

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет агротехнологій

Кафедра землеробства, геодезії та землеустрою

Методичні рекомендації

до підготовки, написання і публічного захисту кваліфікаційної роботи
на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр»
освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій»
для здобувачів вищої освіти
денної та заочної форм навчання

МИКОЛАЇВ
2022

УДК 378.2:528.2

М54

Друкується за рішенням науково-методичної комісії факультету агротехнологій Миколаївського національного аграрного університету від 22.09.2022 р., протокол № 1.

Укладачі:

- А. С. Попов – д-р екон. наук, професор, професор кафедри землеробства, геодезії та землеустрою, Миколаївський національний аграрний університет;
- В. В. Гамаюнова – д-р с.-г. наук, професор, завідувач кафедри землеробства, геодезії та землеустрою, Миколаївський національний аграрний університет;
- О. Ш. Іскакова – канд. с.-г. наук, доцент, доцент кафедри землеробства, геодезії та землеустрою, Миколаївський національний аграрний університет.
- Т. М. Манушкіна – канд. с.-г. наук, доцент, доцент кафедри землеробства, геодезії та землеустрою, Миколаївський національний аграрний університет.
- Ю. В. Задорожній – асистент кафедри землеробства, геодезії та землеустрою, Миколаївський національний аграрний університет.
- О. Є. Сандольська – директор ТОВ "Миколаївський земельно-кадастровий інститут", м. Миколаїв.

Рецензенти:

- А. В. Дробітько – д-р с.-г. наук, доцент, декан факультету агротехнологій, Миколаївський національний аграрний університет;
- Н. Є. Стойко – канд. екон. наук, доцент, декан факультету землевпорядкування та туризму, Львівський національний університет природокористування.

© Миколаївський національний аграрний університет, 2022

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	9
1.1. Загальні вимоги та організація підготовки кваліфікаційної роботи.....	9
1.2. Вибір і затвердження теми кваліфікаційної роботи.....	12
1.3. Структура та зміст кваліфікаційної роботи.....	14
1.4. Вимоги до змісту окремих частин кваліфікаційної роботи...	15
2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ..	23
2.1. Правила оформлення текстової частини.....	23
2.2. Правила оформлення ілюстрацій.....	26
2.3. Правила оформлення таблиць.....	27
2.4. Правила оформлення формул і рівнянь.....	29
2.5. Правила оформлення цитувань та посилань в тексті на формули, таблиці, літературні джерела.....	31
2.6. Правила оформлення додатків.....	32
3. ПІДГОТОВКА, ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	34
3.1. Порядок підготовки супровідної документації до кваліфікаційної роботи.....	34
3.2. Підготовка до виступу на захисті кваліфікаційної роботи....	36
3.3. Процедура захисту кваліфікаційної роботи.....	37
3.4. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи.....	39
БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК.....	43
ДОДАТКИ.....	45

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 другого (магістерського) 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.

Магістерська робота є складовою частиною атестації, підсумковою кваліфікаційною роботою здобувача, яка дає змогу виявити рівень здатності до самостійної роботи щодо розв'язання складних спеціалізованих задач та практичних проблем у сфері геодезії та землеустрою із застосуванням сучасних теоретичних знань та методів геодезичних, фотограмметричних, геоінформаційних, картографічних і систем та кадастру й оцінки нерухомості. Виконання кваліфікаційної роботи є завершальним етапом підготовки фахівця у вищому навчальному закладі. На основі випускної роботи екзаменаційна комісія розглядає питання про присвоєння випускнику кваліфікації "магістр з геодезії та землеустрою".

Магістерська робота – це самостійне закінчене дослідження за обраною тематикою, яке свідчить про формування спеціальних (фахових, предметних) компетентностей, що дозволяють випускнику вирішувати професійні завдання. Кваліфікаційна робота є невід'ємною складовою частиною попередньої індивідуальної наукової роботи здобувача, самостійним, завершеним науковим дослідженням за спеціальністю 193 "Геодезія та землеустрій", має внутрішню логіку, чітко структурована та містить сукупність результатів, положень, що пропонуються для публічного захисту.

Метою кваліфікаційної роботи є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного розв'язання конкретної спеціалізованої задачі та практичної проблеми у сфері геодезії та землеустрою на підставі критичного аналізу та узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, інтерпретації геопросторових даних, геодезичних вимірювань і вишукувань, землевпорядного проектування, геоінформаційних технологій, проведення власних досліджень, виконання розробок та формування рекомендацій для розв'язання проблеми.

Основними завданнями кваліфікаційної роботи 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 проєктної та/або технічної документації 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, проєктних та проєктно-вишукувальних робіт при вирішенні розв'язанні спеціалізованої задачі та/або практичної проблеми з геодезії та землеустрою.

Перелік компетентностей, які має продемонструвати здобувач у процесі виконання кваліфікаційної роботи зі спеціальності 193 "Геодезія та землеустрій", та програмних результатів, досягненню яких сприятиме виконання кваліфікаційної роботи, представлено в таблиці.

