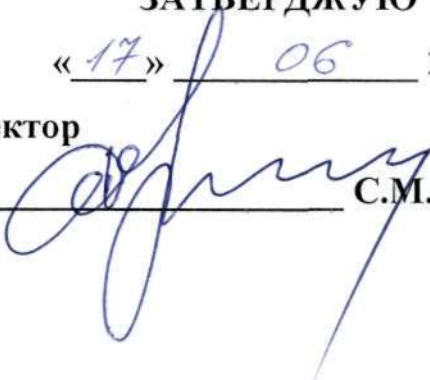


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ**  
**І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

«17» 06 2016 р.

Ректор

  
С.М. Ніколаєнко

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПІДГОТОВКУ І ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**  
**У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ БІОРЕСУРСІВ**  
**І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Викладено основні положення і рекомендації щодо підготовки та написання магістерської роботи, її структури, змісту, обсягу, порядку збору матеріалів та їхньої обробки, узагальнення результатів дослідження, а також порядку її оформлення і захисту.

Рекомендовано до видання рішенням навчально-методичної ради НУБіП України від 13.06.2016 р. протокол № 10

Укладачі: Кваша С.М., Зазимко О.В., Кліх Л.В., Колеснікова О.М., Тракай В.Г.

Навчальне видання

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПІДГОТОВКУ І ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**  
**У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ БІОРЕСУРСІВ**  
**І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Укладачі: КВАША Сергій Миколайович  
ЗАЗИМКО Оксана Володимирівна  
КЛІХ Лариса Володимирівна  
КОЛЕСНІКОВА Олена Миколаївна  
ТРАКАЙ Володимир Григорович

Підписано до друку 23.06.16  
Ум. друк. арк. 2,20  
Наклад 50 пр.

Формат 60x84/16  
Обл.-вид. арк.2,19  
Зам. № 8570

Віддруковано у редакційно-видавничому відділі НУБіП України  
вул. Героїв Оборони, 15, м. Київ, 03041  
Тел.: 527-81-55

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**НАКАЗ**

“ 17 ” 06 2016 р.

Київ

№ 629

**Про введення в дію**

**Положення про підготовку і захист магістерської роботи  
у Національному університеті біоресурсів  
і природокористування України**

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р., з метою якісної та ефективної організації освітнього процесу підготовки студентів та слухачів магістратури у Національному університеті біоресурсів і природокористування України, на виконання рішення навчально-методичної ради університету від 13 червня 2016 року (протокол № 10)

**НАКАЗУЮ:**

1. Увести в дію Положення про підготовку і захист магістерської роботи у Національному університеті біоресурсів і природокористування України (далі – Положення).
2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про підготовку і захист магістерської роботи у Національному університеті біоресурсів і природокористування України від 20.05.2009 р.
3. Деканам факультетів, директорам навчально-наукових інститутів і завідувачам кафедр базового закладу університету (м. Київ), директорам відокремлених підрозділів НУБіП України довести зміст Положення до відома науково-педагогічних (педагогічних) працівників університету для неухильного виконання.
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної і виховної роботи.

Ректор



С Ніколаєнко

## ЗМІСТ

1. Загальні положення та етапи виконання магістерської роботи	5
2. Вибір та затвердження теми магістерської роботи	6
3. Розподіл функцій керівника магістерської роботи і студента (слухача)	8
4. Підготовка магістерської роботи та її структура	9
5. Вивчення літературних джерел за темою магістерської роботи	13
6. Збирання матеріалу, його обробка та викладення змісту магістерської роботи	13
7. Оформлення магістерської роботи	14
8. Підготовка відгуку та рецензії для допуску до захисту магістерської роботи	19
9. Підготовка презентації до захисту магістерської роботи	20
10. Захист магістерської роботи	22
ДОДАТКИ	
А. Заява студента для написання магістерської роботи	26
Б. Титульна картка магістерської роботи	27
В. Титульний аркуш	28
Д. Завдання до виконання магістерської роботи	29
Ж. Зразок оформлення списку використаних джерел	30
К. Пам'ятка студенту (слухачу) щодо загальних вимог до виконання магістерських робіт	33
Л. Відгук на роботу студента (слухача) магістратури	35
М. Рецензія на роботу студента (слухача) магістратури	36
Н. Форма опису роботи магістра	37

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ЕТАПИ ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Магістерська робота є формою контролю набутих студентом або слухачем магістратури у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок, необхідних для виконання професійних обов'язків.

