

270-3

Калинич І.В., Калинич І.І.,
Ничвид М.Р., Бубенко С.П.



ДИПЛОМНЕ ПРОЕКТУВАННЯ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

до виконання бакалаврських,
дипломних проектів (робіт)
та магістерських робіт

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ,
МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ГЕОГРАФІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЗЕМЛЕВПОРЯДКУВАННЯ ТА КАДАСТРУ**

Калинич І.В., Калинич І.І., Ничвид М.Р., Бубенко С.П.

ДИПЛОМНЕ ПРОЕКТУВАННЯ

НАВЧАЛЬНИЙ ПОСІБНИК

**до виконання бакалаврських,
дипломних проектів (робіт)
та магістерських робіт**

*для студентів спеціальності
«землепорядкування та кадастр»*

**УЖГОРОД
2011**

УДК 371.67:378.2(075.8)

Калинич І.В., Калинич І.І., Ничвид М.Р., Бубенко С.П. Дипломне проектування
Навчальний посібник до виконання бакалаврських, дипломних
проектів(робіт) та магістерських робіт для студентів спеціальності
«землепорядкування та кадастр» – Ужгород: УжНУ, 2011. – 79с.

Рецензенти: д.ф.-м.н. проф. Поп С.С.

Навчальний посібник містить загальні положення та структуру бакалаврської, дипломної роботи(проекта) спеціаліста та магістерської роботи, а також порядок оформлення, рецензування та захисту випускових робіт бакалаврів, спеціалістів та магістрів.

У методичних вказівках наведено тематику магістерських дипломних робіт, розроблену з урахуванням змін в законодавстві, практики геодезичних, землепорядних та землеоціночних робіт і затверджену на засіданні кафедри землепорядкування та кадастру. Крім того, наведено всі необхідні структурні компоненти для оформлення дипломної роботи.

Рекомендовано до друку Вченою радою географічного факультету.

Протокол № 3 від 18 жовтня 2011 р

© І.В.Калинич, І.І. Калинич, М.Р.Ничвид, С.П. Бубенко 2011

ЗМІСТ

Передмова	7
1. Загальні положення	8
1.1 Основні терміни та визначення дипломного проектування	11
1.2 Загальні положення щодо зарахування студентів до магістратури	15
1.3 Нормативні документи	16
1.4 Основні етапи дипломного проектування	17
1.4.1 Змістові етапи дипломного проектування	17
1.4.2 Офіційні етапи дипломного проектування	18
1.5 Організація і керівництво бакалаврськими кваліфікаційними роботами, дипломними роботами (проектами) спеціалістів та магістерськими кваліфікаційними роботами	18
1.6 Вимоги до написання бакалаврської кваліфікаційної роботи, дипломного проекту (роботи) спеціаліста чи магістерської кваліфікаційної роботи	22
1.6.1 Загальні положення	22
1.6.2 Структура кваліфікаційної роботи, дипломного (проекту) роботи спеціаліста та магістерської кваліфікаційної роботи	23
2. Вимоги до змісту кваліфікаційної роботи	24
2.1 Титульний аркуш	24
2.2 Анотація	24
2.3 Зміст	24
2.4 Вступ	25
2.5 Огляд літератури	26
2.6 Основна частина	26
2.7 Організаційно – економічний розділ	27
2.8 Охорона праці	34
2.9 Висновки	34
2.10 Список використаної літератури	35
2.11 Додатки	35
3. Правила оформлення кваліфікаційної (дипломної) роботи	35
3.1 Загальні вимоги	35
3.2 Нумерація	36
3.3 Ілюстрації	38
3.4 Таблиці	39
3.5 Формули	39
3.6 Загальні правила цитування та посилання на використані	

джерела	40
3.7 Оформлення списку використаної літератури	41
3.8 Список джерел	41
3.9 Додатки (подаються за необхідності)	41
3.10 Кодування та шифрування документів	43
4. Автореферат магістерської роботи	44
4.1 Загальні вимоги до автореферату	44
4.2 Структура автореферату	44
4.3 Анотація	46
4.4 Оформлення автореферату	47
4.5 Видання автореферату	47
5. Відгук наукового керівника	48
6. Вимоги до рецензії	48
7. Орієнтовна тематика досліджень	49
8. Тематика бакалаврських, дипломних та магістерських робіт напряму «Геодезія, картографія і землевпорядкування» спеціальності «Землевпорядкування та кадастр»	50
8.1 Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт для ОКР «Бакалавр»	51
8.2 Орієнтовна тематика дипломних проектів для ОКР «Спеціаліст»	52
8.3 Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт для ОКР «Магістр»	53
8.4 Основна змістовна частина у кваліфікаційних роботах	55
8.4.1 Структура дипломного проекту для ОКР «Спеціаліст»	55
8.4.2 Структура кваліфікаційної роботи для ОКР «Магістр»	60
9. Підготовка до захисту	61
10. Захист випускової роботи	61
Додатки	66
Додаток А «Зразок наказу про затвердження тем»	66
Додаток Б «Зразок наказу про допуск до дипломного проектування»	67
Додаток В «Зразок відгуку керівника кваліфікаційної (дипломної) роботи	68
Додаток Г «Зразок бланку рецензії кваліфікаційної роботи»	69
Додаток Д «Зразок оформлення завдання кваліфікаційної (дипломної) роботи	70
Додаток Е « Приклади оформлення бібліографічного опису наукових робіт»	72

Додаток Ж «Зразок заяви на затвердження теми дипломної кваліфікаційної роботи»	74
Додаток З «Зразок титульної сторінки автореферату»	75
Додаток П «Зразок титульного аркушу кваліфікаційної дипломної роботи»	77

ПЕРЕДМОВА

Фахівець землевпорядник за чинними освітньо-кваліфікаційними рівнями “Бакалавр”, “Спеціаліст” та “Магістр” повинен мати відповідну теоретичну та практичну підготовку, організаторські навички, діловитість, досвід дослідницької роботи, вміння творити, мислити та працювати з людьми.

Виконання кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) є заключним етапом навчання студентів у вищому навчальному закладі і має за мету систематизувати знання, розширити і закріпити професійні вміння та навички щодо вирішення завдань, максимально наближених до умов виробництва.

Виконуючи кваліфікаційну (дипломну) роботу (проект), студент

поглиблює знання з фундаментальних та фахових дисциплін, оволодіває навичками співставлення результатів своїх досліджень із літературними даними, аналізу, узагальнення і літературного оформлення одержаних результатів з теми проектування, набуває вміння вести науковий пошук, користуватися передовими комп’ютерними технологіями.

Приведені матеріали присвячені розкриттю загального алгоритму виконання кваліфікаційних робіт, особливостей проектування на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях. Окремі фрагменти документів, які регламентують структуру, динаміку кваліфікаційних робіт, зібрані як типові зразки – в додатках.

Наведено рекомендації з організації роботи державної екзаменаційної комісії, описаний типовий сценарій захисту кваліфікаційних робіт.

Навчально-методичний посібник може бути використаний на всіх етапах виконання кваліфікаційних робіт.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дипломне проектування проводиться на завершальному етапі навчального процесу і базується на інструктивно-методичних матеріалах Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

Дипломне проектування полягає у виконанні випускної роботи (навчальної – кваліфікаційної). Тип (назва, зміст, обсяги) залежить від освітньо-кваліфікаційного рівня – може бути у вигляді дипломного проекту або дипломної роботи.

Кваліфікаційна робота бакалавра – це дослідження проблемного питання, яке має елементи наукового пошуку та оригінальної новизни. Кваліфікаційна робота бакалавра може носити аналітично-оглядовий (аналітичний огляд літератури), теоретичний або експериментальний характер.

Кваліфікаційна робота спеціаліста і магістра (дипломна робота(проект)) є самостійним дослідженням наукової проблеми, яке має елементи наукового пошуку та науково-практичної новизни. Магістерська кваліфікаційна робота не може носити тільки оглядовий реферативний характер, а має містити в собі оригінальні теоретичні або експериментальні дослідження, виконані з особистою участю студента.

Кваліфікаційна робота є самостійною творчою роботою **аналітичного, розрахункового** або **експериментального** характеру, яка виконана відповідно до вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника вищого навчального закладу. Вона відображає рівень професійної підготовки випускника, його здатності виконувати виробничі функції і типові задачі фахової діяльності.

Успішний захист кваліфікаційної роботи є підставою для приписання випускникові відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня із врученням йому диплома державного зразка (звичайного чи з відмінною).

Виконання кваліфікаційної роботи є завершальним етапом освітньо-кваліфікаційної підготовки студента і спрямоване на розвиток навичок самостійної роботи та набуття умінь планування і проведення досліджень, аналізу і систематизації наукових фактів і експериментальних даних, програмування можливих технологічних рішень, висновків і пропозицій. До того ж важливим є також формування у студента навичок написання і оформлення наукової

рукописної роботи, які необхідні для майбутньої професійної діяльності випускника.

Кваліфікаційна робота *аналітичного* характеру має включати аналітичний огляд науково-технічної літератури, присвяченої вибраній проблемі, включати аналіз існуючих технологічних процесів виробництва продукції агротехнічного комплексу і вплив цих процесів на довкілля, а також розробляти обґрунтовані пропозиції їх удосконалення. Вона може бути присвячена також аналізу окремих операцій і елементів технологічного процесу. Аналіз проводиться на основі фактичного матеріалу, зібраного випускниками на підприємствах різних форм власності протягом виробничої практики.

Це дає змогу:

- систематизувати та поглибити здобуті знання, творчо застосовувати їх для вирішення конкретних практичних завдань;
- розвивати вміння вести науковий пошук, узагальнювати різні методичні підходи та концепції, чітко аргументувати власну точку зору з проблеми, що досліджується;
- виявляти здібності студента щодо підбору, систематизації та аналізу інформації, яка стосується об'єкта та предмета дослідження;
- закріпити вміння здійснювати економічну діагностику;
- поглиблювати навички аналізу економічних показників, закріпити володіння системним підходом, сучасним методичним апаратом, інструментарієм та прийомами обґрунтування управлінських рішень;
- сформувати навички розробки наукових висновків і конкретних пропозицій щодо вдосконалення управління в сфері земельних відносин.

Аналітичний характер, як правило, мають роботи економічного та еколого-біологічних напрямів.

Кваліфікаційна робота *розрахункового* характеру має включати розрахунок технологічного процесу виробництва продукції або його окремих елементів і операцій. Якщо розробляється нова технологія, яка не прив'язана до існуючого підприємства, то розрахунок робиться на основі вихідних даних, одержаних студентом від керівника кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційну роботу *експериментального* характеру виконують на основі результатів дослідження, проведеного студентом

нає виробничої практики або під час виконання дослідної роботи на кафедрі чи в проблемній лабораторії. Такі роботи виконують студенти, які виявили схильність до наукової діяльності і беруть участь у роботі наукових гуртків кафедр.

Тематику кваліфікаційних робіт розробляють провідні викладачі кваліфікаційних кафедр, щорічно доповнюють і затверджують вченою радою факультету. Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути узгодженою і відповідати вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики.

Студент має право обрати тему кваліфікаційної роботи, або запропонувати свій варіант з обґрунтуванням доцільності його роботи. Тему кваліфікаційної роботи студента за його письмовою згодою і поданням відповідної кафедри закріплює наказом ректор.

Керівниками кваліфікаційної роботи призначають науково-педагогічних працівників, які мають науковий ступінь (вчене звання) і відповідну фахову підготовку.

Керівник кваліфікаційної роботи зобов'язаний:

- надати студенту завдання на виконання випускної роботи;
- рекомендувати студенту необхідну наукову, довідкову і бібліотечну літературу відповідно до теми роботи;
- надавати студенту систематичні консультації і перевіряти якість виконання роботи на окремих етапах і загалом.

За пропозицією керівника кваліфікаційної роботи, у разі необхідності, кафедра може запропонувати консультантів із окремих питань за рахунок ліміту часу, відведеного на керівництво кваліфікаційною роботою. Ними можуть бути науково-педагогічні працівники вищого навчального закладу за профілем розділу. Консультанти повинні надавати допомогу студенту в розробці відповідного розділу і перевіряти якість його виконання. Консультанти не мають права вирішувати питання про допуск чи не допуск студента до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні спеціальної комісії.

До початку виконання роботи випускні кафедри мають забезпечити студентів методичними вказівками, в яких наведено вимоги щодо змісту і оформлення кваліфікаційної роботи.