До виконання кваліфікаційної роботи допускаються здобувачі, які виконали всі вимоги навчального плану освітньо-професійної програми підготовки магістра за спеціальністю 193 "Геодезія та землеустрій". Кваліфікаційна магістерська робота є самостійною комплексною роботою, а дослідження здобувача повинні базуватися на матеріалах різних дисциплін та виробничих практик із геодезії і землеустрою.

Перелік компетентностей та програмних результатів

<i>Інтегральна компетентність</i>
Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми під час професійної діяльності у сфері геодезії та землеустрою або у процесі навчання, що передбачає застосування теоретичних знань та методів геодезичних, фотограмметричних, геоінформаційних, картографічних технологій і систем та кадастру і оцінки нерухомості.
<i>Загальні компетентності</i>
ЗК1. Здатність до письмової та усної комунікації українською та іноземними мовами.
ЗК2. Здатність навчатися, сприймати набуті знання у сфері геодезії, фотограмметрії, землеустрою, картографії та геоінформатики та інтегрувати їх з уже наявними.
ЗК3. Здатність бути критичним та самокритичним для розуміння факторів, які мають позитивний чи негативний вплив на комунікацію, та здатність визначити та врахувати ці фактори в конкретних комунікаційних ситуаціях.
ЗК4. Здатність планувати та керувати часом.
ЗК5. Здатність продукувати нові ідеї, проявляти креативність та здатність до системного мислення.
ЗК6. Здатність здійснювати пошук та критично аналізувати інформацію з різних джерел.
ЗК7. Бути орієнтованим на безпеку.
ЗК8. Здатність до гнучкого способу мислення, який дає можливість зрозуміти і розв'язати проблеми та задачі, зберігаючи при цьому критичне відношення до усталених наукових концепцій.
ЗК9. Здатність до застосування знань на практиці.
ЗК10. Мати дослідницькі навички.
ЗК11. Мати навички розроблення та управління проектами.
ЗК12. Здатність працювати як індивідуально, так і в команді.
ЗК13. Здатність ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях.
ЗК14. Потенціал до подальшого навчання.
ЗК15. Відповідальність за якість виконуваної роботи.
<i>Спеціальні компетентності</i>
СК1. Знання наукових понять, теорій і методів, необхідних для розуміння принципів роботи та функціонального призначення сучасних геодезичних, фотограмметричних приладів та навігаційних систем та їх устаткування;
СК2. Знання основних нормативно-правових актів та довідкових матеріалів, чинних стандартів і технічних умов, інструкцій та інших нормативно-розпорядчих документів в професійній діяльності;

СК3. Знання технічних характеристик, конструктивних особливостей, призначення та правил експлуатації геодезичного, фотограмметричного, навігаційного устаткування та обладнання;

СК4. Знання спеціалізованого програмного забезпечення і ГІС систем та базові вміння програмувати для вирішення прикладних професійних задач;

СК5. Знання професійної та цивільної безпеки при виконанні завдань професійної діяльності;

СК6. Знання сучасних технологічних процесів та систем технологічної підготовки виробництва;

СК7. Уміння застосовувати та інтегрувати знання і розуміння дисциплін суміжних інженерних галузей;

СК8. Здатність використовувати та впроваджувати нові технології, брати участь у модернізації та реконструкції обладнання, пристроїв, систем та комплексів, зокрема з метою підвищення їх ефективності та точності;

СК9. Здатність розуміти і враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, що впливають на формування технічних рішень;

СК10. Здатність застосовувати професійно-профільовані знання й практичні навички для розв'язання типових задач спеціальності, а також вибору технічних засобів для їх виконання;

СК11. Здатність використовувати знання й уміння для розрахунку апріорної оцінки точності та вибору технологій проектування і виконання прикладних професійних завдань;

СК12. Уміння ідентифікувати, класифікувати та описувати цифрові моделі шляхом використання аналітичних методів і методів моделювання;

СК13. Уміння досліджувати проблему та визначати обмеження, у тому числі зумовлені проблемами сталого розвитку та впливу на навколишнє середовище;

СК14. Уміння аргументувати вибір методів розв'язування спеціалізованих задач, критично оцінювати отримані результати та захищати прийняті рішення;

СК15. Використання відповідної термінології та форм вираження у професійній діяльності.