Виконання і захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання студентів (слухачів) за освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки магістрів та формою атестації здобувачів вищої освіти.

Назва магістерської роботи має бути стислою, відповідати освітній і науковій галузям, суті проблеми, що вирішується.

Метою магістерської роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у певній сфері виробництва або наукової діяльності та заходів щодо їх впровадження.

Завдання магістерської роботи залежить від освітньої програми підготовки магістрів і полягає у дослідженні об'єкту, науковому обґрунтуванні результатів дослідження та практичному використанні їх у агропромисловому чи природоохоронному комплексах.

Навчання за освітньо-науковою програмою підготовки передбачає відведення 30 відсотків навчального часу на дослідницьку компоненту, результатом якої стає проведення наукових досліджень і підготовка на їх основі магістерської роботи.

Практичне виконання магістерської роботи освітньо-професійною або освітньо-науковою програмами підготовки проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника університету та фахівця з даного фаху в оснащених навчальних, навчально-наукових, навчально-виробничих та навчально-науково-виробничих атестованих лабораторіях, на дослідних полях, у базових аграрних підприємствах, сучасних фермерських господарствах тощо. Етапи практичної підготовки магістерської роботи фіксуються у індивідуальному плані студента магістратури.

Наповнення магістерської роботи вміщує критичний аналіз літературних джерел та їх узагальнення, опис досліджених фактів, явищ і закономірностей та одержаних власних результатів досліджень. Висновки ґрунтуються на основі власних досліджень, викладаються чітко і лаконічно. Запропоновані інноваційні рішення мають бути науково обґрунтованими з відповідним аналізом та прогнозом щодо результатів їх впровадження і з аналізом ризиків, що при цьому можуть виникнути.

Результати наукових досліджень викладаються логічно та аргументовано. При цьому слід уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Магістерська робота може містити знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо).

Магістерська робота виконується державною мовою (українською) з урахуванням орфографічних, пунктуаційних та стилістичних норм.

Наукову інформацію в ній необхідно викладати у повному обсязі, висвітлюючи одержані результати дослідження, з детальним описом методів дослідження. Наукова інформація має бути висвітлена на фактичному матеріалі з обґрунтуванням новизни та практичного значення роботи.

Основними етапами підготовки та виконання магістерської роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання магістерської роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час практик;

- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту роботи, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанту тексту, оформлення магістерської роботи;
- отримання відгуку керівника магістерської роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної магістерської роботи на кафедру;
- внутрішнє рецензування магістерської роботи;
- захист магістерської роботи на засіданні випускової кафедри;
- подання електронної версії роботи з формою опису роботи магістра (додаток Н) для перевірки на плагіат;
- захист магістерської роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

Двічі за період навчання студент (слухач) магістратури проходить атестацію на засіданні випускової кафедри, де звітує про стан виконання індивідуального плану та магістерської роботи. За результатами звіту керівник доповідає про хід виконання індивідуального плану, помилки і неточності у виконанні магістерського дослідження, визначаючи способи їх усунення або шляхи раціонального. У результаті обговорення приймається рішення “атестувати”, “атестувати умовно”, “не атестувати” студента (слухача), яке відображається у протоколі засідання кафедри.

Магістерська робота – це кваліфікаційний документ, на підставі якого екзаменаційна комісія визначає рівень теоретичної підготовки випускника та його готовність до самостійної роботи за фахом і приймає рішення про присвоєння кваліфікації.

До захисту магістерської роботи на ЕК допускаються студенти (слухачі), які успішно склали екзаменаційні сесії, пройшли практики, захистили відповідні звіти, виконали всі завдання індивідуального плану, пройшли попередній захист магістерської роботи на випусковій кафедрі та пройшли перевірку на плагіат.