Основними вимогами до кваліфікаційної роботи є:

• повнота побудови роботи;

• структурно-логічна послідовність викладення розділів чи підрозділів;

- чіткість формулювань, що виключає можливість суб'єктивного і неоднозначного тлумачення;
- переконливість аргументації та обґрунтованість висновків і пропозицій

Витрати навчального часу випускника на виконання кваліфікаційної роботи визначаються робочими навчальними планами.

Здійснення керівництвом кваліфікаційною роботою консультування, рецензування, участь у роботі Державних екзаменаційних комісій (ДЕК) та нормативи часу, які виділяються для цього, встановлюється відповідно до наказу МОНУ "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів" від 07.08.2002 року № 450, а також Положення "Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах".

До захисту допускають студентів, які повністю виконали навчальний план. Дипломне проектування регламентовано наказом

- про закріплення тем, керівників та консультантів;
- про допуск до дипломного проектування;
- про призначення голів та членів ДЕК.

1.1. Основні терміни та визначення дипломного проектування

Дипломне проектування (ДП) є критерієм якості і рівня навчання бакалаврів, спеціалістів і магістрів у вищих навчальних закладах.

Якість навчання – ступінь відповідності знань і умінь випускників навчальних закладів до раніш узгоджених вимог, що забезпечують його конкурентоспроможність на ринку праці.

Проект (від лат. projectus – кинутий уперед) – сукупність документальних матеріалів для реалізації задуманого об'єкта. Проект включає схеми, розрахунки, креслення, макети, моделі і обґрунтування прийнятих рішень, які дають змогу заздалегідь передбачити технічні, технологічні та експлуатаційні якості проектованого об'єкта.

Проектування – створення проекту – прототипу, образу передбачуваного або можливого об'єкта (стану). Розроблення

орієнтування об'єктів будівництва, технологічне, інженерно-технічне, техніко-економічне, екологічне тощо.

Дипломний проект – випускна самостійна робота студентів вищих навчальних закладів, складається з теоретичних та експериментальних досліджень, вишукувань, розрахунків, креслень та графічної записки.

Дипломна робота – випускна самостійна робота студентів вищих навчальних закладів, що має навчально-дослідний характер. Мета дипломної роботи – систематизація, перевірка і узагальнення знань студентами експериментальних даних, теоретичних знань і практичних навичок.

Дипломний проект і дипломну роботу захищають перед спеціальною екзаменаційною комісією.

Дипломний проект і дипломна робота є випускною заключною роботою студентів для всіх спеціальностей аграрних вищих навчальних закладів. Для технічних, інженерних спеціальностей обов'язкове виконання дипломного проекту. Для спеціальностей економічного і біологічного спрямування перевага надається дипломній роботі.

Об'єктом проектування в дипломних проектах і роботах всіх спеціальностей є системи (природні, природно-технічні, технологічні, біологічні, економічні, соціально-економічні, екологічні тощо).

Задіяча технології як науки – виявлення фізичних, хімічних, біологічних, механічних та інших закономірностей з метою визначення та використання на практиці найбільш ефективних і економічних виробничих процесів.

Об'єкт проектування (вивчення і дослідження) визначається певним кваліфікаційним рівнем випускника (бакалавра, спеціаліста, магістра).

Процес проектування загалом полягає в аналізі проектної ситуації (збиранні і уточненні інформації), синтезі (пошуку) та об'єднанні рішень. Проектування – багатоступеневий процес із послідовною деталізацією проектних рішень. Первинний опис об'єкта проектування (завдання на проектування) є неповним (умовним, приблизним, несистематизованим), а кінцевий опис об'єкта (результат проектування), як правило, характеризується визначеністю, однозначністю, систематизованістю, ефективністю.

Інновація – кінцевий результат інноваційної діяльності, втілений у вигляді нового чи удосконаленого продукту і впровадженого на ринку; нового удосконаленого технологічного процесу; нового підходу до соціально-економічних послуг.

Інноваційна діяльність – це діяльність із доведення науково-технічних ідей, винаходів, розробок до результату, придатного до практичного використання. У повному обсязі інноваційна діяльність включає всі види наукової діяльності, проектно-конструкторські технологічні, дослідні розробки, діяльність з освоєння нововведень у виробництво та реалізацію нововведень.

Об'єкт досліджень – це та частина матеріального світу, яка привернула увагу дослідника, це процес або явище, що породило проблемну ситуацію і обраний для вивчення. Приклади об'єктів досліджень: бетон, ґрунт, земля, вода, ландшафт, рослини, технічні машини, господарства, зрошувальні системи, споруди, технічні хвороби тощо.

Предмет дослідження – це те, що міститься в межах об'єкта, це розглянутий у дослідженні бік об'єкта дослідження та його досліджувані якості і галузь використання. Приклади предметів дослідження: стійкість бетону, властивості ґрунту і його характеристики ландшафту, сорти рослин, економічність, екологічність, надійність технології, режими роботи машин і апаратів тощо.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. Н об'єкт виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага дослідника. Об'єкт (О) і предмет (П) досліджень можуть бути новими (Н) і традиційними (Т).

Можливі такі комбінації новизни предмета (П) і об'єкта (О) дослідження: а) НП-НО; б) НП-ТО; в) ТП-НО; г) ТП-ТО.

Приклади цих ситуацій:

а) нетрадиційні методи лікування та профілактики курячого грипу;

б) негативні наслідки зрошення ґрунтів (підтоплення, вторинне засолення і осолонцювання ґрунтів);

в) економічний аналіз діяльності нових форм господарювання;

г) стійкість бетону в гідротехнічних спорудах.

Важливо так спрямувати дослідження, щоб його предмет і об'єкт були повими. Об'єкт дослідження в науковій роботі повинен мати модель (моделі) у тексті і на плакатах.

Мета дослідження – це запланований результат. Результат має бути конструктивним, тобто спрямованим на вироблення суспільно корисного продукту з ліпшими, ніж було раніше, показниками якості або прискорення його досягнення.

Метод – це сукупність прийомів чи операцій практичного або теоретичного вивчення дійсності, підпорядкованих вирішенню конкретної задачі.

Система – ціле, що складається із низки взаємозв'язаних і взаємодіючих елементів. Властивості систем та методи оптимального управління системами вивчає системний аналіз.

Системний аналіз – основний метод дослідження складних систем, систематизоване вивчення складного об'єкта, яке проводиться з метою визначення можливостей покращання функціонування цього об'єкта.

Системний підхід полягає у комплексному дослідженні пов'язаних і складних об'єктів (систем), дослідженні їх як єдиного цілого із урахуванням функціонування усіх елементів і частин. Виходячи з цього принципу, треба вивчити кожен елемент системи у його зв'язку та взаємодії з іншими елементами, виявити вплив властивостей окремих частин системи на її поведінку загалом, визначити оптимальний режим функціонування системи, що вивчається. За системного підходу в дослідженнях використовуються моделі.

Модель (М) – це система, що замінює об'єкт пізнання і слугує джерелом інформації стосовно нього. М – це такий аналог, подібність якого до оригіналу суттєва, а розбіжність – несуттєва. М поділяють на два види: матеріальні та ідеальні. Матеріальні М виготовляються в певному матеріалі – бетоні, металі, пластмасі тощо. Ідеальні М фіксуються в таких наочних елементах, як креслення, малюнок, схема, комп'ютерна програма і т. ін. Під час моделювання використовують комп'ютерні інформаційні технології та інформаційні системи.

Технологія (Т) – (від грец. *téchnē* – мистецтво, уміння), сукупність методів проектування, вирощування сільськогосподарських культур, виготовлення, оброблення, зміни стану, властивостей об'єкта, що здійснюються в процесі виробництва продукції. Задача Т як науки

– виявлення фізичних, хімічних, механічних та інших закономірностей з метою визначення і використання на практиці найбільш ефективних економічних виробничих процесів.

Інформація – (від лат. *informatio* – роз'яснення) – загальне наукове поняття, що вміщує обмін відомостями між людьми, людьми і ЕОМ, ЕОМ і ЕОМ, обмін сигналами у тваринному та рослинному світі, одне з основних понять кібернетики.

Інформаційні технології (ІТ) – це сукупність засобів і методів, що дозволяють одержувати продукцію необхідної кількості та якості, формувати необхідний стан навколишнього природного середовища, оптимізувати економічні, екологічні та інші процеси і системи на базі широкого застосування засобів і можливостей комп'ютеризації. Об'єктами ІТ є сільськогосподарське виробництво, економіка, навколишнє середовище тощо. Одним із перспективних шляхів розвитку інформаційних систем і технологій є ІС-технології.

Моніторинг – (від лат. *monitor* – той, що спостерігає) – система спостереження, оцінювання і прогнозу стану об'єкта у зв'язі з господарською діяльністю людини. Можливі види моніторингу (М): екологічний, економічний, еколого-меліоративний, ґрунтовий, медичний тощо. М включає дії: 1 – формування бази даних про стан об'єкта; 2 – системний аналіз даних і оцінювання стану об'єкта; 3 – прогнозування стану об'єкта; 4 – використання одержаних даних для оптимального управління об'єктом.

Ефект – кінцевий результат науково-практичної діяльності.

Ефективність проекту (роботи) – співвідношення показників результатів і витрат на їхнє здійснення, ступінь відповідності запроектованої системи (об'єкта, технології, методу, процесу) своєї призначенню.

Зміст дипломного проектування студентів вищих спеціальностей вищих навчальних закладів визначається освітньо-професійною програмою (ОПП) і освітньо-кваліфікаційною характеристикою (ОКХ) підготовки фахівця відповідного рівня кваліфікації (бакалавр, спеціаліст, магістр).

1.4. Загальні положення щодо зарахування студентів до магістратури

1. На підготовку для отримання кваліфікації магістра направляються студенти з числа отримавших підготовку бакалавра або спеціаліста в даному фахом, на підставі конкурсного добору серед тих, хто подав заяву, не пізніше ніж призначений строк.

2. Навчання може здійснюватися на бюджетній чи контрактній основі.

3. Для навчання на бюджетній основі при проведенні конкурсу враховуються такі критерії добору претендентів:

а) середній бал бакалаврської підготовки не нижче ніж 80 балів;

б) оцінка державного іспиту бакалаврської підготовки не нижче ніж 90 балів;

в) схильність до аналітичних або експериментальних досліджень, участь у науково-технічних конференціях, гуртках, проведення кифедральних НДР, допомога в обладнанні учбових лабораторій;

г) знання основних прикладних пакетів програм та навички програмування;

д) наявність теми кваліфікаційної роботи та згода керівника (вказується в заяві).

4. Особи, які не пройшли відбір на бюджетній основі, та які мають середній бал бакалаврської підготовки не нижче ніж 75 балів, можуть бути зараховані до навчання на контрактній основі при наявності теми кваліфікаційної роботи та згоди керівника.

5. Відбіркова комісія для зарахування студентів до магістратури формується на засіданні кафедри «Землепорядкування та кадастр» відповідним розпорядженням завідувача кафедри.

6. Навчання у магістратурі закінчується написанням кваліфікаційної роботи магістра.

1.3. Нормативні документи

Основними нормативними документами для підготовки фахівців у вищих навчальних закладах є освітньо-кваліфікаційні характеристики та освітньо-професійні програми. На їх основі у вищих навчальних закладах складають всі документи, що регламентують всю освітянську діяльність. Водночас враховують вимоги загальноосвітніх інструктивних документів, а саме:

1. ДК 003-95 Державний класифікатор України. Класифікатор професій [1].
2. ДК 009-96 Державний класифікатор України. Класифікація видів економічної діяльності [2].
3. Довідник кваліфікаційних характеристик працівників. Центр продуктивності Міністерства праці та соціальної політики України [3].
4. ДСТУ 3008-95 Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. [4].
5. Закон України "Про вищу освіту" [5].
6. Класифікатор професій ДК 003-95 (зміни та доповнення № 4) [7].
7. Методичні рекомендації щодо проведення практики студентів у аграрних вищих навчальних закладах [37].
8. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах [51].
9. Рекомендації про порядок створення, організації і роботи Державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у вищих навчальних закладах України (Лист Міністерства освіти України від 29.12.93 № 83 -5/1259) [56].

1.4. Основні етапи дипломного проєктування

1.4.1. Змістовні етапи дипломного проєктування

Підготовка кваліфікаційної роботи передбачає такі основні етапи виконання:

1. Вибір напрямку та теми дослідження, подання відповідної заяви і затвердження теми.

2. Визначення об'єкта, предмету, мети та задач дослідження, переведення індивідуального завдання на кваліфікаційну роботу.

