовою. Сукупність ключових слів повинна відповідати основному змісту роботи і відображати тематику дослідження. Кількість ключових слів становить 5-15. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують в рядок через кому в алфавітному порядку. Обсяг анотації – 1 сторінка. Зразок анотації наведено у додатку 2.

2.2.3. Зміст кваліфікаційної роботи повинен містити назви всіх структурних елементів із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок. Назви структурних елементів у змісті і тексті роботи мають бути тотожними.

2.2.4. Перелік умовних позначень, символів, одиниць вимірювання, скорочень подається за необхідності у вигляді окремого списку. Додатково їх пояснення наводиться у тексті при першому згадуванні. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила».

2.2.5. Основна частина кваліфікаційної роботи включає:

- вступ;
- розділи роботи;
- висновки.

Обсяг основного тексту кваліфікаційної роботи становить: для здобувачів освітнього ступеня бакалавра – 18-20 сторінок; для здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста – 20-25 сторінок; для здобувачів освітнього ступеня магістра – 25-30 сторінок.

2.2.5.1. У вступі подається загальна характеристика кваліфікаційної роботи, зокрема:

- актуальність теми дослідження;
- мета і завдання роботи;
- предмет та об'єкт дослідження;
- методи дослідження (із зазначенням конкретного застосування кожного методу);
- перелік публікацій автора за темою дослідження;
- практичне значення отриманих результатів;
- структура та обсяг роботи.

Обсяг вступу становить 2 сторінки.

2.2.5.2. Кваліфікаційна робота включає три розділи. Вимоги до змістового наповнення кожного розділу визначає випускова кафедра. У розділах роботи має бути викладено зміст власних досліджень здобувача, зроблено посилання на його праці. Список цих праць має міститися у списку використаних джерел.

У разі використання наукових результатів, ідей та матеріалів інших авторів у тексті роботи повинні бути посилання на публікації даних авторів.

Кваліфікаційна робота має бути викладена у науковому стилі з використанням усталених термінів. Не допускається художній чи публіцистичний стиль. Слід уникати надто складних словесних конструкцій, не допускати надмірної описовості, необґрунтованих тверджень і висловів, повторів думок.

Розділи кваліфікаційної роботи можуть поділятися на підрозділи.

2.2.5.3. Висновки наводять до розділів і роботи в цілому. Висновки до розділів містять результати дослідження, одержані у відповідному розділі. У загальних висновках стисло викладаються найважливіші результати кваліфікаційної роботи, вказуються проблеми, для розв'язання яких можуть бути застосовані результати дослідження.

Обсяг висновків (загальних) становить 1-2 сторінки.

2.2.6. Список використаних джерел формується здобувачем освітнього ступеня за вибором одним із таких способів:

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

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформлюється відповідно до вимог Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (додаток 3).

Список використаних джерел у кваліфікаційній роботі має налічувати не менше 40 найменувань.

2.2.7. Додатки оформлюються як продовження кваліфікаційної роботи і розміщуються після списку використаних джерел. До додатків може включатися допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи:

- проміжні формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних статистичних даних;
- протоколи та акти випробувань, впровадження;
- інструкції та методики, опис алгоритмів, які не є основними результатами роботи, описи і тексти комп'ютерних програм вирішення задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, які розроблені у процесі виконання роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- інші матеріали.

На кожний додаток має бути посилання у тексті роботи.

2.3. Кваліфікаційна робота оформлюється відповідно до правил, наведених у додатку 4.