Студентам (слухачам), які успішно склали державні екзамени та захистили магістерську роботу відповідно до освітньої програми підготовки, рішенням ЕК присуджується відповідний ступінь вищої освіти та присвоюється відповідна кваліфікація.

## **2. ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Вибір проблеми дослідження – відповідальний момент, від якого значною мірою залежить успіх всього дослідження студента. Проблема дослідження визначається виходячи з наукових інтересів студента, тематики наукових досліджень кафедри, замовлень різних суб'єктів господарювання тощо.

Вибір проблеми наукових досліджень для виконання магістерської роботи не обмежується окремими галузями економіки, видами діяльності, організаційно-правовими формами та формами власності підприємств, установ та організацій, на матеріалах яких буде ґрунтуватися магістерська робота. Як правило, вибір студентом теми магістерської роботи обумовлений виконанням окремих індивідуальних робіт з елементами наукових досліджень у минулому. Такий підхід до організації процесу написання магістерської роботи є ефективним, адже у процесі поточного навчання студенти вже набули певних знань з обраної проблеми досліджень, тому здатні більш професійно вирішувати питання удосконалення практичної діяльності.

Право вибору теми магістерської роботи надається студенту в межах орієнтовної тематики, яка розробляється відповідною випусковою кафедрою та погоджується з деканатом факультету (директоратом навчально-наукового інституту (ННІ)), що забезпечує реалізацію вибіркової складової освітньої програми підготовки магістрів з урахуванням пропозицій і потреб установ, підприємств та організацій.

При виборі теми магістерської роботи слід керуватися власними навчальними та

науково-дослідними інтересами, наявністю теоретичної бази та власних розробок, можливістю отримання необхідних матеріалів під час проходження виробничої практики, орієнтацією на характер майбутньої професійної діяльності.

Теми магістерських робіт освітньо-наукової програми підготовки повинні відповідати науковій тематиці випускової кафедри, а для спеціалізацій з можливостями перехресного вступу повинні відображати сутність попередньо набутої та обраної спеціалізації.

Тематика магістерських робіт на кафедрі поновлюється кожного навчального року, студент або слухач магістратури має право самостійного вибору теми магістерської роботи в межах освітньої програми.

Оновлюючи тематику магістерських робіт, випусковим кафедрам необхідно дотримуватись такої структури: 60% – теми фундаментального характеру (базові теми), 25% – теми інноваційного характеру (відповідають проблемам практики), 15% – теми неординарного характеру (підтвердження або спростування існуючих гіпотез).

При виборі теми магістерської роботи слід враховувати її актуальність і новизну, наявність наукової бази для виконання, можливість отримання та опрацювання експериментального матеріалу, наявність власних науково-технічних і методичних розробок, майбутнє місце працевлаштування.

Виконання магістерської роботи базується на матеріалах обраного об'єкту дослідження. Крім того, визначається місце об'єкта дослідження в районі (регіоні, відповідній галузі). Не дозволяється виконувати магістерську роботу кільком студентам однієї академічної групи з однієї і тієї ж теми, на базі одного і того самого підприємства.

Якщо однакову тему магістерської роботи виявило бажання писати кілька студентів, остаточне рішення приймає завідувач кафедри, виходячи зі строків (дати) подання заяв студентами (слухачами) на кафедру.

Вибрана студентом тема закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я декана відповідного факультету (директора ННІ) (додаток А).

Студентам заочної форми навчання пропонується обирати тему магістерської роботи з урахуванням потреб виробництва, зокрема підприємств, установ, де вони працюють.

Закріплення за студентами та слухачами тем магістерських робіт і керівників оформлюється наказом ректора НУБіП України за поданням деканату відповідного факультету або директорату ННІ, після узгодження з відділом магістерських програм і навчальним відділом університету протягом чотирьох місяців від дня зарахування (до 31 грудня поточного року) на освітню програму підготовки магістрів.

Тема магістерської роботи може бути уточнена за заявою студента чи слухача магістратури на засіданні відповідної кафедри, але не пізніше, ніж за шість місяців до визначеного терміну подання завершеної магістерської роботи до захисту. Зміна теми магістерської роботи оформлюється наказом ректора університету за поданням деканату відповідного факультету (директорату ННІ) після узгодження з відділом магістерських програм та навчальним відділом університету.