3. Опрацювання джерел вторинної інформації, формування загальної концепції дослідження, методичних засад та інстру-ментарію складання робочого плану кваліфікаційної роботи.

4. Формування теоретико-методологічних основ проблеми, яка розглядається, узагальнення існуючих концепцій вивчення еволюції засад до вирішення проблеми, систематизація сучасних поглядів вітчизняних та закордонних науковців

5. Вибір фактичного матеріалу, економічна діагностика об'єкта дослідження, поглиблений аналіз та оцінювання показників, які характеризують предмет дослідження.

6. Обґрунтування напрямів вирішення проблеми, яка розглядається, пошук засобів подолання перешкод їх реалізації, економічне обґрунтування економічності впровадження.

7. Викладення результатів дослідження в текстовій формі, підготовка вступу, висновків, додатків, упорядкування списку використаних джерел.

8. Оформлення кваліфікаційної роботи.

9. Зовнішнє рецензування кваліфікаційної роботи.

10. Підготовка до захисту.

11. Захист кваліфікаційної роботи у Державній комісії із захисту кваліфікаційних робіт.

1.4.2 Офіційні етапи дипломного проектування

Підготовка кваліфікаційної роботи здійснюється в кілька етапів. Основні з них такі:

- вибір теми і схвалення її на кафедрі;
- складання і виконання календарного графіка роботи над нею;
- вивчення літератури і розробка плану кваліфікаційної роботи;
- виконання кваліфікаційної роботи згідно з календарним графіком;
- ознайомлення наукового керівника з текстом кваліфікаційної роботи і врахування його зауважень;

- захист кваліфікаційної роботи перед державною комісією з графіком роботи ДЕК.

З метою раннього залучення студентів до наукової роботи, органічного поєднання її з навчанням та надання достатнього часу на ґрунтовного опрацювання обраної теми профільні (випускні) кафедри розробляють і ознайомлюють студентів із орієнтовною тематикою кваліфікаційних робіт бакалавра на початку другого, а магістр першого року навчання. Продовження теми кваліфікаційної роботи ОКР «Бакалавр» заохочується на наступних ОКР «Спеціаліст» і «Магістр»

1.5. Організація і керівництво бакалаврськими кваліфікаційними роботами, дипломними роботами (проектами) спеціалістів та магістерськими кваліфікаційними роботами

Перелік тем кваліфікаційних робіт із напрямку і спеціальності визначають у вищому навчальному закладі до початку навчального року. Тематика кваліфікаційних робіт повинна бути безпосередньо пов'язана з узагальненим об'єктом діяльності фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. Редакція назв тем кваліфікаційних робіт повинна бути конкретною і містити процедуру діяльності і продукт, що отримуємо.

Студентові надається право обрати тему кваліфікаційної роботи з орієнтовної тематики кафедри або з проблеми, що розробляються відповідно до комплексного плану наукових досліджень викладачів кафедри, а також запропонувати власну тему, що відповідає його схильностям та інтересам.

Офіційно теми закріплюють: за студентами ОКР «Бакалавр» і сьомому семестрі (за рік до захисту); за студентами ОКР «Спеціаліст» і «Магістр» – у першому семестрі навчання і затверджують за підписом кафедри наказом ректора. За необхідності тема і план кваліфікаційної роботи можуть уточнюватися або змінюватися за поданням кафедри.

Для завершення кваліфікаційної роботи студент звільняється від аудиторних занять у кінці 8-го семестру на ОКР «Спеціаліст» або «Магістр», залежно від характеру і обсягу навчального плану, може бути надано для цього два або три місяці навчання.

За поданням кафедр керівниками бакалаврських спеціальностей та дипломних робіт спеціалістів, а також спеціальностей робіт магістрів призначають наказом ректора списки навчального закладу професорів, доцентів, викладачів, асистентів і практикантів.

Обов'язками керівника кваліфікаційної роботи є:

1. надати дипломнику, враховуючи замовлення виробництва, підприємств та індивідуальне завдання кафедри завдання на виконання дипломної роботи, в якому вказати структуру роботи та перелік аркушів графічної частини (ілюстрацій);

2. допомогти дипломнику у розробленні календарного плану виконання роботи із зазначенням його термінів;

3. надати дипломнику необхідну навчальну, наукову, методичку літературу та інші матеріали, що можуть бути використані під час написання кваліфікаційної роботи;

4. надати дипломнику методичні рекомендації кафедри щодо виконання роботи;

5. надати дипломнику згідно із затвердженим на кафедрі графіком консультативну допомогу у виконанні роботи;

6. періодично перевіряти виконання календарного плану та проводити розрахунки виконання дипломником окремих етапів роботи;

7. підготувати відгук про роботу дипломника, який має демонструвати його професійність та знімати відповідальність за суттєві помилки, що мають місце в роботі;

Виконавши, керівник:

1. читає перший варіант дипломної роботи, робить за необхідності зауваження щодо змісту, які належить врахувати студентові;

2. читає і редагує висновки;

3. читає роботу в останньому, але не переплетеному варіанті, надаючи увагу автору на недоліки в її змісті та оформленні, які ще можливо усунути до попереднього захисту на кафедрі;

4. консультує студента щодо підготовки табличного та графічного матеріалу, який має демонструватися під час доповіді на заняттях кафедри та ДЕК;

5. консультує студента щодо змісту його доповіді під час

захисту роботи;

- висловлює поради з процедури виступу на захисті роботи (зовнішній вигляд, манера поведінки, жести, відповіді на запитання, заключне слово тощо);

- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту роботи, керівником якої він є;

- висловлює останні зауваження і побажання після захисту роботи на кафедрі.

Періодичність звітування дипломника про хід виконання кваліфікаційної роботи має бути не рідше одного разу на два тижні для випускників очної форми та одного разу на два тижні – для заочної форми навчання.

До захисту допускають кваліфікаційні роботи, що оформлені згідно з чинними вимогами Єдиної системи конструкторської документації (ЕСКД) та Єдиної системи технологічної документації (ЕСТД). Закінчена кваліфікаційна робота після проведення нормоконтролю, підписання її дипломником, керівником та консультантами подається завідувачу кафедри. На кафедрі, в разі готовності, але не пізніше як за 10 днів до захисту, має бути організовано попереднє слухання кваліфікаційних робіт випускників. Після оцінювання ступеня готовності кваліфікаційної роботи завідувач кафедри допускає студентів до її захисту.

Висновок завідувача кафедри чи керівника кваліфікаційної роботи про невідповідність її чинним вимогам розробляється на засіданні кафедри, а протокол є підставою для вирішення керівництвом вищого навчального закладу питання про відрахування дипломника.

Конкретні питання кваліфікаційної роботи, пов'язані з охороною праці та розробленню бізнес-плану, після консультацій дипломника з консультантами відповідних кафедр можуть бути оформлені як окремі розділи пояснювальної записки. Необхідні для представлення окремих аркушів графічної (ілюстративної) частини роботи з цих питань та їх інформаційне наповнення до кваліфікаційної роботи має бути додано відгук керівника роботи та рецензію (Додаток В і Г). На період переддипломної практики деканати факультетів встановлюють графік періодичного звітування студентів про хід її проходження (не рідше одного разу на два тижні практики). У ці строки студент звітує перед керівником (за необхідності і завідувачем кафедри), які визначають строки

виконанні роботи та інформують про це деканат факультету.

За пропозицією керівника кваліфікаційної (дипломної, магістерської) роботи, у разі необхідності, кафедри надається право запровадити консультантів з окремих розділів даних робіт за рахунок загальної суми, відведеної на керівництво цими роботами.

Консультантами з окремих розділів кваліфікаційної (дипломної, магістерської) роботи можуть призначатися професори і доценти, асистенти ВНЗ, а також висококваліфіковані фахівці і спеціалісти інших установ, організацій і підприємств за професійного розділу. Консультанти надають допомогу студенту в роботі над планованим розділом, перевіряють якість виконання і ставлять на відповідному аркуші свій підпис.

Випускні кафедри забезпечують студентів до початку виконання кваліфікаційної (дипломної, магістерської) роботи необхідними величинами з написання цих робіт.

Закінчену кваліфікаційну (дипломну, магістерську) роботу, виконану студентом і консультантами, подають керівнику. Після закінчення і схвалення кваліфікаційної роботи, керівник підписує її і разом із своїм письмовим відгуком подає завідувачу кафедри. У відгуку має бути характеристика виконаної роботи з усіх розділів, а також визначено особисті якості дипломника, ступінь його підготовки до самостійної діяльності відповідно до набутої кваліфікації та спеціалізації, зроблено висновок про можливість допуску студента до захисту роботи перед ДЕК. Завідувач кафедри на основі попереднього захисту та рішення, прийнятого на засіданні кафедри, вирішує питання про допуск студента до захисту, робить відповідний запис на титульному аркуші.

У випадку, коли студент не виконав план і завдання кваліфікаційної роботи, постійно порушував графік звітування про її виконання, за поданням керівника роботи на засіданні кафедри розглядають питання про неможливість допуску такої роботи до захисту перед ДЕК. Протокол засідання кафедри подають у деканат, для внесення прийняте рішення на затвердження вченою радою факультету. Не допуск до захисту є підставою для відрахування.

Кваліфікаційну (дипломну, магістерську) роботу, допущену попередньою кафедрою до захисту, деканат направляє на зовнішню рецензію до початку роботи ДЕК (ДодатокГ). Склад рецензентів затверджує ректор ВНЗ за поданням декана факультету з числа професорів і доцентів (викладачів) ВНЗ, які не працюють на цій

кафедри, або спеціалістів виробництва і наукових установ, які мають відповідну кваліфікацію і стаж роботи за фахом не менше 3 роки.

1.6. Вимоги до написання бакалаврської кваліфікаційної роботи, дипломного проекту(роботи) спеціаліста та магістерської кваліфікаційної роботи.

1.6.1 Загальні положення

1. Вимоги до структури й оформлення кваліфікаційної роботи розроблено на базі “Основних вимог до дисертацій та авторефератів дисертацій [Бюлетень ВАК України. – 2007. – № 6. – С. 9 – 11] та ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

2. Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності та суті дослідження, вказувати на предмет і мету кваліфікаційного дослідження. Для більшої конкретизації до назви можна додати невеличкий підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену, уявляючу чи псевдонаукову термінологію. У назві треба уникати слів “Дослідження...”, “Аналіз...”, “Вивчення...”.

3. При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен обов’язково посилатися на авторів і джерела, з яких використано матеріали або окремі результати. У разі використання дослідницького матеріалу без посилання на автора та джерело кваліфікаційна робота знімається з розгляду незалежно від стадії проходження без права повторного захисту.

4. У кваліфікаційній роботі треба стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

5. Кваліфікаційну роботу подають у вигляді чистового підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

1.6.2 Структура кваліфікаційної роботи (проекту) роботи спеціаліста та магістерської кваліфікаційної роботи.

Робота повинна містити:

титульний аркуш;

вступно державною та іноземною мовами – 1-2 стор, або

українською (магістерська робота);

зміст;

список умовних позначень;

вступ – 3-5 стор;

ввід літератури – 10-15 стор;

основну частину (магістри 40 - 50 стор), (спеціалісти 40 -50

стор), (бакалаври- 18-25 стор);

определенно – економічний розділ – 10-15 стор;

теорія праці та техніка безпеки – 10-15стор;

висновки – 3-5 стор;

список використаної літератури;

вкладки (за необхідності).

Титульний обсяг :

магістерської роботи – 90-110 стор.

дипломної роботи – 70-80 стор.

бакалаврської роботи – 45-60 стор.

ВІСНОВКИ ДО ЗМІСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1 Титульний аркуш

Титульний аркуш містить:

найменування вищого навчального закладу і кафедри, де

виконано кваліфікаційну роботу;

прізвище, ім'я, по батькові автора;

код за УДК;

назву роботи;

номер і найменування спеціальності;

кваліфікаційний рівень, на який претендує студент;

навчальний ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові

викладача керівника і (або) консультанта;

місто і рік

На титульному аркуші роботи зазначається “На правах

2.2. Анотація

Анотацію розміщують після змісту з нової сторінки.

Анотація державною мовою виконується з мовленням “Анотація” – з абзацу.

На наступній сторінці розміщують анотацію інформаційної частини.

Анотація має бути стислою, інформативною і містити відомості, які характеризують виконану роботу.

2.3. Зміст

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування і номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та параграфів (якщо вони мають заголовок), зокрема вступу, висновків та загальних висновків, додатків, списку використаної літератури.