3. Порядок виконання та захисту кваліфікаційних робіт

3.1. Порядок виконання кваліфікаційної роботи містить такі етапи:

- вибір теми;
- постановка мети, визначення завдань, об'єкту, предмету та методів дослідження, формування змісту роботи;
- проведення дослідження за обраною темою, підготовка наукових публікацій, викладення тексту роботи згідно з її структурою;
- формування висновків та пропозицій, складання списку використаних джерел, оформлення роботи згідно встановлених вимог;
- подання наукових публікацій та кваліфікаційної роботи керівнику;
- усунення зауважень, доопрацювання роботи;
- складання відгуку на роботу, перевірка відповідності електронної версії кваліфікаційної роботи рукопису;
- рецензування роботи;

– подання роботи із супроводжуючими документами (завданням на роботу, відгуком керівника, рецензією на роботу) та науковими публікаціями за відповідною тематикою на випускову кафедру;

– проведення попереднього захисту кваліфікаційної роботи на засіданні випускової кафедри.

3.1.1. Здобувач освітнього ступеня обирає тему кваліфікаційної роботи із переліку тем, який розробляє випускова кафедра з урахуванням: вимог освітньо-професійної програми підготовки фахівців, галузевого стандарту вищої освіти; власного досвіду керівництва кваліфікаційними роботами; напрямків наукових досліджень та професійних інтересів науково-педагогічного складу кафедри, замовлень і рекомендацій виробничих підприємств, науково-дослідних інститутів, галузевих міністерств і відомств тощо. Окремі теми кваліфікаційних робіт можуть бути запропоновані здобувачами освітнього ступеня з відповідним обґрунтуванням доцільності їх розробки. Як правило, дані теми пов'язані з науково-дослідною роботою здобувачів на кафедрі або їх професійною діяльністю (для студентів заочної форми навчання).

Тематика кваліфікаційних робіт розглядається на засіданні випускової кафедри і затверджується наказом ректора університету. Для здобувачів освітнього ступеня бакалавра теми кваліфікаційних робіт затверджуються, як правило, у п'ятому семестрі підготовки фахівців.

3.1.2. Після затвердження теми кваліфікаційної роботи здобувач освітнього ступеня разом із керівником складає індивідуальний план виконання роботи у вигляді «Завдання на кваліфікаційну роботу». Завдання на кваліфікаційну роботу повинно містити: тему роботи, предмет, об'єкт, методи та інформаційну базу дослідження, перелік питань, які потрібно розробити, а також календарний план виконання роботи (додаток 5).

Завдання на кваліфікаційну роботу підписує керівник роботи, здобувач і затверджує завідувач випускової кафедри.

3.1.3. Згідно затвердженого плану роботи здобувач освітнього ступеня проводить дослідження за обраною темою, результати якого оприлюднює у вигляді наукових публікацій.

Для здобувачів освітнього ступеня бакалавра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста кількість наукових публікацій має становити не менше двох, у тому числі одноосібних – не менше однієї. Для здобувачів освітнього ступеня магістра – не менше трьох, у тому числі одноосібних не менше однієї, або не менше однієї наукової фахової статті.

Як наукові публікації можуть зараховуватися тези доповідей здобувача на

факультетських (або міжфакультетських) наукових конференціях, які проводяться в університеті. Рекомендований обсяг однієї тези наукової доповіді становить 3-4 сторінки друкованого тексту.

За сукупністю наукових публікацій здобувача викладається текст кваліфікаційної роботи згідно вимог, наведених у розділі 2 цього Положення.

3.1.4. Керівник кваліфікаційної роботи консультує здобувача освітнього ступеня на всіх етапах виконання роботи, контролює процес проведення дослідження та оформлення отриманих результатів. Ознайомившись із матеріалами роботи, формулює зауваження і рекомендації щодо покращення її якості. Складає відгук на завершену та оформлену кваліфікаційну роботу, обсяг якого становить 1-2 сторінки (додаток 6). Здійснює перевірку відповідності електронної версії кваліфікаційної роботи рукопису (під час передачі її на кафедру). Консультує у процесі підготовки доповіді та презентаційних матеріалів, контролює їх відповідність результатам дослідження, наведеним у роботі.