Для наукового керівництва магістерською роботою наказом ректора НУБіП України за поданням відповідної кафедри призначається керівник. За студентом (слухачем) освітньо-професійної чи освітньо-наукової програми підготовки закріплюється один керівник.

Керівниками магістерських робіт можуть бути науково-педагогічні працівники НУБіП України з науковим ступенем доктора наук чи досвідченого кандидата наук, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці магістерської роботи.

Для спеціалізації “Державна служба” керівниками магістерських робіт можуть бути також висококваліфіковані фахівці центральних органів виконавчої влади, державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування.

За одним керівником закріплюється до п'яти студентів (слухачів) магістратури на навчальний рік згідно наказу Міністерства науки і освіти України від 07.08.2002 р. № 450 “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”.

### **3. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ І СТУДЕНТА (СЛУХАЧА)**

Керівник магістерської роботи виконує такі функції:

- пропонує студентам (слухачам) магістратури теми магістерських робіт відповідно до свого наукового напрямку діяльності, спеціалізації, магістерської програми та потреб установ, підприємств, організацій;
- формує разом зі студентом (слухачем) магістратури завдання на підготовку магістерської роботи;
- надає допомогу у підготовці індивідуального плану роботи та контролює його виконання;
- протягом всього періоду навчання на основі аналізу підготовлених студентом (слухачем) магістратури матеріалів фіксує його виконання, про що звітує на засіданні кафедри;
- рекомендує студенту необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;
- надає консультативну допомогу студентові під час виконання ним роботи згідно із затвердженим на кафедрі розкладом і графіком самостійної роботи;
- аналізує та контролює організацію самостійної роботи студента (слухача) магістратури;
- залучає студентів магістратури до наукової роботи;
- допомагає студенту (слухачу) готувати наукові публікації за результатами досліджень і сприяє їх опублікуванню у фахових виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;
- рекомендує бази та забезпечує відповідну якість проходження науково-дослідної практики;
- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у магістерській роботі студента (слухача);
- готує об'єктивний відгук на магістерську роботу перед її захистом на кафедрі;
- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту магістерської роботи;
- сприяє працевлаштуванню випускника магістратури.

Керівник магістерської роботи несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання вищезазначених функцій.

Студент (слухач) виконує такі функції:

- визначається з темою магістерської роботи відповідно до своєї спеціалізації та магістерської програми;
- разом з керівником формує завдання на підготовку магістерської роботи;
- складає індивідуальний план роботи і відповідає за його вчасне виконання;
- добирає і опрацьовує нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела;
- критично аналізує позиції різних авторів на проблеми, що мають безпосереднє відношення до роботи та визначає своє особисте ставлення до них;
- узагальнює матеріали та застосовує сучасні методи і методики наукових досліджень;
- використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;
- опановує методику досліджень стосовно, об'єкта, предмета дослідження, мети, завдань;
- знаходить аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптує їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;



- самостійно приймає оптимальні рішення;
  - у період практики на основі теоретичних положень та методики досліджень ґрунтовно і всебічно вивчає стан справ у реальних умовах з предмету досліджень та добирає фактичний матеріал;
  - на основі теоретичних положень (перший розділ) та фактичного стану справ з предмету досліджень (другий розділ) опрацьовує третій проектно-рекомендаційний, конструктивний розділ, робить висновки і подає керівникові на перевірку;
  - усуває суттєві недоліки, що виявились у процесі попереднього захисту на кафедрі;
  - отримує відгук керівника магістерської роботи;
  - використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію магістерської роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;
  - переплітає роботу і подає з відгуком керівника завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;
  - отримує рецензію на роботу від науково-педагогічного працівника іншої кафедри факультету (ННІ) та готує відповіді на зауваження;
  - подає електронну версію магістерської роботи відповідальному за наповнення і функціонування інституційного репозитарію випускними магістерськими роботами відповідного факультету (ННІ) для перевірки на плагіат не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед ЕК;
  - несе персональну відповідальність за наявність академічного плагіату у магістерській роботі;
  - доповідає на засіданні ЕК відповідно до графіка, встановленого деканатом факультету (директоратом ННІ).
- Студент (слухач) повинен виконувати перераховані вище функції у строки, встановлені керівником. Студент (слухач) магістратури несе особисту відповідальність за якість виконання, автентичність роботи та своєчасність підготовки матеріалів.