2.4. Вступ

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (вказати її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення та обґрунтування необхідності проведення дослідження).

У вступі подають загальну характеристику спеціфічної роботи у такій послідовності.

Актуальність теми

Обґрунтовують актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити загальну сутність проблеми або наукового завдання.

Мета і завдання дослідження.

Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно виконати для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як “Дослідження...”, “Вивчення...”, тому що ці слова вказують на шлях досягнення мети, а не на саму мету.

Об’єкт дослідження – це процес або явище, що породило проблемну ситуацію й обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об’єкта.

Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача, оскільки процес

...даний означає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається в титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Подають перелік методів дослідження, використаних для розв'язання поставлених в роботі завдань. Описують їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме використано і чим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в достовірності та прийнятності вибору саме цих методів.

Науковий новизна одержаних результатів. Подають стислий опис нових наукових положень (рішень), запропонованих особисто автором. Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, вдосконалено, отримано подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні новизни при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без двозначності, дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей і т.п.). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у вигляді анотації, коли просто констатують, що робота зроблено те й те, а сутності і новизни із написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш поширеною помилкою здобувачів при викладенні загальної сутності своєї роботи.

Практичне значення одержаних результатів. Подаються дані про практичне застосування одержаних результатів або висновки, як їх використати.

Невистий внесок. У випадку використання в роботі ідей або методів, що належать співавторам, разом з якими були опубліковані ці ідеї, здобувач повинен відзначити цей факт у вступі та в заключенні з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску кожного з авторів або розробки.

Анотації результатів роботи. Вказується, на яких конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднено результати роботи.

Цитування. Вказують, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, збірниках свідомств опубліковані результати роботи.

2.5. Огляд літератури.

У аналітичному огляді необхідно ґрунтовно і системно викласти сучасний стан проблеми, об'єктивно оцінити досягнутий на даний час науковий (науково-технічний) рівень.

За темою роботи правильно вибрати шляхи її вирішення та досягнення поставленої у завданні мети.

2.6. Основна частина

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожен розділ починається з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. У кінці кожного розділу формують висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу уникнути повторення висновки від другорядних подробиць.

У розділах основної частини подають матеріал, як правило, в такій послідовності:

Розділ 1 – виклад загальних підходів і основних етапів досліджень, опис теоретичних і (або) експериментальних досліджень;

Розділ 2 – вишукувальні (дослідні) роботи;

Розділ 3 – аналіз і узагальнення результатів досліджень.

В першому розділі здобувач окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Стисло, критично проаналізувавши роботи попередників, здобувач повинен назвати ті питання, які залишились невирішеними, а отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме щодо необхідності проведення свого дослідження. Опис загальних підходів і основних методів досліджень, опис теоретичних і експериментальних досліджень не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини роботи.

У другому розділі, описуються всі виконані дослідження роботи їх точність та доцільність застосування того чи іншого методу.

У третьому розділі як правило, обґрунтовують вибір методів досліджень, наводять методи вирішення задач і їх порівняльну оцінку, розробляють загальну методіку проведення емпіричних досліджень.

У наступних розділах з висчерпною повнотою викладають результати власних досліджень автора з висвітленням того нового, що він вносить у розроблення проблеми. Здобувач повинен оцінити якість й достовірність одержаних ним результатів, порівняти їх з результатами аналогічних досліджень інших авторів.

2.7. Організаційно – економічний розділ

У розділі з економіки і організації виробництва розглядають питання відповідно до завдання, яке видається замовителем за даним розділом додатково до завдання на виконання проектування.

На час виконання різних тем кваліфікаційних робіт можуть вироблятися такі рішення: технічні; організаційні; соціально-економічні; структурні; інформаційні; методичні; науково-технічні.

У цьому розділі кваліфікаційної роботи слід визначити і коротко характеризувати виду ефекту, який очікується від запропонованих пропозицій, з подальшим розрахунком та описом кількісних або якісних показників їх ефективності.

Важливо надати виду пропонування економічне обґрунтування ефективності їхньої розробки, обґрунтування та узагальнення здійснюють за різними методиками з урахуванням умов та змісту конкретного заходу, що пропонується.

Економічне обґрунтування проектних рішень, а також розроблені розрахунки мають ґрунтуватися на положеннях, викладених у спеціальних документах (Законах України, постановах Кабінету Міністрів України, окремих міністерств та відомств), які є чинними на час виконання проектування.

З погляду необхідності залучення додаткових коштів на виконання і впровадження проектних рішень поділяють на економічні рішення та рішення, що не потребують залучення додаткових джерел фінансування. Фінансово-економічне обґрунтування останніх є досить специфічною. Для безінвестиційних проектних рішень у виробничій сфері оцінювання ефективності виробництва може здійснюватися за показником умовно-річної продукції або за інші потрібних та використовуваних ресурсів (економії використаних ресурсів, підвищення продуктивності праці, підвищення рівня використання виробничих потужностей).

Кінцевою метою будь-яких проектних рішень є збільшення продуктивності (наприклад, біологічної маси з 1 га поля). Цілі рішення дозволяють отримати ефект (прибуток):

- у сфері виробництва за рахунок зменшення браку, зниження наднормативних залишків матеріалів; за рахунок використання нових технологій, організації виробництва, підвищення рівня автоматизації за рахунок поліпшення технічних характеристик, продуктивності, надійності, сервісу, гарантійного обслуговування, якості виробничих процесів, і безпеки готового продукту;

- у невиробничій сфері за рахунок покращання умов праці, показників; якості інформації; оптимізації товарного асортименту, зміцнення ринкової позиції фірми; збільшення частки ринку, посилення конкурентоспроможності підприємства, його іміджу, "зеленого" іміджу тощо.

У процесі проектування важливо зорієнтуватися з вибором проектних рішень і відповідним чином їх розробляти або відкинути.

Проектні рішення за ознакою цільового використання поділяють на товарні та для внутрішнього споживання в самій організації, що є важливим для обґрунтування доцільності інвестування в такі заходи.

За тривалістю заходи можуть мати стратегічний характер (10 років), бути середньотерміновими (1-2) і короткотерміновими (до року).

За причиною виникнення з погляду взаємодії із навколишнім середовищем проектні рішення поділяють на реактивні та проактивні. Реактивні рішення мають на меті сформулювати підходи розвитку фірми на виживання або розвиток. Превентивні рішення є випереджувальний відносно екзогенних факторів зовнішнього середовища і мають запобігти негативній їх дії.

Залежно від кількості опрацьованих у рішеннях варіантів проектних пропозицій всі заходи поділяють на альтернативні та безальтернативні.

За ознакою "радіуса дії" (за ступенем впливу на систему) проектні рішення можуть бути локальними та системними.

За характером взаємозв'язку інвестиційні рішення можуть бути незалежні один від одного, а можуть і залежати. Це так само стосується і інвестицій. Крім того, виділяють і такі інвестиційні рішення, які виключають одне одного (альтернативне інвестування).

У разі вазу гарантованості одержання позитивних результатів проектні рішення поділяють на надійні та ризикові. У цих ситуаціях необхідно відповісти на такі питання: які види можливих ризиків проекту та оцінити їх вплив на очікуваний результат.

Найважлива змістовна характеристика проектних рішень формує інформаційну базу для визначення конкретного виду ефекту проекту та впровадження проектних заходів з подальшим вибором критеріїв мети та показників для його оцінювання.

У загальному випадку під ефектом розуміють результат діяльності нової якості стану явища після досягнення проєктованих заходів з певного початкового стану. Залежно від сфери виникнення ефекту (це) види ефекту від проектних рішень: економічний, соціально-економічний, науковий, науково-технічний, соціальний (культурний, екологічний).

Економічний ефект відображає результат перевищення доходів від виконання заходу над видатками на його розробку і впровадження.

Економіко-економічний ефект поряд із економічним відображає покращення кінцевого стану організації з точки зору її діяльності, дієвості, дієвості та платоспроможності.

Науковий ефект означає приріст кількості та якості інформації в певній галузі, з певної галузі науки.

Науково-технічний ефект пов'язаний із аналогічним приростом науково-технічної інформації як результату виконання певних робіт із швидкого створення та освоєння нової техніки.

Соціально-економічний ефект відображає покращення якості життя людей, зокрема до зростання доходів персоналу, забезпечення їх безпеки, підвищення кваліфікації, поліпшення умов праці, зменшення кількості травматичних випадків та професійних захворювань, покращення умов соціальної захищеності.

Екологічний ефект означає зменшення шкідливих впливів на довкілля, зокрема впровадження безвідходних технологій на певній стадії технологічного циклу, раціонального використання ресурсів для більш повної переробки відходів, наближення до природних умов технологій та підвищення рівня екологічної безпеки зменшення екологічних ризиків. Своєрідною комбінацією економічного, економіко-економічного, науково-технічного ефектів, які у взаємодії можуть забезпечувати ще один особливий синергійний

ефект, є так званий ринковий, який проявляється у зміцненні конкурентоспроможної позиції фірми на ринку і одержанні певних конкурентних переваг за рахунок підвищення якості продукту, цінової політики, маркетингової програми, ефективного менеджменту, раціональної організаційної структури управління, корпоративної культури.

Комплексний підхід до оцінювання проектних рішень вимагає врахування всіх видів ефектів і втрат, які виникають під час розроблення і впровадження певного заходу, для визначення інтегрального корисного ефекту від пропозицій, поданих в атестаційній роботі, та обґрунтування доцільності опрацювання даної проблематики (теми роботи).

Слід зазначити, що для реальних дипломних робіт в умовах глобальної екологічної кризи найбільш притаманним має бути еколого-економічний ефект.

Оцінювання ефекту повинно мати кількісно-вартісну і якісну форму. Для економічного ефекту, який піддається вартісному вимірюванню результатів, характерна вартісна форма оцінювання, для фінансово-економічного ефекту в частині фінансових показників можлива кількісна форма оцінювання результату.

У рішеннях наукового, науково-технічного, соціального, екологічного тощо характеру, де застосовують специфічні методи оцінювання, практично неможливо точно виміряти корисний ефект у кількісній чи вартісній формі, застосовують якісні види оцінювання, наприклад, експертні (рейтингові або бальні), які мають числовий вираз, чи описові (словесні, графічні, вербальні тощо).

Проектні рішення обґрунтовують і порівнюють залежно від видів земельпорядних і земельно-кадастрових робіт та агроекономічних, технічних, економічних, екологічних показників.

До агроекономічних показників відносять наступні: спеціалізація; концентрація галузей виробництва; структура сільськогосподарських угідь, посівних площ; урожайність сільськогосподарських культур; поголів'я тварин та їх продуктивність на час складання проекту і перспектив.

До технічних показників відносять площу землекористування масивів, угідь; кількість і розміри запроектованих виробничих підрозділів, полів, сівозмін, робочих ділянок; компактність масивів та їх конфігурацію; віддаленість; середні відстані, крутість схилів; ухили місцевості і робочий ухил; характеристики забудови; функціональне

використання земель населених пунктів тощо

До економічних показників відносять вартість валової і товарної продукції, приріст продукції; собівартість продукції; умовний чистий дохід; розмір капіталовкладень; розмір транспортних та інших щорічних виробничих витрат; строк окупності витрат і рівень рентабельності; нормативну та експертну грошову оцінку земель; розмір податку за землю, плату за оренду землі та ін.

Екологічні показники проектних рішень включають: віднесення території; забезпечення бездефіцитного балансу гумусу; прибережні та водозахисні зони навколо річок, ставків; консервація мілопродуктивних і деградованих орних земель тощо.

Загальну ефективність проектних рішень визначають як суму показників економічного ефекту з окремих складових частин проекту. До того ж використовують існуючі методики економічного оцінювання проектних рішень, положення, нормативи, рекомендації.