3.1.5. Кваліфікаційна робота підлягає рецензуванню. Рецензувати роботу можуть наукові та науково-педагогічні працівники (з науковим ступенем) закладів вищої освіти, провідні спеціалісти підприємств, організацій та установ. Коло наукових і фахових інтересів рецензента має відповідати тематиці кваліфікаційної роботи.

Рецензія має містити:

- характеристику актуальності теми й практичної цінності результатів дослідження;
- відповідність змісту роботи меті й завданням;
- висновок про переваги й недоліки розкриття теми;
- зауваження до оформлення, стилю роботи;
- оцінку роботи за національною шкалою оцінювання («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») і висновок про можливість її допуску до захисту перед екзаменаційною комісією;
- посаду рецензента, його підпис і дату.

Рецензія повинна бути завірена на підприємстві (організації, установі), де працює рецензент. Обсяг рецензії становить 1-2 сторінки.

3.1.6. У визначений рішенням випускової кафедри термін, але не пізніше ніж за два тижні до захисту кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією, здобувач освітнього ступеня подає на випускову кафедру:

- кваліфікаційну роботу, оформлену згідно встановлених вимог, у друкованому й електронному вигляді (у форматі PDF – з можливістю копіювання);

– супроводжуючі документи до роботи (завдання на роботу, відгук керівника, рецензію на роботу);

– наукові публікації, які містять основні результати за темою дослідження (у форматі PDF – з можливістю копіювання).

3.1.7. З метою підвищення якості кваліфікаційної роботи проводиться її попередній захист на засіданні випускової кафедри. За результатами попереднього захисту ухвалюється рішення про рекомендацію кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією або її доопрацювання.

У разі позитивного рішення кафедри кваліфікаційна робота перевіряється на академічний плагіат. Після чого кваліфікаційна робота і наукові публікації здобувача освітнього ступеня розміщуються в інституційному репозитарії університету.

Якщо кваліфікаційна робота отримує негативну оцінку, авторові надається можливість її доопрацювати у встановлені терміни. Після доопрацювання роботи здобувач освітнього ступеня подає її на випускову кафедру, яка повторно розглядає роботу.

У випадку надання негативного відгуку керівником роботи або негативної рецензії остаточне рішення про допуск (або недопущення) кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною комісією приймає випускова кафедра.

3.2. Порядок захисту кваліфікаційної роботи містить такі етапи:

- підготовка до захисту роботи;
- захист роботи.

3.2.1. Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи – це формування здобувачем освітнього ступеня доповіді та презентаційних матеріалів за результатами дослідження, наведеними у роботі.

Доповідь – це стислий виклад основних положень роботи з акцентуванням уваги на практичну цінність отриманих здобувачем результатів. Зміст доповіді повинен містити посилання на презентаційний матеріал. Обсяг доповіді становить до 8 сторінок друкованого тексту.

Презентаційний матеріал розробляється здобувачем освітнього ступеня, як правило, у програмі Microsoft PowerPoint. Кількість слайдів – 8-10 шт.

Доповідь і презентаційний матеріал погоджуються із керівником роботи.

3.2.2. Для проведення публічного захисту кваліфікаційних робіт щорічно створюється екзаменаційна комісія (або декілька екзаменаційних комісій) з кожної спеціальності усіх форм навчання. Екзаменаційна комісія діє протягом календарного року.

До складу екзаменаційної комісії входять голова комісії та члени комісії. Голова комісії призначається ректором університету з числа провідних фахівців

підприємств, вчених наукових установ, науково-педагогічних працівників інших закладів вищої освіти. Члени екзаменаційної комісії призначаються з числа деканів факультетів, завідувачів кафедрами, професорів, доцентів, старших викладачів університету, які мають науковий ступінь, та провідних фахівців підприємств із відповідних спеціальностей. Персональний склад членів екзаменаційної комісії затверджується ректором університету не пізніше, як за місяць до початку роботи комісії.

Терміни проведення публічного захисту кваліфікаційних робіт визначаються навчальними планами підготовки фахівців та графіком освітнього процесу.