Загальні результати навчання

ЗРН 1. Використовувати усно і письмово технічну українську мову та вміти спілкуватися іноземною мовою (англійською) у колі фахівців з геодезії та землеустрою;

ЗРН 2. Знати теоретичні основи геодезії, вищої та інженерної геодезії, топографічного і тематичного картографування, складання та оновлення карт, дистанційного зондування Землі та фотограмметрії, землеустрою, оцінювання нерухомості і земельного кадастру;

ЗРН 3. Знати нормативно-правові засади забезпечення питань раціонального використання, охорони, обліку та оцінки земель на національному, регіональному, локальному і господарському рівнях, процедур державної реєстрації земельних ділянок, інших об'єктів нерухомості та обмежень у їх використанні;

ЗРН 4. Застосовувати методи і технології створення державних геодезичних мереж та спеціальних інженерно-геодезичних мереж, топографічних зніманих місцевості, топографо-геодезичних вимірювань для вишукування, проектування, зведення і експлуатації інженерних споруд, громадських, промислових та сільськогосподарських комплексів з використанням сучасних наземних і аерокосмічних методів;

ЗРН 5. Використовувати методи збирання інформації в галузі геодезії і землеустрою, її систематизації і класифікації відповідно до поставленого проектного або виробничого завдання;

ЗРН 6. Використовувати геодезичне і фотограмметричне обладнання і технології, методи математичного оброблення геодезичних і фотограмметричних вимірювань;

ЗРН 7. Використовувати методи і технології землевпорядного проектування, землеустрою, планування використання та охорони земель, кадастрових зніманих та ведення державного земельного кадастру;

ЗРН 8. Розробляти проектну і технічну документацію із землеустрою, Державного земельного кадастру, та оцінки земель, складати карти і готувати кадастрові дані із застосуванням комп'ютерних технологій, геоінформаційних систем і цифрової фотограмметрії;

ЗРН 9. Обробляти результати геодезичних вимірювань, топографічних і кадастрових зніманих, з використанням геоінформаційних технологій та комп'ютерних програмних засобів і системи керування базами даних;

ЗРН 10. Володіти технологіями і методиками планування і виконання геодезичних, топографічних і кадастрових зніманих та комп'ютерного оброблення результатів зніманих в геоінформаційних системах;

ЗРН 11. Володіти методами землевпорядного проектування, землеустрою, планування використання та охорони земель з врахуванням впливу низки умов соціально-економічного, екологічного, ландшафтного, природоохоронного характеру та інших чинників;

ЗРН 12. Володіти методами організації топографо-геодезичної і картографічної діяльності та діяльності у сфері землеустрою від польових вимірювань до менеджменту та реалізації топографічної та землевпорядної продукції на основі використання знань з основ законодавства і управління виробництвом.

Кваліфікаційна робота не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації. Кваліфікаційна робота має бути розміщена у репозитарії МНАУ.

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 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:

- особисто обирати тему кваліфікаційної роботи враховуючи її актуальність;

- 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;

- приймати самостійні рішення щодо вибору методів дослідження та аналізу, а також обробки первинних матеріалів та документів.

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

– чітко виконувати графік підготовки кваліфікаційної роботи;

– оформити її відповідно до вимог випускової кафедри;

- своєчасно пройти попередній захист кваліфікаційної роботи на кафедрі;
- своєчасно передати магістерську роботу на перевірку щодо наявності плагіату;
- своєчасно передати магістерську роботу до захисту перед екзаменаційною комісією;
- аргументовано й етично реагувати на зауваження наукового керівника і рецензента, відповідати на запитання членів екзаменаційної комісії та присутніх на відкритому захисті кваліфікаційної роботи.

Основними етапами підготовки та виконання кваліфікаційної роботи є:

- закріплення здобувачів вищої освіти за кафедрою та керівником кваліфікаційної роботи;
- вибір і затвердження теми;
- складання та затвердження завдання на магістерську роботу, складання графіку її виконання;
- проведення досліджень та збирання фактичного матеріалу;
- опрацювання літературних джерел;
- опрацювання та викладення результатів дослідження;
- написання кваліфікаційної роботи, подання її на перевірку керівнику;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення магістерської роботи;
- перевірка здобувачем на оригінальність тексту кваліфікаційної роботи за допомогою безкоштовних програм за його вибором (наприклад, Edubirdie, Duplischer та ін.);
- подання остаточного варіанта роботи керівнику;
- перевірка керівником, консультантами (за необхідністю) кваліфікаційної роботи, у тому числі на оригінальність тексту за допомогою безоплатних програм;
- отримання відгуку керівника на кваліфікаційну роботу;
- рецензування кваліфікаційної роботи;
- апробація результатів (виступ на конференції);
- перевірка кваліфікаційної роботи на плагіат програмою Unicheck;

- подання роботи на кафедру, попередній захист на розширеному засіданні випускаючої кафедри за участі роботодавців та одержання допуску до захисту;

- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

Наукове керівництво магістерською роботою здійснюється керівником, з яким узгоджується вибрана здобувачем вищої освіти тема роботи. Керівником кваліфікаційної роботи призначається викладач випускової кафедри факультету агротехнологій, що мають науковий ступінь та вчене звання. Науковий керівник кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- надавати допомогу здобувачеві вищої освіти в складанні плану роботи та відборі необхідних даних (матеріалів);

- здійснювати керівництво здобувачем при проходженні ним виробничої практики;

- рекомендувати здобувачу спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою кваліфікаційної роботи;

- регулярно консультиувати, контролювати протягом усього періоду графік виконання кваліфікаційної роботи, її якість та своєчасність виконання;

- допомогти здобувачеві визначити найбільш ефективні рішення, всебічно стимулювати творчість і самостійність при виконанні ним кваліфікаційної роботи;

- своєчасно інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;

- надати об'єктивний відзив на кваліфікаційної роботу після її завершення, у якому обов'язково вказує можливість допуску здобувача вищої освіти до захисту.