Таблиця. Технічне і еколого-економічне обґрунтування проекту землеустрою щодо організації території сільськогосподарського підприємства

Показники	Одиниці виміру	До землеустрою	За проектом
1	2		4
<i>1. Організаційно-територіальні умови</i>			
1. Площа господарства, всього	га		
з них сільгоспугіддя			
в т.ч. рілля	га		
багаторічні насадження, га			
пасовища	га		
сіножаті	га		
2. Спеціалізація господарства			
3. Кількість сівозмін.	шт		
4. Кількість полів сівозмін.	шт		
5. Середній розмір поля	га		
6. Середня довжина гона поля	м		
7. Середньозважений робочий ухил	%		

<i>II. Показники економічної діяльності господарства</i>			
1. Площі основних с.-г. культур:			
- озима пшениця	га		
- ячмінь	га		
цукровий буряк	га		
- сояшник	га		
2. поголів'я с.-г. тварин:			
- ВРХ, всього	гол.		
з них – корови	гол.		
- нетелі	гол.		
- молодняк до 1 року	гол.		
Свині, всього	гол.		
- з них свиноматки	гол.		
- на відгодівлі	гол.		
3. Вартість валової продукції рослинництва і тваринництва	тис.грн.		
в т.ч. рослинництва	тис.грн		
тваринництва	тис.грн		
4. Затрати на виробництво продукції	тис.грн		
5. Умовний чистий дохід	тис.грн		
6. Рентабельність	%		
<i>III. Показники ефективності організації території</i>			
1. Капітальні витрати на здійснення проектних заходів:		грн	
- трансформацію угідь	грн		
- поліпшення угідь	грн		
- інженерне облаштування території	грн		
2. Виробничі (щорічні) витрати:			
- амортизаційні відрахування	грн		
- експлуатаційні витрати	грн		
- виробничі витрати	грн		
- витрати на перевезення додаткової продукції	грн		
3. Щорічні прирости продукції за рахунок:			
- проведення протиерозійних заходів	грн		
- трансформації і поліпшення угідь	грн		
- скорочення транспортних витрат	грн		

- скорочення витрат на холості заїзди і розвороти агрегатів	грн		
- скорочення площ доріг	грн		
4. Приріст чистого доходу	грн		
5. Строк окупності капітальних витрат	років		
<i>IV. Кількість земельних паїв, отриманих в оренду</i>	шт		
середній розмір земельного паю	га		
вартість земельного паю	тис.грн.		
розмір земельного податку	тис.грн.		
орендна плата за землю	тис.грн.		
<i>V. Необхідна кількість працездатних</i>	людей		
<i>VI. Залісненість території господарства</i>	%		
<i>VII. Забезпеченість балансу гумусу</i>	%		

2.8. Охорона праці

Розділ «Охорона праці» містить розрахунково-описову та графічну частину загальним обсягом 10-15 аркушів. До складу розрахунково-описової частини входять три підрозділи.

У першому підрозділі обсягом 1-1,5 сторінки дається аналіз потенційно небезпечних та шкідливих виробничих факторів, що діють на користувача протягом виконання польових та камеральних робіт.

Підрозділ закінчується визначенням основних лімітуючих або найважливіших для теми проекту небезпечних і шкідливих виробничих факторів.

У другому підрозділі на підставі зробленого аналізу і розрахунків приймаються рішення щодо заходів профілактики виявлених шкідливих факторів, а також здійснюється розробка інженерних рішень із забезпечення захисту працюючих від небезпечних шкідливих виробничих факторів, визначених у першому підрозділі.

Окремо опрацьовуються заходи поліпшення метеорологічних умов у робочій зоні, видалення з неї газів та інших шкідливих

речовин, забезпечення освітлювальними приладами робочих приміщень і робочих місць.

Третій підрозділ - підрозділ пожежної безпеки. В ньому розглядаються і вирішуються питання протипожежної профілактики, вибір класу вогнестійкості і категорії вибухової і пожежної небезпеки будівель, розрахунок часу і вибір маршрутів евакуації працюючих під час пожежі. Також тут вирішуються питання протипожежного водопостачання, автоматизованої системи пожежної сигналізації і забезпечення засобами пожегогасіння робочих приміщень.

2.9 Висновки

У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані в роботі.

Упершому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі висновки мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Все це дасть змогу авторові засвідчити у висновках, що сформульовані у вступі мети досягнуто. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність, викласти рекомендації щодо їх використання.

2.10 Список використаної літератури

Список використаної літератури слід розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків. Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (форма 4). Посилання на літературу в тексті роботи розмішують у квадратних дужках після відповідної цитати, наприклад [12, 387]. Тут "12" – це номер у списку літератури тієї публікації, на яку посилається автор, а через кому подається номер сторінки в цій публікації, на якій розміщено цитований текст.

2.11 Додатки

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

таблиці допоміжних даних;

анкети опитувань чи інших застосованих видів емпіричних досліджень;

протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;

допоміжні ілюстрації;

досліджений фактичний матеріал (газетні статті, радіо- чи телематеріали, дані рейтингових агентств тощо).

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (ДИПЛОМНОЇ) РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем. Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

Обсяг основного тексту магістерської роботи 3,2-4,5 авторських аркушів (130-180 тис. знаків) – 36-50 стор.

Обсяг основного тексту дипломної роботи спеціаліста 3,2-4,5 авторських аркушів (130-180 тис. знаків)- 36-50 стор.

Обсяг основного тексту теоретичної бакалаврської роботи 1,6-2,2 авторських аркушів (65–90 тис. знаків) – 18-25 стор.

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та малюнки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “ДОДАТКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, друкують великими літерами по центру рядка. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу.

Крапку у кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервали.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

3.2 Нумерація

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, джерела, додатки не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: "1. ВСТУП" або "Розділ 6. ВИСНОВКИ". Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.3." (третьій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: "1.3.2." (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно наводити безпосередньо після тексту, де вони задані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис.1.2 (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із значеннями номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2" (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі є лише одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово "Таблиця" і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова "Продовж, табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовж. табл.1.2".

Формули (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

3.3 Ілюстрації

Ілюструвати роботу слід, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає

уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

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, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом.

Основними видами ілюстративного матеріалу є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках “(рис.3.1)” або зворот типу: “...як це видно з рис. 3.1” або “... як це показано на рис. 3.1”.

3.4. Таблиці

Слово Таблиця 2.3. розміщують над назвою таблиці, праворуч. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву наводять жирним шрифтом.

Текст у таблиці варто друкувати кеглем 12 з одинарним інтервалом.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною.

Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подано, то в ньому ставлять прочерк.

3.5. Формули

При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил.

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, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова “де” без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті, інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

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

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

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка і комою безпосередньо за формулою до її номера.

3.6 Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивченню яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання.

Посилання в тексті на літературні джерела слід зазначити порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1-7]...".

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо

перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) коли студент (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються

ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розбивка моя. – М.Х.).

3.7 Оформлення списку використаної літератури

Список використаної літератури – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

3.8. Список джерел.

Наводиться бібліографічний опис джерел. Джерела розміщують в алфавітному порядку. Посилання на джерело, на відміну від посилання на літературу, подається не в квадратних, а в круглих дужках. Якщо в тексті роботи на джерела посилаються доволі часто, то варто в списку джерел подати після кожного джерела його скорочену назву, наприклад:

Словник української мови в 11-ти томах. - К.: Наукова думка, 1971-1981 (СУМ).

Відтак у тексті роботи можна посилатися на джерело так: (СУМ, т. 7, 218)

3.9. Додатки. (подаються за необхідності)

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток Б" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші під назвою роботи друкують великими літерами слово "ДОДАТКИ".

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі 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.

3.10 Кодування та шифрування документів

Кожному документу випускної роботи присвоюється відповідне позначення. Згідно з ГОСТ 2.201-80 це позначення повинно мати таку структуру:

Таблиця 21. Структура позначень

XX.XX XX.	-	XXXX XX XX XX	XXX.	XXXX
(1 група)		(2 група)	(3 група)	(4 група)

Перша група – код навчального закладу (може встановлюватися самим навчальним закладом). Наприклад, у

Національному аграрному університеті (НАУ) перші чотири знаки коду, розділені навпіл крапкою: по-переду код факультету, після крапки код кафедри (табл. 21). Два останні знаки після дефісу – код виду документа, що розробляється: дипломний проект – ДП, дипломна робота – ДР.

Друга група – номер наказу ректора ВНЗ про закріплення тем дипломних робіт і далі, через пропуски, рік (останні дві цифри), місяць і число підписання наказу.

Третя група – порядковий реєстраційний номер документа, що є порядковим номером прізвища студента в наказі про затвердження теми його дипломної роботи.

Четверта група – шифр документа згідно з ГОСТ 2.102-68 і ГОСТ 2.601-74. Непередбачені стандартами шифри присвоюються науково-методичною комісією за погодженням з деканатами. Так, для географічного факультету – ПЗ (пояснювальна записка). **Зразок** позначення випускної роботи в НАУ (проставляється на обкладинці і титульному аркуші) :

03.01.01. - ДР. 137с 01 05 12. 027. ПЗ

4. АВТОРЕФЕРАТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1 Загальні вимоги до автореферату

Написання автореферату – заключний етап виконання магістерської роботи перед поданням її до захисту. Автореферат має досить ґрунтовно розкривати зміст роботи, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, з також інформації, якої немає в роботі

4.2 Структура автореферату

Магістерська робота супроводжується окремим авторефератом, який здобувач друкує державною мовою.

Автореферат магістерської роботи друкується із обов'язковим означенням вихідних відомостей про роботу і надається рецензенту та державній комісії. Якщо у роботі використано ідеї або розробки, що належать співавторам, іншим, авторам магістрант повинен відзначити цей факт у роботі та в авторефераті з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску

Загальні вимоги до автореферату. Написання автореферату – заключний етап виконання магістерської роботи перед поданням її до захисту. Призначення автореферату – широке ознайомлення наукових працівників з методикою дослідження, фактичними результатами і основними висновками роботи. Автореферат друкують державною мовою. Розповсюдження автореферату дає змогу одержати до дня захисту відгуки від спеціалістів.

Автореферат має досить ґрунтовно розкривати зміст магістерської роботи, в ньому не повинно бути надмірних подробиць, а також інформації, якої немає в роботі.

Структура автореферату. Структурно автореферат складається із загальної характеристики роботи, основного змісту, висновків, списку опублікованих автором праць за темою магістерської роботи і анотацій українською, російською та англійською мовами

Загальна характеристика роботи, що подається в авторефераті, має відповідати наведеним у вступі до роботи її кваліфікаційним ознакам. Недоцільно використовувати рубрики, не рекомендовані у вимогах до змісту цих ознак. Заголовки рубрик не треба виділяти в окремі рядки, достатньо вирізнити їх жирним шрифтом або курсивом і розмістити в підбір із текстом.

Крім того, вказують структуру магістерської роботи, наявність вступу, певної кількості розділів, додатків, повний обсяг роботи в сторінках, а також обсяг, що займають ілюстрації, таблиці, додатки (із зазначенням їх кількості), список використаних літературних джерел (із зазначенням кількості найменувань).

В основному змісті стисло викладається сутність роботи за розділами. Цей розділ повинен дати повне і переконливе уявлення про виконану роботу.

Якщо вступна частина автореферату дає змогу скласти лише загальне враження про роботу, то основна частина, яка і є власне реферативною, дає більш повне уявлення про її зміст і побудову. У цій частині автореферату важливо показати, як були отримані результати, продемонструвати хід дослідження, викласти сутність використаних методів, навести дані щодо їх точності і трудомісткості, описати умови і основні етапи експериментів. Нюанси висвітлення змісту роботи можуть розрізнятися залежно від наукової галузі, теми та інших факторів. Проте у всіх випадках до автореферату доцільно вводити насамперед висновки і кінцеві результати.

Висновки складає стисла інформація про підсумки виконаної роботи, яка повинна відповідати загальним висновкам магістерської роботи. Вони починаються з формулювання наукового завдання або проблеми, за вирішення яких магістрант претендує на присудження наукового ступеня магістра.

Сформульоване наукове завдання або проблема вельми тісно пов'язуються з назвою, метою роботи і основними науковими положеннями, що захищаються в магістерській роботі. Це ніби наукова «формула», згусток отриманої наукової новизни. Звичайно формулювання починається так: «У магістерській роботі наведене теоретичне узагальнення або удосконалення і нове вирішення наукового завдання (або наукової проблеми), що виявляється в ... ». Далі треба вказати, яким саме є наукове завдання або проблема, як вони розв'язані і для чого в кінцевому розумінні (прикладному плані) вони призначені.

Після формулювання вирішеного наукового завдання або проблеми у висновках викладають головні наукові і практичні результати роботи. Вони тісно пов'язані з науковими і прикладними положеннями, викладеними в загальній характеристиці роботи.

Кожен науковий і прикладний висновок роботи треба формулювати чітко і конкретно (однозначно). Формулювання підкреслює суть і новизну зробленого. Але тут не можна вдаватися до рівня анотації. Наукові висновки подають звичайно ширше, ніж формулювання наукових положень, які захищаються.