Порядок організації захисту кваліфікаційних робіт, критерії оцінювання компетентностей здобувачів вищої освіти під час захисту розробляються випусковою кафедрою.

Публічний захист кваліфікаційних робіт проводиться на засіданні екзаменаційної комісії за участю не менше половини членів комісії. Публічний захист кваліфікаційних робіт може проводитися як в університеті, так і на підприємствах, в організаціях, для яких тематика робіт становить науково-теоретичний або практичний інтерес.

До початку захисту кваліфікаційних робіт випускова кафедра подає до екзаменаційної комісії:

- виконану студентом кваліфікаційну роботу із записом на ній висновку про допуск роботи до захисту;
- відгук керівника роботи;
- рецензію на роботу;
- інші матеріали, які характеризують практичну цінність виконаної роботи.

Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачу освітнього ступеня надається до 15 хвилин. Демонстрація презентаційних матеріалів здійснюється із застосуванням, як правило, мультимедійного проектора.

Після доповіді здобувач відповідає на запитання членів екзаменаційної комісії. З дозволу голови екзаменаційної комісії запитання можуть поставити всі присутні на захисті.

Секретарем екзаменаційної комісії зачитуються відгук керівника і рецензія на роботу. Завершується захист кваліфікаційної роботи відповіддю здобувача освітнього ступеня на висловлені зауваження.

Результати публічного захисту кваліфікаційних робіт оцінюються за стобальною шкалою, шкалою ECTS та національною шкалою. Рішення про оцінювання рівня підготовки здобувачів освітнього ступеня, а також про

присвоєння їм кваліфікації та видачу документів про вищу освіту державного зразка, приймається екзаменаційною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів «за» і «проти» голос голови комісії є вирішальним. Повторний захист кваліфікаційних робіт з метою підвищення оцінки не проводиться.

Якщо відповідь здобувача освітнього ступеня під час захисту кваліфікаційної роботи не відповідає вимогам рівня атестації, екзаменаційна комісія ухвалює рішення про те, що здобувач не пройшов атестацію і у протоколі засідання екзаменаційної комісії йому проставляється оцінка «незадовільно».

У випадку, якщо здобувач не з'явився на засідання екзаменаційної комісії для захисту кваліфікаційної роботи, у протоколі зазначається, що він не атестований у зв'язку з неявкою на засідання. Якщо здобувач не з'явився на засідання екзаменаційної комісії з поважної причини, що підтверджується відповідними документами, йому може бути встановлена інша дата захисту кваліфікаційної роботи під час роботи екзаменаційної комісії.

Здобувач освітнього ступеня, який отримав оцінку «незадовільно» на захисті кваліфікаційної роботи, відраховується з університету з академічною довідкою встановленого зразка.

Керівник навчально-наукового
центру

Провідний юрисконсульт



І. Світлишин

Н.М. Рехтер

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____

Кафедра _____

Кваліфікаційна робота
на правах рукопису

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

УДК _____
(індекс)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

(тема роботи)

(шифр і назва спеціальності)

Подається на здобуття освітнього ступеня _____

кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

(підпис, ініціали та прізвище здобувача вищої освіти)

Керівник роботи

(прізвище, ім'я, по батькові)

(науковий ступінь, вчене звання)

Висновок кафедри _____

за результатами попереднього захисту: _____

Протокол засідання кафедри _____

№ __ від «__» _____ 20__ р.

Завідувач кафедри _____

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище ,ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ р.

Результати захисту кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти _____ захистив (ла)

(прізвище ,ім'я, по батькові)

кваліфікаційну роботу з оцінкою:

сума балів за 100-бальною шкалою _____

за шкалою ECTS _____

за національною шкалою _____

Секретар ЕК

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище ,ім'я, по батькові)

АНОТАЦІЯ

Коваленко О.С. Організація облікового процесу формування інформаційних ресурсів для управління діяльністю громадських організацій. – Кваліфікаційна робота на правах рукопису.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю 071 – облік і оподаткування. – Житомирський національний агроекологічний університет, Житомир, 2019.