Систематична співпраця здобувача і наукового керівника 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 консультиують здобувача вищої освіти з окремих питань, що повинні бути обов'язково відображені у магістерській роботі. Вибір консультантів здійснюється за узгодженням з випусковою кафедрою та керівником кваліфікаційної роботи.

1.2. Вибір і затвердження теми кваліфікаційної роботи

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

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. Здобувач повинен подати письмову заяву про закріплення за ним відповідної теми кваліфікаційної роботи на ім'я завідувача кафедри, який призначає наукового керівника кваліфікаційної роботи. Без погодження із завідувачем кафедри вільний вибір теми не дозволяється. Рекомендується скористатися попередньою консультацією наукового 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 здобувача.

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

Закріплення за здобувачем вищої освіти теми кваліфікаційної роботи здійснюється на підставі його письмової заяви на ім'я завідувача кафедри. Після отримання письмової згоди керівника і завідувача, кафедра за встановленою формою подає до деканату тематики магістерських робіт здобувачів вищої освіти, які виявили

бажання виконувати на ній кваліфікаційні роботи. Тема кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти за поданням відповідної випускової кафедри затверджується наказом ректора університету.

Закріплення здобувача вищої освіти за керівником, кафедрою та місцем проходження практики проводиться впродовж навчання у визначений деканатом період.

Магістерська робота виконується здобувачем вищої освіти самостійно. Завдання (додаток Б) на магістерську роботу видає керівник, який призначається випусковою кафедрою і здійснює керівництво здобувача в процесі виконання ним кваліфікаційної роботи. Магістерські роботи здобувачів вищої освіти за спеціальністю 193 "Геодезія та землеустрій" виконуються на випусковій кафедрі землеробства, геодезії та землеустрою.

Тематика магістерських робіт визначається викладачами випускових кафедр на підставі програм дисциплін навчального плану і тематики науково-дослідних робіт кафедр. Подану кафедрами тематику магістерських робіт розглядає і затверджує вчена рада факультету агротехнологій.

Магістерські роботи випускових кафедр 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.

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 спеціалізованих задач, вирішення практичної (прикладної) проблеми з геодезії та землеустрою;

– розроблення пропозицій, практичних рекомендацій, методик, моделей.

Час, відведений на керівництво магістерською 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.

1.3. Структура та зміст кваліфікаційної роботи

Кожна магістерська робота 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. Магістерська 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. Магістерська 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).

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

Рекомендований обсяг кваліфікаційної роботи від 50 до 70 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.

Таблиця 1.1

Загальна структура кваліфікаційної роботи

Назва структурної частини	Рекомендований обсяг, сторінок
Титульний аркуш	1
Завдання на магістерську роботи	1
Анотація	1
Зміст	1
Вступ	2–3
Основна частина роботи, поділена на розділи, підрозділи та пункти	50–70
Висновки	2–3
Список використаних джерел літератури	не менше 30 найменувань
Додатки	за необхідності

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, запропонованої відповідною кафедрою та індивідуальному завданню на магістерську роботу.

Завдання на магістерську роботу містить 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 магістерську роботу це єдиний лист у магістерській 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, відображати 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 наукову 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 дослідження 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 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 дослідження.

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

Мета дослідження – це кінцевий підсумок роботи. 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 дослідження – це чітко визначені напрями наукового пошуку 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 рішень із проведення землеустрою 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 Веснянської територіальної громади Миколаївської 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 наукового пошуку, досліджувану у магістерській роботі.

Методи дослідження – це комплекс конкретних прийомів, способів зорієнтованих на отримання нового 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 (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. Обов'язково подається перелік публікацій здобувача (мінімум одні тези доповідей або стаття у фаховому виданні). До апробації результатів належать участь у студентських олімпіадах, конференціях та конкурсах наукових робіт.

У першому теоретичному розділі (10–15 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** (10–15 сторінок) здобувач вищої освіти, використовуючи фактичний матеріал і зібрану інформацію, аналізує та розкриває 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 дозволяють 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** (не менше 30 сторінок) 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 проектні рішення щодо вирішення практичних 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 запропонованих 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 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 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

Магістерські роботи необхідно оформляти згідно вимог стандарту ДСТУ 3008–95 "Документація. Звіти у сфері науки і техніки. структура і правила оформлення".