Прикладні (практичні) висновки повинні містити принцип або основу використання того чи іншого результату.

Суть автореферату полягає у точній відповідності змістові магістерської роботи, а його зміст дає повне уявлення про наукову цінність і практичну значущість роботи.

Список опублікованих праць здобувача за темою магістерської роботи, якщо вони є, подають відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць і прізвищ усіх співавторів. Опубліковані праці, котрі розкривають основні положення магістерської роботи, включають до списку в такому порядку: монографії, брошури, статті у наукових фахових виданнях, авторські свідоцтва, патенти, препринти, статті, депоновані й анотовані у наукових журналах, тези доповідей тощо.

4.3.Анотація.

На останніх сторінках автореферату розміщують анотації українською, російською та англійською мовами. На вибір магістранта анотація англійською або російською мовою повинна бути розгорнутою, обсягом до 1 сторінки машинописного тексту (до двох з половиною тисяч друкованих знаків), інформацією про зміст і результати роботи, а дві інші анотації – обсягом до 0,25 сторінки машинописного тексту (до 600 друкованих знаків) – ідентичного змісту інформація про основні ідеї та висновки магістерської роботи.

Анотації складаються за формою, яка має такий зміст:

- прізвище та ініціали здобувача;
- назва магістерської роботи;
- спеціальність (шифр і назва);
- установа, де виконана робота і відбудеться захист;
- місто, рік.

Викладення матеріалу в анотації повинно бути стислим і точним. Належить використовувати синтаксичні конструкції, притаманні мові ділових документів, уникати складних граматичних зворотів. Необхідно використовувати стандартизовану термінологію, уникати маловідомих термінів і символів та скорочень, що не є загальноживаними.

Після кожної анотації наводять ключові слова відповідною мовою. Ключовим словом називається слово або стійке словосполучення із тексту анотації, яке з точки зору інформаційного пошуку несе смислове навантаження. Сукупність ключових слів повинна відображати поза контекстом основний зміст наукової праці. Загальна кількість ключових слів повинна бути не меншою трьох і не більшою десяти. Ключові слова подають у називному відмінку, друкують у рядок, через кому.

4.4 Оформлення автореферату

За обсягом автореферат (без обкладинки й анотацій) не може бути меншим 0,35-0,45 авторського аркуша, при друкуванні з одинарним інтервалом із використанням текстового редактора Word з розміщенням від 40 до 44 рядків на сторінці.

На лицьовій стороні обкладинки автореферату подаються; назва організації, індекс УДК; прізвище, ім'я, по батькові студента; назва роботи; шифр і найменування спеціальності; підзаголовок "Автореферат "; місто, рік.

На зворотному боці обкладинки автореферату вказується кафедра, на якій виконана магістерська робота; науковий ступінь, вчене звання, прізвище й ініціали наукового керівника і (або) консультанта, його місце роботи та посада; наукові ступені, вчені звання, місця роботи, посади, прізвища й ініціали рецензентів; дата, час проведення захисту; підпис наукового керівника .

Автореферат не має титульного аркуша. Номери сторінок проставляються в центрі верхнього берега сторінки. Нумерація починається з цифри 1 на першій сторінці, де міститься загальна характеристика роботи. Структурні частини автореферату не нумерують, їх назви друкують великими літерами симетрично тексту.

4.5 Видання автореферату

Автореферат виготовляють друкарським способом і видають у вигляді брошури тиражем 5 примірників.

Формат видання 145x215 мм (формат паперу і частка аркуша 60x90/16) з друкуванням тексту на обох боках аркуша.

На авторефераті повинні бути вказані випускні дані установи, де друкувався автореферат, згідно з міждержавним стандартом.

5. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

Студент має отримати і подати Державній комісії відгук свого наукового керівника про магістерську (дипломну) чи бакалаврську роботу.

У відгуку керівника встановлюється:

- актуальність обраної теми,
- повнота і докладність розв'язання завдань,
- достовірність і новизна отриманих результатів,
- адекватність використаних наукових методів досліджень,
- грамотність і стильова майстерність автора.

Науковий керівник може висловити зауваження і вказати на недоліки магістерської роботи. Останнє речення відгуку має містити фразу про те, відповідає чи не відповідає робота вимогам, які

висуваються до магістерських робіт, і якої оцінки, на думку керівника, ця робота заслугоує.

Підпис наукового керівника має супроводжуватись розшифровкою його прізвища, ім'я, по-батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання, а також має бути засвідчений печаткою факультету .

6. ВИМОГИ ДО РЕЦЕНЗІЇ

Студент має отримати зовнішню рецензію на свою роботу. Зовнішніми рецензентами можуть бути фахівці, які працюють в організаціях, наукових установах і вищих навчальних закладах у тій галузі, якої стосується тема магістерської (дипломної) чи бакалаврської роботи.

У рецензіях обов'язково слід відобразити такі моменти: адекватність змісту роботи заявленій темі (назві) і меті; повнота і докладність розв'язання завдань; новизна й достовірність отриманих результатів; практична цінність роботи та можливість реалізації запропонованих автором рекомендацій.

Рецензент може висловити зауваження і вказати на недоліки магістерської роботи. В останньому реченні рецензент зазначає, якої оцінки, на його думку, заслугоує робота.

Рецензія має бути надрукована на бланку установи, де працює рецензент. Підпис рецензента має супроводжуватись розшифровкою його прізвища, ім'я, по-батькові, зазначенням місця роботи, посади, наукового ступеня, вченого звання, а також має бути засвідчений печаткою.

Студент під час захисту своєї роботи на Державній комісії має дати відповіді на всі зауваження наукового керівника і рецензентів.

7 ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА ДОСЛІДЖЕНЬ

1. Завдання землеустрою, земельного кадастру, управління земельними ресурсами в умовах реформування земельних відносин і переходу до ринкової економіки.
2. Земельно-майнові відносини на території населеного пункту.
3. Основні питання організації території сівозмін в умовах

складного рельєфу.

4. Використання комп'ютерних технологій і розмножувальної техніки у разі оптимізації складу угідь, визначення структури посівних площ тощо.

5. Обґрунтування заходів щодо консервації земель.

6. Способи визначення середніх віддалей між господарським центром і землекористуванням.

7. Способи територіального оцінювання землекористувань і землеволодінь.

8. Визначення збитків землекористувачів і втрат сільськогосподарського виробництва під час відведення земель для ...

9. Способи складання планово-картографічних матеріалів і оцінювання їх точності.

10. Особливості розміщення полів і робочих ділянок за контурно-меліоративної організації території.

11. Розміщення лісових смуг у різних природно-економічних зонах України.

12. Аналіз стану використання земель сільськогосподарських підприємств сільської (селищної) ради.

13. Теоретичні основи земельного кадастру.

14. Способи використання і організації території природних кормових угідь.

15. Типи структури управління в сучасних сільськогосподарських підприємствах та їх вплив на використання земель і організацію території.

8. ТЕМАТИКА БАКАЛАВРСЬКИХ, ДИПЛОМНИХ ТА МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ НАПРЯМУ «ГЕОДЕЗІЯ, КАРТОГРАФІЯ І ЗЕМЛЕВПОРЯДКУВАННЯ» СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ЗЕМЛЕВПОРЯДКУВАННЯ ТА КАДАСТР»

Тематика дипломного проектування на ОКР “Бакалавр”, “Спеціаліст” має бути актуальною, відповідати сучасному стану і перспективам розвитку науки і практики землеустрою і земельного кадастру, Земельному кодексу України, Законам України “Про землеустрій”, “Про оцінку земель” “Про державний земельний кадастр” та іншим законодавчим документам, пов’язаними із

раціональним використанням і охороною земель, грошовою оцінкою земель і майна в умовах здійснення земельної реформи і переходу до ринкових умов господарювання.

Вихідними документами для дипломного проектування є планово-картографічні, обстежувальні матеріали, відомості про стан використання земель, показники господарської діяльності сільськогосподарських підприємств на час складання проектів і перспективу, роздержавлення і приватизацію земель, грошову оцінку земель та інші, які студент отримує в період проходження виробничих практик. Бажано, щоб ці виробничі практики після 3 курсу та на 5 курсі навчання студенти проходили в тих же проектних організаціях і установах із землеустрою, організаціях Державного земельного кадастру, що дає можливість студентам проявити свій рівень теоретичної підготовки, здатність самостійно виконувати виробничі завдання і вирішення питань із подальшого працевлаштування

Магістерські роботи, які в окремих випадках можуть бути продовженням завершених тем із дипломного проектування, мають більш наукове спрямування на вирішення проблем щодо охорони і раціонального використання земель, результатів грошової оцінки земель у межах території сільських (селищних) рад, міст, адміністративних районів, областей тощо.

Теми магістерських робіт мають відповідати тематиці наукових досліджень кафедр.

Відповідно до цих вимог пропонується наступний орієнтований перелік кваліфікаційних робіт та дипломних проектів за ОКР

“Бакалавр”, “Спеціаліст” та “Магістр”

8.1. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт ОКР «Бакалавр»

1. Проекти землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду (оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного призначення).

2. Проект землеустрою щодо відведення земельних ділянок.

3. Проект грошової оцінки земель та її використання (у межах категорій земель населеного пункту).

4. Проект землеустрою щодо зміни цільового призначення власної забудованої земельної ділянки для ведення оптової торгівлі Товариству з обмеженою відповідальністю.

5. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки , яка підлягає продажу на земельних торгах (аукціоні) для будівництва торговельного комплексу.

6. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки в оренду для ведення фермерського господарства

7. Створення планової основи масштабу 1:5000

8. Комплекс геодезичних робіт для проектування міні ГЕС.

9.Методика використання електронних тахеометрів при виконанні землевпорядних та кадастрових робіт.

10.Геодезичне забезпечення кадастру.

11.Вишукувальні роботи при корегуванні планово-картографічних матеріалів.

12.Геодезичні опорні мережі. Спрощене зрівнювання центральної системи

13.Організація комплексу топографо - геодезичних робіт для інвентаризації земель

14.Комплекс топографо-геодезичних і землевпорядних робіт при оформленні договорів оренди на земельні частки (паї) на основі державних актів на право приватної власності земельні ділянки.

15. Експертна грошова оцінка земельних ділянок

16.Складання проекту планово-висотної геодезичної мережі для топографічного знімання масштабу 1:5000

17. Розробка технічної документації щодо інвентаризації земель лісового фонду

18.Геодезичне забезпечення приватизації земельних ділянок в населених пунктах

8.2. Орієнтовна тематика дипломних проектів ОКР “Спеціаліст”

1. Схема землеустрою та техніко-економічне обґрунтування використання і охорони земель адміністративного району/сільської (селищної) ради.

2. Проект землеустрою щодо встановлення і зміни меж адміністративно-територіальних утворень.

3. Проекти землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду (оздоровчого, рекреаційного,

історико-культурного призначення).

4. Проект землеустрою щодо формування земель комунальної власності територіальних громад.

5. Проект землеустрою щодо розмежування земель державної та комунальної власності населених пунктів.

6. Проект землеустрою щодо відведення земельних ділянок.

7. Проект землеустрою щодо створення нових та впорядкування існуючих землеволодінь і землекористувань.

8. Проект землеустрою з еколого-економічного обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь.

9. Проект організації території сільськогосподарського підприємства.

10. Проект землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів.

11. Проекти землеустрою щодо рекультивациі порушених земель або землювання малопродуктивних угідь.

12. Проекти землеустрою щодо захисту земель від ерозії, підтоплення, заболочення.

13. Проект землеустрою щодо використання земель і організації території в умовах зрошуваного землеробства.

14. Проект землеустрою щодо використання земель і організації території в умовах осушення.

15. Проект грошової оцінки земель та її використання (у межах категорій земель або економіко-планувальної зони міста, населеного пункту).

16. Проект грошової оцінки земель сільськогосподарського підприємства та її використання.

17. Ступенева структура управління земельними ресурсами (області, адміністративного району, сільської, селищної ради).

18. Проект використання грошової оцінки земель у разі складання проектів землеустрою (відведення земель, організації території с.-г. підприємств та ін.).

19. Проект управління і організації території за цільовим використанням або функціональним призначенням земель в умовах різних форм господарювання (акціонерні товариства, агрофірми, приватно-орендні с.-г. підприємства тощо).