Зміст анотації

Ключові слова

ПРИКЛАДИ
оформлення списку використаних джерел
згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
посилання. Загальні положення та правила складання»

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
До трьох авторів	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири і більше авторів	Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	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	Сталий розвиток сільських територій : монографія / за ред. Т. Зінчук, Ю. Раманаускаса. Київ : Центр учбової літератури, 2019. 421 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основи маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с.
Частина видання	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5-15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.
Статті з періодичних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i> . 2013. Вип. 148. С. 31-34.
Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика: підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: http://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Законодавчі документи	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i> . 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).

ПРАВИЛА оформлення кваліфікаційних робіт

Формат	Друкований текст за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word
Інтервал	Роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через 1,5 міжрядкового інтервалу
Шрифт	Times New Roman, розмір шрифту - 14 pt
Поля	Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм
Нумерація сторінок	Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту роботи. Нумерація сторінок починається з 2-ї сторінки. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті
Нумерація розділів і підрозділів	Розділи і підрозділи роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення змісту роботи. Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою
Формули та рисунки	Формули та рисунки розміщують безпосередньо після посилання на них у тексті роботи. Нумеруються формули та рисунки арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули (рисунка) складається з номера розділу та порядкового номера формули (рисунка), відокремлених крапкою. Формула, що нумерується, наводиться посередині нового рядка (нумерація – з правого боку в дужках). Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не пояснювалися в тексті, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Номер рисунка, назва та пояснювальні підписи розміщуються під рисунком
Таблиці	Таблицю розміщують безпосередньо після посилання на неї у тексті роботи або на наступній сторінці. Кожна таблиця повинна мати тематичний заголовок, що відображає її зміст. Нумерація таблиць здійснюється арабськими цифрами в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою
Посилання на використані джерела	Посилання на використані джерела зазначаються порядковим номером згідно їх переліку у квадратних дужках, наприклад: [7, с. 35], що означає 7 – номер джерела із списку літератури; с. 35 – сторінка з даного джерела, з якої наведено конкретну інформацію; [10] – 10 – джерело із списку літератури, з якого наведено узагальнену інформацію
Додатки	Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б. У матеріалах додатків допускається використання шрифту розміром не менше 10 pt та одинарного міжрядкового інтервалу.

ЖИТОМИРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРОЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет _____

Кафедра _____

Спеціальність _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

«__» _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

_____ (прізвище ,ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

1. Тема кваліфікаційної роботи _____

затверджена наказом від «__» _____ 20__ р. № _____

2. Термін подання роботи _____

3. Предмет дослідження _____

4. Об'єкт дослідження _____

5. Методи дослідження _____

6. Інформаційна база дослідження _____

7. Зміст роботи (перелік питань, які потрібно розробити)

8. Перелік графічного матеріалу _____

9. Дата видачі завдання _____

Керівник роботи

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (прізвище ,ім'я, по батькові)

Завдання прийняв
до виконання

_____ (підпис)

_____ (прізвище ,ім'я, по батькові)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБОТИ

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання	Примітка

Здобувач вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (прізвище ,ім'я, по батькові)

Керівник роботи

_____ (науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (прізвище ,ім'я, по батькові)

« ___ » _____ 20__ р.

ВІДГУК

керівника кваліфікаційної роботи

(прізвище ,ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

на тему: _____

Актуальність теми

Відповідність виконаної роботи виданому завданню

Короткий огляд змісту роботи (із зазначенням самостійних розробок студента)

Найважливіші теоретичні та практичні результати роботи

Інші питання, які характеризують професійні якості студента

Загальний висновок (про можливість допуску роботи до захисту на засіданні ЕК)

Керівник роботи

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище ,ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ р.