Магістерську роботу подають 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 магістерській 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, 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 (297х420 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 міжстроковий інтервал (щільність), якій дорівнює 1 пт. (на відміну від тексту роботи, де щільність становить 1,5 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 друкують 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 (\times).

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, передбачення правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово, б) цього вимагає побудова тексту, що передуює 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; $10 \times 10 \times 30$ 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 М.Г. 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 Б. 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 відзив наукового керівника, перевірку на плагіат, рецензію внутрішнього або зовнішнього рецензента.

Завершена й підписана здобувачем кваліфікаційна робота подається науковому керівникові не пізніше ніж за три тижні до початку роботи екзаменаційної комісії разом із звітом про перевірку на плагіат отриманий з безплатної платформи (Edubirdie, Duplichecker та ін.). Науковий керівник, консультанти (за необхідністю) перевіряють відповідну роботу на оригінальність через безплатні ресурси та за умови оригінальності тексту у 80% надає відзив про магістерську роботу (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).

Під час надання відзиву на кваліфікаційну роботу керівником обов'язково перевіряється наявність апробації результатів дослідження, які наводяться у вступі відповідної роботи. За необхідності, підтверджуючі документи про наявність апробації можуть надані у додатках до кваліфікаційної роботи у вигляді довідок, грамот, дипломів, опублікованих тез доповідей тощо. За відсутності апробаційних результатів дослідження за темою кваліфікаційної роботи або дотичних до неї, здобувач не допускається до попереднього захисту на засіданні кафедри.

Після отримання відзиву від керівника кваліфікаційна робота подається на рецензію. Рецензент у п'ятиденний строк знайомиться з роботою і дає на неї письмову рецензію (Додаток Ж).

Рецензія на магістерську роботу надається спеціалістом-практиком відповідної кваліфікації. Рецензентом кваліфікаційної роботи може бути керівник, начальник структурного підрозділу, посадова особа організації (підприємства, установи), яка має досвід вирішення аналогічних проблем або працює в релевантній сфері (зовнішні стейкхолдери), а також висококваліфікований науково-педагогічний працівник, який має науковий ступінь за узгодженням з

деканатом.

Рецензент повинен мати високу компетентність у науково-практичному напрямі, за яким написана магістерська робота. 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.

Після отримання відзиву і рецензії здобувач надсилає в електронному вигляді кваліфікаційну роботу відповідальній особі на кафедрі землеробства, геодезії та землеустрою з метою перевірки роботи на наявність плагіату програмою Unicheck, якою підтверджується факт відсутності в письмовій роботі запозичень з друкованих та електронних джерел третіх осіб, не підкріплених відповідними посиланнями. Перевірка письмових кваліфікаційних робіт на наявність плагіату проводиться на основі представленого електронного варіанту. Кваліфікаційна робота представляється повністю, починаючи з титульного аркушу і закінчуючи додатками. Після перевірки на плагіат здобувачу вищої освіти надається довідка щодо результатів перевірки. Довідка додається до кваліфікаційної роботи до попереднього захисту кваліфікаційної роботи та є обов'язковим документом для допуску роботи до захисту. Оцінка рівня оригінальності роботи здійснюється відповідно до Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Миколаївському національному аграрному університеті.

Після перевірки кваліфікаційної роботи та отримання довідки про відсутність плагіату вона допускається до попереднього захисту на розширеному засіданні випускаючої кафедри за участі роботодавців освітньої програми.

Кафедрою після розгляду кваліфікаційної роботи вирішується питання про допуск її до захисту на засіданні екзаменаційної комісії. У випадку, коли кафедра не вважає за можливе допустити магістерську роботу до захисту, остання повертається здобувачу для усунення недоліків. Якщо магістерська робота не підготовлена в установленій термін або за рішенням кафедри не може бути допущена до захисту, то протокол такого засідання кафедри, затверджений деканом факультету, є підставою для відрахування випускника із числа здобувачів вищої освіти.

Після попереднього захисту (за необхідності – внесення змін чи

доповнень) здобувач вищої освіти подає дипломну роботу завідувачу кафедри для запису рішення кафедри про допуск до захисту. Допущена кафедрою до захисту на засіданні екзаменаційної комісії магістерська робота разом з комплектом документів (поданням з деканату, відзивом наукового керівника, довідкою про відсутність плагіату, рецензією) подається до деканату для реєстрації.

Перелік документів, які подаються на захист до екзаменаційної комісії:

- кваліфікаційна магістерська робота в одному примірнику, підписана на титульній сторінці в установленому порядку (додаток В);
- завдання кваліфікаційної роботи (підшивається у кваліфікаційну роботу) (додаток Б);
- довідка про відсутність у магістерській роботі плагіату з програми Unіcheck;
- відзив наукового керівника (додаток Е);
- рецензія на кваліфікаційну роботу (додаток Ж);
- примірник роздрукованої презентації (за необхідності).

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

3.2. Підготовка до виступу на захисті кваліфікаційної роботи

Для захисту кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії 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 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 університету і доводиться до відома голів і членів екзаменаційної комісії та здобувачів.