8.3. Орієнтовна тематика кваліфікаційних робіт ОКР “Магістр”

1. Народногосподарська та комерційна ефективність землеустрою сільськогосподарських підприємств сільської (селищної) ради.
2. Використання і охорона земель району або сільської (селищної) ради.
3. Еколого-економічне обґрунтування землеустрою новостворених агроутворень.
4. Державний контроль за використанням і охороною земель адміністративного району.
5. Науково-методичні основи землеустрою на сучасному етапі земельної реформи.
6. Особливості організації території і використання земель у сільськогосподарських підприємствах в умовах ринкової економіки.
7. Державне управління земельними ресурсами в адміністративному районі.
8. Оцінювання ефективності оптимізації складу і поліпшення земельних угідь (на прикладі сільської селищної ради або району).
9. Оптимізація землекористування в умовах ринкових земельних відносин (на прикладі сільської, селищної ради або району).
10. Еколого-економічне обґрунтування оптимізації системи змін у сільськогосподарських підприємствах.
11. Оцінювання ефективності впорядкування території змін у сільськогосподарських підприємствах (у різних природно-економічних зонах).
12. Соціально-економічні засади формування сталих сільськогосподарських підприємств району.
13. Соціально-економічні умови використання земель за функціональним призначенням у містах базового рівня (на прикладі області).
14. Регулювання земельних та майнових відносин на території району (області).
15. Соціально-економічне та екологічне обґрунтування встановлення меж і використання земель рекреаційного, заповідного та іншого природо-охоронного значення.

16. Соціально-економічне обґрунтування формування території і встановлення меж міст обласного значення.

17. Еколого-економічні основи формування сільськогосподарських підприємств району.

18. Економічні засади формування товарних сільськогосподарських підприємств за ринкових умов на території області (району).

19. Соціально-економічні основи формування функціональних і економіко-планувальних зон міста та ін.

20. Науково-методичні основи розробки схеми землеустрою адміністративного району.

21. Соціально-економічна ефективність проектування дорожньої мережі на місцевому рівні (на території району, сільської (селищної) ради).

22. Використання економіко-математичних методів і комп'ютерних технологій під час обґрунтування проектів землеустрою.

23. Методичні підходи до викладання професійно орієнтованих дисциплін у вищих аграрних навчальних закладах.

24. Використання ГІС у земельно-кадастрових системах (на прикладі господарств району або сільської (селищної) ради).

25. Науково-методичні підходи до вивчення кадастрового оцінювання земель.

землепорядних проектних робіт, які виходять із завдань реформування земельних відносин, раціонального використання і охорони земель, переходу до ринкової економіки, є організація території новостворених сільськогосподарських підприємств, грошове оцінювання земель сільськогосподарського призначення, міст, сільських населених пунктів та використання, відведення земельних ділянок, формування землеволодінь і землекористувань на умовах оренди земель тощо.

8.4.1. Структура дипломного проекту для ОКР „Спеціаліст”

Орієнтовна тема „Проект землеустрою щодо організації території

району, _____ області”

Вихідні матеріали для розробки дипломного проекту.

- План землекористування (Масштаб 1:10 000).
- План ґрунтів або картограма агровиробничих груп ґрунтів (Масштаб 1:10 00).
- Креслення з рельєфом або картограма крутизни схилів і ґродованості земель (Масштаб 1:10 000).
- Земельно-облікові дані господарства за станом на 1 січня поточного року.
- Характеристика природних умов господарства.
- Схема поділу земель.
- Відомості про населені пункти, населення, в т.ч. працездатних, кі-лькість наданих земельних паїв в оренду новоствореному господарству.
- Відомості про господарські (виробничі) центри.

• Характеристика економічної діяльності (показники розвитку галузей виробництва на час проведення землеустрою і перспективу).

- Середній розмір земельного паю, його грошова вартість тощо

Орієнтований зміст розрахунково-пояснювальної записки:

Вступ.

Розділ I. Огляд законодавчих матеріалів, нормативних документів і спеціальної літератури за темою дипломного проекту.

Розділ II. Природно-економічна характеристика господарства.

Розділ III. Проектна частина організації території:

3.1 Організаційно-господарська структура управління, розміщення виробничих підрозділів, господарських центрів.

3.2 Організація угідь і сівозмін.

3.3 Упорядкування території сівозмін.

3.4 Упорядкування території природних кормових угідь.

Розділ IV. Здійснення проекту:

4.1 Правове забезпечення проектних заходів.

4.2 Складання плану здійснення проекту.

4.3 Перенесення проекту на місцевість.

Розділ V. Еколого-економічне обґрунтування проекту.

Розділ VI. Охорона праці під час виконання польових землевпорядних робіт.

Висновки і пропозиції.

Список літератури.

Додатки.

Перелік графічних матеріалів до проекту.

- План землекористування господарства (Масштаб 1:10 000).
- План ґрунтів або картограма агропромислових груп ґрунтів (Масштаб 1:10 000).
- Креслення з рельєфом або картограма крутизни схилів і еродованості земель (Масштаб 1:10 000).
- Схема поділу земель (Масштаб 1:10 000).
- Варіанти проектних рішень з організації території.
- Проект землеустрою щодо організації території сільськогосподарського підприємства (Масштаб 1:10 000).
- Креслення перенесення проекту на місцевість

Орієнтовна тема „Проект грошової оцінки земель населеного пункту (міста) та його використання”

Вихідні матеріали для розробки дипломного проекту:

1. План села.
2. Генеральний план забудови села або проект планування села.
3. Матеріали економічної оцінки земель населеного пункту.
4. Природна характеристика.
5. Земельно-облікові дані села.
6. Відомості про господарську діяльність (промисловість, транспорт).
7. План ґрунтів або картограма агропромислових груп ґрунтів (на землі сільськогосподарського призначення в межах села).
8. Виробничі матеріали з розрахунку грошової оцінки земель села та інші.

Орієнтований зміст розрахунково-пояснювальної записки:

Вступ.

Розділ I. Методологічні та методичні основи грошової оцінки земель населених пунктів.

Розділ II. Характеристика села:

- 2.1. Місце розташування, площа, склад угідь.
- 2.2. Господарська діяльність.
- 2.3. Характеристика житлового фонду.
- 2.4. Інженерна інфраструктура.

Розділ III. Визначення нормативної вартості земель:

- 3.1. Втрати на освоєння та облаштування території.
- 3.2. Визначення коефіцієнта статусу села.
- 3.3. Нормативна вартість квадратного метра території.

Розділ IV. Визначення коефіцієнта місце розташування земельних ділянок (км):

- 3.1. Землеоцінна структуризація території
- 3.2. Транспортно-функціональна зручність території.
- 3.3. Оцінювання екологічної якості території.
- 3.4. Оцінювання інженерно-інфраструктурного забезпечення.
- 3.5. Оцінювання привабливості території.
- 3.6. Визначення комплексного індексу цінності території та поділення меж економіко-планувальних зон.
- 3.7. Локальні фактори оцінювання вартості земельної ділянки.

Розділ V. Грошова оцінка земель різного функціонального призначення:

- 5.1 Грошова оцінка земель несільськогосподарського призначення.
- 5.2 Грошова оцінка сільськогосподарських земель у межах села.

Розділ VI. Грошова оцінка конкретної земельної ділянки.

Розділ VII. Охорона праці під час виконання землевпорядних і земельно-кадастрових робіт.

Висновки і пропозиції.

Список літератури.

Перелік графічних матеріалів до проекту:

1. План села.
2. Генеральний план забудови села.
3. Схема економіко-планувального зонування території села.

4. Схема функціонального призначення земель села.
5. План розташування і грошова оцінка земель конкретної ділянки.
6. Картограма агровиробничих груп ґрунтів на землі сільсько-госпо-дарського призначення в межах села.
7. Нормативна та експертна грошова оцінка земельної ділянки, наданої громадянину.

Орієнтовна тема: "Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки".

Вихідні матеріали для розробки дипломного проекту:

- Клопотання на відведення земельної ділянки.
- Матеріали попереднього погодження місця розташування об'єкта.
- Копія генерального плану забудови.
- План землекористування (землеволодіння).

Орієнтований зміст розрахунково-пояснювальної записки:

Вступ.

Розділ I. Правові основи надання земель у власність і користування та зміна їх цільового призначення.

1.1. Компетенція органів виконавчої влади та місцевого самоврядування у галузі регулювання земельних відносин щодо вилучення (викупу) надання земельних ділянок.

1.2 Умови вилучення (викупу) земельних ділянок у власників землі та землекористувачів.

1.3. Умови надання земель для несільськогосподарських потреб.

Розділ II. Порядок вилучення (викупу) земельних ділянок у землекористувачів.

2.1. Обґрунтування необхідності відведення земельної ділянки, її розміру та місця розташування.

2.2. Умови вилучення (викупу) земельної ділянки.

2.3. Відшкодування збитків власників землі і землекористувачів.

2.4. Відшкодування втрат сільськогосподарського і лісогосподарського виробництва.

Розділ III. Методика складання, погодження та затвердження проекту відведення земельної ділянки.

- 3.1. Порядок надання дозволу на складання проекту.
- 3.2. Складання договору на розроблення проекту.
- 3.3. Погодження та затвердження проекту.

Розділ IV. Розроблення проекту рекультивації порушених земель

- 4.1. Зміст технічної рекультивації земель.
- 4.2. Біологічна рекультивація порушених земель.

Розділ V. Техніко-економічне обґрунтування проекту.

5.1 Порядок визначення розміру площі, яку відводять для розміщення об'єкта.

- 5.2 Аналіз варіантів розміщення земельної ділянки.
- 5.3 Показники негативного впливу об'єкта на навколишнє середовище.
- 5.4 Економічні показники рекультивації порушених земель.
- 5.5 Витрати та ефективність поліпшення малопродуктивних земель.

Розділ VI. Охорона праці під час виконання геодезичних робіт у разі рекультивації земель.

Висновки і пропозиції.

Список літератури.

Перелік графічних матеріалів до проекту:

1. Ситуаційний план.
2. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки.
3. Робочий проект землеустрою щодо рекультивації порушених земель (землювання малопродуктивних угідь, захисту земель від ерозії, підтоплення тощо).
4. Розбивне креслення, перенесення проекту відведення земель на місцевість.

Масштаб графічних матеріалів має забезпечувати чітке відображення всіх елементів проекту відведення земель

8.4.2. Структура кваліфікаційної роботи ОКР для „Магістр”

Тема “*Використання і охорона земель адміністративного району (Зразок)*”

Вступ (актуальність теми дослідження, мета, завдання, предмет і об’єкт досліджень, новизна і практична цінність досліджень).

1. Наукові основи раціонального використання і охорони земель (принципи, еколого-економічні аспекти використання і охорони земель, необхідність еколого-економічного оцінювання земель).

2. Аналіз і оцінювання еколого-економічного стану використання і охорони земель району (характеристика земельних ресурсів, аналіз стану використання земель, характеристика новостворених господарств району, позитивні і негативні закономірності процесу створення землекористувань).

3. Напрями подальшого використання і охорони земель у нових умовах господарювання (організація території – основи раціонального використання і охорони земель, консервація малопродуктивних і деградованих земель, обґрунтування перспективного складу сільськогосподарських угідь району).

Висновки і пропозиції.

Список літератури

9. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ

Випускню роботу слід представити в деканат за 10 днів до захисту.

Підготовлену до здачі в ДЕК випускню роботу слід відредагувати, акуратно оформити, переплести, а також поставити підписи на титульному аркуші автора, наукового керівника, завідувача кафедри і консультантів (з економічних питань та охорони праці).

Згідно з “Положенням про Державні екзамени у вищих навчальних закладах” разом із випускною роботою студент подає до ДЕК такі документи:

- відгук наукового керівника випускної роботи;
- рецензію спеціаліста з виробництва та внутрішню рецензію

ниної кафедри; рецензент після ознайомлення з випускною роботою і підруком наукового керівника, пише рецензію з висвітленням позитивного і негативного, відмічаючи можливість впровадження у виробництво найбільш цінних розробок дипломника;

- висновок завідувача кафедри (підпис на титульному аркуші) про відповідність випускної роботи встановленим вимогам і допуск студента до захисту роботи перед ДЕК (на основі попереднього розгляду і обговорення роботи на засіданні кафедри).

Водночас із оформленням випускної роботи студенти готуються до захисту роботи перед ДЕК: складають тези доповіді, де викладають основний зміст роботи, готують фотографії, слайди, графіки, діаграми, таблиці з результатами основних досліджень (на листках ватману, прозорих плівках для графопроектора чи у вигляді комп'ютерних презентацій) та проглядають нові публікації.

Обсяг ілюстративного (графічного) матеріалу може складати 5-6 аркушів формату А1 на паперових носіях у вигляді плакатів, слайдів на прозірках, або у вигляді презентації (титульний лист; зміст (детальний); матеріали ілюстративної частини; список наукових праць; титульні аркуші збірників наукових праць; копії публікацій; довідки про участь в конференціях; акти впровадження, висновки і рекомендації; список використаної літератури тощо).

У випадку розміщення графічних матеріалів на електронних носіях для подальшого їх екранного показу, кількість останніх слід збільшити, виходячи із трудомісткості, рівнозначної виготовленню паперових варіантів подання матеріалів.

10 ЗАХИСТ ВИПУСКОВОЇ РОБОТИ

Захист випускної роботи спеціаліста відбувається на відкритому засіданні державної екзаменаційної комісії (ДЕК) за умови участі не менше половини її членів.

Головою державної екзаменаційної комісії із захисту випускних робіт наказом ректора ВНЗ, за погодженням з органом управління, якому підпорядковано вищий навчальний заклад, призначають досвідченого науково-педагогічного працівника або провідного фахівця відповідної галузі, що не працює в установах, які належать до структури закладу. До складу ДЕК окрім керівників вищого навчального закладу та його факультетів мають входити

роботи протягом року в наступний термін роботи ДЕК із захисту дипломних робіт випусників освітньо-кваліфікаційного рівня “Спеціаліст”.

Випускнику, який отримав після захисту дипломної роботи незадовільну оцінку, має бути видана академічна довідка. Повторно захищатися цей випусник може не пізніше як через три роки після закінчення навчання у вищому навчальному закладі.

Після захисту випусник зобов'язаний здати матеріали дипломної роботи на кафедру, до якої він був прикріплений для її виконання. Надалі дипломні роботи мають зберігатися в архіві (бібліотеці) вищого навчального закладу протягом п'яти років, а потім їх списують в установленому порядку.

У результаті захисту дипломної роботи знання випусника та правильність представленого ним описового та графічного матеріалу може бути оцінено на “відмінно”, “добре”, “задовільно” та “незадовільно”.

Рішення ДЕКУ щодо оцінювання знань, виявлених випусником під час захисту дипломної роботи, а також про присвоєння йому освітньо-кваліфікаційного рівня “Спеціаліст” з виданням диплома державного зразка ухвалює Державна екзаменаційна комісія на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, що оцінювали захист випусника. За однакової кількості голосів, відданих за різні оцінки, голос голови комісії є вирішальним.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок наказу на затвердження тем

УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

Географічний факультет

“ 02 ” ____ 06 ____ 2011 року

№ 646 с

м. Ужгород

Про затвердження тем та призначення керівників дипломних робіт для студентів 5 курсу денного відділення Географічного факультету відповідно до навчального плану підготовки фахівців за спеціальністю 7.070904 “Землепорядкування та кадастр”

наказую:

затвердити теми та призначити керівників дипломних робіт за кафедрами географічного факультету :

1. Кафедра Землепорядкування та кадастру

1.1. Керівник – доцент Калинич І.В.

1.1.1. Влад Георгій Павлович

Тема “ *Проект грошової оцінки земель населеного пункту (міста) та його використання* ”.

Ректор

професор М.М. Вегеш

Проект наказу вносить

Декан _____ С.С. Поп

УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАКАЗ

Географічний факультет

“ 02 ” 06 2006 року № 646 с

м. Ужгород

Про допуск студентів 5 курсу географічного факультету до захисту дипломних проектів із спеціальності 7.070904 "Землепорядкування та кадастр" ОКР "Спеціаліст"

Допустити до захисту дипломних проектів студентів денного відділення географічного факультету, які повністю виконали навчальний план освітньо-кваліфікаційного рівня "Спеціаліст":

5 курс

1. Кухта Сергія Павловича
2. Влад Сергія Миколайовича
3. Матолчі Ігоря Анатолійовича
4.

Підстава: заліково-екзаменаційні відомості, протоколи захисту дипломних проектів на ОКР "Бакалавр".

*Ректор,
професор М. М. Вегеш*

*Проект наказу вносить
Декан _____*

С.С. Поп

Додаток В

Зразок бланку відгуку керівника кваліфікаційної роботи

_____ (назва ВУЗу)

ВІДГУК

на дипломний проект
(роботу) _____

_____ студента _____ курсу _____ відділення
географічного факультету Ужгородського національного університету

_____ (прізвище, імя, по-батькові дипломника)

на спеціальністю «Землепорядкування та кадастр» виконаний для
одобуття ОКР «Спеціаліст»

4. Об'єм дипломного проекту:

1.1. Розрахунково-графічна записка,
арк. _____

1.2. Графічні матеріали, формат А1,
арк. _____

1.3. _____

Бібліографія _____

1.4. Додатки _____

2. Загальний зміст дипломного проекту

3. Відношення дипломника до роботи в період технологічної,
переддипломної практики та дипломного проектування

4. Про можливість впровадження роботи чи його окремих елементів у
виробництво _____

5. Рівень спеціальної і практичної підготовки дипломника

6. Відповідність роботи сучасним вимогам

7. Оцінювання роботи та рекомендації щодо присвоєння кваліфікації
8. Побаження замовника щодо технологічних і конструкторських частин роботи

Керівник підприємства _____ // М.П.

Головний інженер _____ //

“ _____ ” _____ 201_ р.

Примітка: перелік питань, які аналізує керівник, складають залежно від змісту та характеру роботи.

Додаток Г

Зразок бланку рецензії кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО НАУКИ І ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Географічний факультет

РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу: _____
(тема роботи)

підготовлену для здобуття ОКР _____
за спеціальністю _____

студента _____ курсу _____ відділення географічного факультету
Ужгородського національного університету

1. Об'єм дипломного проекту:

1.1. Розрахунково-графічна записка, арк. _____

1.2. Графічні матеріали, формат А1, арк. _____

1.3. Бібліографія _____

1.4. Додатки _____

2. Загальний зміст дипломного проекту _____

3. Позитивні боки проекту (наявність замовлень, використання ЕОМ, публікації, апробації, макетні зразки): _____

4. Недоліки роботи:

4.1 з технологічної частини: _____

4.2 з конструкторської частини: _____

4.3 з питань охорони праці та економіки: _____

4.4 з графічної частини: _____

4.5 з обґрунтування прийнятих рішень: _____

4.6 із загального оформлення роботи: _____

5. Загальне оцінювання дипломної роботи і можливість присвоєння
кваліфікації: _____

Рецензент: _____
(назва інституту, кафедри)

_____ (посада, наукове звання)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали)

“ ” _____ 201_р

Примітка: Перелік питань вибирають залежно від змісту та характеру
кваліфікаційної роботи

Додаток Д

Зразок оформлення завдання кваліфікаційної(дипломної) роботи
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ

УКРАЇНИ

_____ (назва ВНЗ)

_____ (назва факультету)

_____ (назва кафедри)

“Затверджую”

Зав. кафедри

_____/_____/_____
“ ” _____ 201_р.

ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ СТУДЕНТУ

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

НА ТЕМУ:

1. Строк здачі студентом закінченого проекту до “ _____ ” _____ 201_ р.

2. Вихідні дані до проекту:

3. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, що належать розробці). _____

4. Перелік графічного матеріалу (назва аркушів):

5. Консультанти:

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва розділу	Об'єм роботи, %	Дата виконання		Підпис керівника
		За планом	Фактично	

Дата видачі завдання та календарного плану: “ _____ ” _____ 201_ р.

Керівник _____ дипломного проекту _____

ініціали)

(посада, наукове звання)

(підпис)

прізвище.

Завдання прийняв до виконання: _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Додаток Е

Приклади оформлення бібліографічного опису наукових робіт

(згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Визначення вимоги та правила складання») Характеристика джерела

Приклад оформлення

Книги:

Один автор — Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14).

Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59).

Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К. : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України ; т. 1).

Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).

Два автори — Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника «Україна дипломатична» ; вип. 1).

Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К. : Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11).

Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.

Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ.

Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.

Три автори, чотири автори Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ “Укראгропромпродуктивність”, 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).

Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).

П'ять і більше авторів Психологія менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Лушчина І. М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.

Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія “Формування здорового способу життя молоді” : у 14 кн., кн. 13).

Без автора Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу).

Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с.

Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця ХІХ — початку ХХ століття : [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с.

Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб. наук. праць / наук. ред. Каліушенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с.

Додаток Ж

Зразок заяви на затвердження теми кваліфікаційної
(дипломної) роботи

Завідувачу кафедри
Землевпорядкування та кадастру
доценту

студента групи ЗВК5
Мельника Артема
м. Ужгород
вул. Довженко, буд. 12,
кв. 45;
тел. дом. 5-55-55,
тел. моб. 8-0503004050

ЗАЯВА

Прошу затвердити мені тему дипломної роботи на
цобуття освітньо – кваліфікаційного рівня “Магістр”

«Державний контроль за використанням і охороною земель в
Ужгородському районі»

10 січня 2011 року

(підпис)

Дипломну роботу студента _____
групи ЗВК 5 спеціальності 8.050106 «Землевпорядкування та
кадастр» «Державний контроль за використанням і охороною земель
в Ужгородському районі»

затверджено на засіданні кафедри “___” _____ 2011р.,
Протокол № _____

Науковим керівником призначено:

Завідувач

кафедри: _____ / _____ /

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

На правах рукопису

УДК _____

Пиринець Петро Петрович

8.070904.Землевпорядкування та кадастр

Автореферат

магістерської роботи

на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня
„Магістр”

Науковий керівник

вчений ступінь, звання, посада

ПІБ повністю

підпис

УЖГОРОД 2011

Друга сторінка автореферату

Магістерська робота є рукопис.

Роботу виконано на кафедрі Землепорядкування та кадастру
географічного факультету ДВНЗ УжНУ

Науковий керівник: _____
вчене звання, ПІБ, посада

Офіційний опонент: _____
вчене звання, ПІБ, посада

Захист відбудеться “ _____ ” _____ 201_ р. о _____ годині на
сесії Державної екзаменаційної комісії в ДВНЗ Ужгородському
національному університеті за адресою: вул. Підгірна 46 м. Ужгород,
88000.

Додаток И

Зразок титульного аркуша кваліфікаційної (дипломної) роботи
**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
Географічний факультет

Кафедра землевпорядкування та кадастру

Реєстрац. № _____

На правах рукопису

УДК _____

“Допущено до захисту”

Зав.кафедрою _____

дата, підпис, ПП

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему:

Використання і охорона земель Ужгородського району
зі спеціальності: 8.070904 «Землевпорядкування та кадастр»

/шифр і назва/

03.01.01. - ДР. 137с 01 05 12. 027. ПЗ

Виконавець роботи:

магістрант

Пиринец Петро Петрович

Науковий керівник:

доктор технічних наук,

професор

Савчук Степан Григорович

Ужгород 201__р

Додаток И

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Географічний факультет
Кафедра землевпорядкування та кадастру

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до

МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

на тему:

Використання і охорона земель Ужгородського району

03.01.01. - ДР. 137с 01 05 12. 027. П

Виконав

студент групи ЗВК 5

Пиринець П.П.

Керівник роботи

к.ф.-м.н,доц..Каблак Н.І.

Консультанти:

Основна частина

посада ПІБ

Організаційно – економічний розділ

посада ПІБ

Охорона праці

посада ПІБ

Зав. кафедрою

доц..Калинич І.В.

Ужгород 201__р

Для заміток

Секретарь: [Name]
[Address]
[Phone]

УВАЖАЮЧИ

ПРОСИМ

Ваше повідомлення
вважаємо за одне з
найважливіших
у нашій справі

З повагою

З повагою

Ваше повідомлення
вважаємо за одне з
найважливіших
у нашій справі

Ваше повідомлення
вважаємо за одне з
найважливіших
у нашій справі

З повагою

З повагою

Ваше повідомлення
вважаємо за одне з
найважливіших
у нашій справі

Для заміток

Ваше повідомлення
вважаємо за одне з
найважливіших
у нашій справі

Віддруковано в друкарні ПП Лесько М.І.
Свідоцтво серія №392547 від 05.07.2005
замовлення №27,
Здано до набору 15.12.2011. Підписано до друку 16.12.2011.
Формат 64x90/16. Папір офсетний. Друк офсетний.
Гарнітура Times New Roman. Тираж 120 прим.

88017, м. Ужгород, вул. Університетська 21/312
т/ф: 0312 64 26 44
т: 050 965 71 33