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

Процедура захисту кваліфікаційної роботи передбачає:

- представлення головою екзаменаційної комісії теми кваліфікаційної роботи, прізвищ здобувача вищої освіти і наукового керівника;
- виступ здобувача з доповіддю і презентацією;
- запитання членів екзаменаційної комісії до автора;
- відповіді автора на запитання голови і членів екзаменаційної комісії;
- виступ наукового керівника або оголошення відзиву наукового керівника секретарем екзаменаційної комісії;
- 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 екзаменаційної комісії про оцінку за національною та ECTS шкалою;
- оголошення рішення екзаменаційної комісії здобувачам вищої освіти.

Під час захисту кваліфікаційної роботи здобувач 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 екзаменаційною комісією 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.

У випадку, якщо здобувач вищої освіти не атестований через неявку на засідання екзаменаційної комісії, комісія встановлює, чи може здобувач вищої освіти подати на повторний публічний захист ту саму магістерську роботу, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою. Відповідна ухвала екзаменаційної комісії вноситься до протоколу засідання.

Право повторного публічного захисту кваліфікаційної роботи надається виключно у випадку неявки здобувача вищої освіти на засідання екзаменаційної комісії з поважних причин, що повинно бути документально підтверджено (довідка, офіційний лист тощо).

До повторного захисту кваліфікаційна робота може бути прийнята не раніше, ніж через рік і не пізніше, ніж через три роки. Повторне проходження всієї процедури допущення кваліфікаційної роботи до захисту є обов'язковим.

3.4. Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Магістерська 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 магістерській 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 відзиві наукового керівника і 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.

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

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

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	90–100	82–89	75–81	66–74	60–65	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 екзаменаційної комісії, і досягається консенсус для визначення остаточної оцінки автора кваліфікаційної роботи. При цьому враховується оцінка наукового керівника, оцінка рецензента, а також

думки всіх, хто брав участь у публічній дискусії під час захисту. У спірних питаннях можливе голосування членів і голови екзаменаційної комісії, причому позиція голови екзаменаційної комісії зараховується як два голоси.

Таблиця 3.1

Розподіл балів за критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи

Критерій оцінювання	Зміст критерію	Кількість балів
Методологічна й наукова культура роботи	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; 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

Здобувачу, який захистив магістерську роботу відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки, рішенням екзаменаційної комісії присвоюється освітня кваліфікація "Магістр 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, IDT. – 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. Кодекс академічної доброчесності у Миколаївському національному аграрному університеті : наказ ректора МНАУ від 28 лист. 2018 р. № 233-О. URL: <https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/260.pdf>

5. Липовська Н.А., Комарова К.В., Тарасенко Т.М. Методичні рекомендації щодо підготовки, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи зі спеціальності «Публічне управління та адміністрування». Дніпро : ДРІДУ НАДУ, 2019. 52 с.

6. Методичні вказівки з підготовки та оформлення магістерських робіт зі спеціальності 193 – Геодезія та землеустрій / С.А. Вижва, В.І. Зацерковний, В.К. Демидов, В.І. Онищук, І.В. Віршило – електронне видання, 2020. – 38 с.

7. Освітньо-професійна програма підготовки здобувачів вищої освіти «Геодезія та землеустрій» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій» галузі знань 19 «Архітектура та будівництво» / В.П. Янчук та ін. Миколаїв : МНАУ, 2021. 17 с.

8. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату у Миколаївському національному аграрному університеті : наказ ректора МНАУ від 24 лист. 2020 р. № 123-О. URL: <https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/259.pdf>

9. Положення про організацію освітнього процесу у Миколаївському національному аграрному університеті (зі змінами

та доповненнями) : наказ ректора МНАУ від 25 лют. 2020 р. № 2311-О. URL: <https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/258.pdf>

10. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з проведення атестації здобувачів вищої освіти у Миколаївському національному аграрному університеті (зі змінами та доповненнями) : наказ ректора МНАУ від 28 лист. 2018 р. № 234-О. URL: <https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/261.pdf>

11. Положення про систему забезпечення якості освітньої діяльності у Миколаївському національному аграрному університеті (зі змінами та доповненнями) : наказ ректора МНАУ від 25 лют. 2020 р. № 2311-О. URL: <https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/273.pdf>

12. 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>

13. 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.

14. Серьогін С. М., Бородін Є. І., Шаров Ю. П., Чикаренко І. А. Державна атестація в галузі знань «Державне управління»: вимоги та порядок проведення : навч.-метод. посіб. Дніпропетровськ : ДРІДУ НАДУ, 2011. 76 с.

15. 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: [193.Heodeziya.zemleustriy.517-bakalvr.doc \(live.com\)](https://www.mnau.edu.ua/files/dostup/educational-process/193.Heodeziya.zemleustriy.517-bakalvr.doc)

16. Шарий Г. І., Щепак В. В., Міщенко Р. А., Нестеренко С. В. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної кваліфікаційної роботи освітньої програми «Геодезія та землеустрій». Полтава : Національний університет імені Юрія Кондратюка, 2020. 37 с.

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 житлової та громадської забудови населеного пункту.
4. Використання матеріалів державного земельного кадастру для визначення грошової оцінки земель різного цільового призначення.
5. Геодезичне забезпечення відведення земельної ділянки за межами населеного пункту.
6. Геодезичне забезпечення відведення земельної ділянки у селі / селищі / місті.
7. Геодезичне забезпечення землевпорядних робіт на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади).
8. Геодезичне забезпечення інвентаризації земель.
9. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки земель за межами населеного пункту.
10. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки земель у селі / селищі / місті.
11. Геодезичне забезпечення проведення інвентаризації земель.
12. Геодезичне та землевпорядне забезпечення відведення земельної ділянки.
13. Геодезичні роботи під час розробки проєктів землеустрою.
14. Грошова оцінка земель і земельних ділянок на території / села / селища / міста.
15. Дослідження ринку земельних ділянок сільськогосподарського призначення та впливу їх родючості на ринкову вартість.
16. Економіко-правові основи грошової оцінки земель житлової та громадської забудови.

17. Економіко-правові основи грошової оцінки земель різного цільового призначення.

18. Економіко-правові основи грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення.

19. 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).

20. Економіко-правові основи регулювання орендних відносин при використанні сільськогосподарських земель на території адміністративного району.

21. Економіко-правові основи управління землями населених пунктів за результатами їх грошової оцінки в ринкових умовах.

22. Економіко-правові основи формування сільськогосподарських підприємств.

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

24. Економічне та екологічне обґрунтування територіального землеустрою.

25. Економічні засади використання показників кадастрової оцінки земель.

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

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

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

29. Кадастрова оцінка земель територіальної громади.

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

31. Кадастрове забезпечення формування земельної ділянки.

32. Картографічне забезпечення проєктів землеустрою щодо впорядкування землекористування.

33. Комплекс геодезичних робіт з інвентаризації земель.

34. Консолідація земель на території територіальної громади.

35. Консолідація земель сільськогосподарського призначення.

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

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

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

39. 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).

40. Організація робіт з перенесення проєкту землеустрою в натуру.

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

42. Особливості геодезичного забезпечення містобудівного кадастру міста.

43. Особливості зонування території населеного пункту.

44. Особливості проведення інвентаризації земель на землях різного цільового призначення.

45. Особливості проведення нормативної грошової оцінки земель населених пунктів.

46. Особливості проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення сільськогосподарського виробництва.

47. Особливості проєктування сівозмін на території фермерського господарства або сільськогосподарського підприємства.

48. Особливості розробки генерального плану населеного пункту.

49. Особливості розробки проєкту землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту / територіальної громади.

50. Особливості складання проєкту землеустрою щодо відведення земельних ділянок у власність.

51. Особливості формування масивів земель сільськогосподарського призначення.

52. Перспективи розвитку Державного земельного кадастру.
53. Планово-картографічне забезпечення впорядкування території населеного пункту.
54. Планування використання та охорони земель як складова землевпорядного проектування.
55. Проєкт (схема) землеустрою і техніко-економічне обґрунтування використання та охорони земель.
56. Проєкт землеустрою щодо еколого-економічного обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь сільськогосподарського підприємства.
57. Проєкт землеустрою щодо захисту земель від ерозії.
58. Проєкт землеустрою щодо рекультивації малопродуктивних угідь.
59. Проєкт землеустрою щодо рекультивації порушених земель.
60. Проєкти землеустрою щодо встановлення (або зміни) меж.
61. Проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною цільового призначення.
62. Проєкти землеустрою щодо поліпшення сільськогосподарських земель та підвищення родючості ґрунтів.
63. Проектування геодезичної мережі для кадастрового знімання земель.
64. Ринок земель несільськогосподарського призначення на території міста.
65. Розробка комплексного плану просторового розвитку територіальної громади.
66. Розробка проєкту організації території фермерського господарства.
67. Розробка сучасного комплексу робіт з організації території на основі інвентаризації земель.
68. Соціально-економічні аспекти управління земельними ресурсами на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади / села / селища / міста).
69. Соціально-економічні основи формування земельних відносин на різних рівнях планувальної організації (підприємства / селищної ради / сільської ради / об'єднаної територіальної громади / села / селища / міста).
70. Соціально-економічні основи формування землеволодінь і землекористувань на території міста.

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

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

73. Сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку Державного земельного кадастру.

74. Сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку кадастрової (реєстраційної) системи.

75. Сучасні підходи до розвитку реєстраційної системи.

76. Теоретичне обґрунтування сівозмін під час створення проєктів землеустрою.

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

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

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

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

81. Формування обмежень та обтяжень прав користування земельними ділянками.

Зразок оформлення завдання для виконання кваліфікаційної роботи

(перша сторінка завдання)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет агротехнологій

Кафедра землеробства, геодезії та землеустрою
(назва кафедри)

Освітньо-професійна програма «Геодезія та землеустрій»

Спеціальність 193 «Геодезія та землеустрій»

Ступінь вищої освіти «Магістр»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

« ____ » _____ 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)

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

2. Строк подання здобувачем 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 (дата)	завдання прийняв (підпис)

7 Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів дипломної роботи (проекту)	Термін виконання етапів роботи чи проекту (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
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет агротехнологій

Кафедра землеробства, геодезії та землеустрою

ІВАНЕНКО Олена Віталіївна

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр»
освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій»

**ПРОЄКТ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ ІЗ ЗМІНОЮ ЦІЛЬОВОГО
ПРИЗНАЧЕННЯ**

Науковий керівник: доктор екон. наук,
професор Попов А.С. _____

Зав. кафедри: доктор с.-г. наук,
професор Гамаюнова В. В. _____

Консультанти:
з економічних питань

(підпис)

(ініціали та прізвище)

з охорони праці

(підпис)

(ініціали та прізвище)

з охорони навколишнього
природного середовища

(підпис)

(ініціали та прізвище)

МИКОЛАЇВ

20__

52

Приклад оформлення реферату кваліфікаційної роботи

РЕФЕРАТ

Магістерська робота: 70 с., 40 використаних джерел, 7 додатків, 3 креслення.

Магістерська робота присвячена дослідженню економіко-правових основ формування земельної ділянки житлової забудови (на прикладі м. Миколаїв).

У магістерській роботі: визначено ключові поняття, наукові підходи до формування земельних ділянок; проаналізовано стан нормативно-правового забезпечення формування земельних ділянок; розкрито систему зонування території та використання земель м. Миколаїв; проаналізований сучасний стан використання земель житлової забудови; визначено основні проблеми формування земельних ділянок на місцевому рівні та запропоновано напрями удосконалення процедури формування ділянок житлової забудови. Особливу увагу приділено систематизації теоретичних і правових основ проведення функціонального зонування території населених пунктів, кадастрової оцінки території населеного пункту, удосконаленню засад техніко-економічного обґрунтування проектних рішень. Висновки та пропозиції спираються на практику формування земельних ділянок житлової забудови м. Миколаїв.

Використання отриманих результатів підвищить якість робіт із землеустрою та рівень техніко-економічного обґрунтування при формуванні земельних ділянок для прийняття управлінських рішень щодо підвищення ефективності використання земель населених пунктів.

Перелік ключових слів: ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА, ЗЕМЛІ ЖИТЛОВОЇ ЗАБУДОВИ, ФОРМУВАННЯ, ЗОНУВАННЯ ТЕРИТОРІЇ, КАДАСТРОВА ОЦІНКА, МІСТО

**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.
Коллективний 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	Матеріали підсумкової науково-практичної конференції професорсько-викладацького складу і здобувачів наукового ступеня, 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 : Смугаста 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. Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271. 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

Електронні ресурси	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/1589 (дата звернення: 10.11.2022).
Законодавчі документи	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: 18.01.2022). Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / Міністерство аграрної політики та продовольства України. URL: https://minagro.gov.ua/napryamki/programi-rozvitku-apk (дата звернення: 13.10.2022).
Періодичні 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: 18.01.2022).
Сторінки з веб-сайтів	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: 18.01.2022). 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: 18.01.2022). Ринок землі запрацював. Хто і на яких умовах зможе купити. URL: https://www.bbc.com/ukrainian/features-57566988 (дата звернення: 15.09.2022).

<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 міністерства 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. ... кандидата екон. наук : 08.07.02. Київ, 2006. 24 с.</p>

Відзив

наукового керівника
на кваліфікаційну роботу на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр»
освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій»
другого (магістерського) 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 _____

Загальний висновок і оцінка роботи _____

Науковий керівник _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ 20__ р.

Рецензія

на кваліфікаційну роботу на здобуття ступеня вищої освіти «Магістр»
освітньо-професійної програми «Геодезія та землеустрій»
другого (магістерського) 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, прізвище та ініціали)

_____ 20__ р.

Навчальне видання

Методичні рекомендації

Укладачі: **Попов Андрій Сергійович**
Гамаюнова Валентина Василівна
Іскакова Оксана Шаміліївна
Манушкіна Тетяна Миколаївна
Качанова Тетяна Володимирівна
Задорожній Юрій Володимирович
Сандольська Олена Євгенівна

Формат 60x84 1/16. Ум. друк. арк. _.

Тираж 50 прим. Зам. № ____

Надруковано у видавничому відділі
Миколаївського національного аграрного університету
54020, м. Миколаїв, вул. Георгія Гонгадзе, 9

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4490 від 20.02.2013 р.