#### **4. ПІДГОТОВКА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА**

Зміст магістерської роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості студента (слухача) магістратури до професійної або наукової діяльності, а саме, здатність:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання, практичні навички;
- аналізувати джерела інформації, в першу чергу наукові;
- узагальнювати матеріали та застосовувати сучасні методи і методики наукових досліджень;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні досліджуваних питань;
- знаходити аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
- за результатами аналізу самостійно приймати оптимальні рішення.

Після вибору та затвердження теми студент повинен чітко визначити мету роботи, об'єкт дослідження, послідовність написання; підібрати відповідну наукову літературу та нормативно-інструктивні матеріали. Допомогу у вирішенні цих питань можуть надавати керівник, завідувач кафедри, співробітники навчальної лабораторії та працівники наукової бібліотеки університету.

Правильне формулювання мети та об'єкта дослідження дає змогу визначити коло задач, які постають перед студентом, вибрати необхідну інформацію й уникнути зайвої і непотрібної роботи.

Магістерська робота готується на конкретних матеріалах підприємств, регіонів, галузі, і тому результати дослідження повинні мати практичне значення.

Магістерська робота повинна:

- відображувати сучасний стан та тенденції економічного розвитку України, враховувати досвід світової економіки;
- показати рівень спеціальної підготовки студента, який відповідає кваліфікаційним вимогам вибраної спеціалізації та здібності і вміння студентом застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач на використанні емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- виконуватися на практичних матеріалах конкретних підприємств, організацій, установ або галузевих матеріалах;
- базуватись на застосуванні прогресивних методів економічних досліджень;
- містити аргументацію актуальності теми, її теоретичної і практичної цінності;
- відображати самостійність і системність підходу студента у виконанні досліджень з конкретної проблеми;
- свідчити про знання студента монографічної літератури з обраної теми, законодавчих актів України й урядових рішень, нормативних актів, положень, інструкцій, стандартів тощо;
- містити аналіз різних точок зору з вказівками на джерела (у вигляді посилань або цитувань) і обов'язкове формулювання аргументованої позиції щодо порушення у роботі дискусійного питання;
- повністю розкривати тему дослідження, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють науковий та практичний інтерес.

Складання плану магістерської роботи є важливим відповідальним етапом підготовчої роботи. Добре продуманий план – запорука успішного виконання дослідження. Перш ніж розробити план до теми, слід ознайомитися з літературними джерелами, які висвітлюють відповідні теоретичні та методичні проблеми. Це дасть студентові змогу детальніше уявити собі структуру роботи, послідовно викласти її зміст, точніше розкрити коло питань, які мають бути вирішені. План повинен концентровано відображати зміст вибраної теми, напрям її дослідження, постановку окремих питань, послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів. У процесі написання роботи план може вдосконалюватися: одні питання будуть уточнюватися, інші – вилучатися, або ж уводитися.

Структура й зміст роботи, співвідношення розділів визначаються її темою і містять:

1. Картку магістерської роботи.
2. Титульний аркуш.
3. Завдання до виконання магістерської роботи.
4. Зміст.
5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).
6. Вступ.
7. Основна частина.
8. Охорона праці (за необхідності)
9. Висновки.
10. Список використаних джерел.
11. Додатки.

У картці магістерської роботи (додаток Б) розміщується така інформація: код кафедри (11.05); літери МР – магістерська робота; номер та дата підписаного ректором університету наказу про затвердження тем магістерських робіт; порядковий номер студента або слухача в наказі про затвердження тем магістерських робіт; літери ПЗ – пояснювальна записка.

Титульний аркуш (додаток В) містить назву навчального закладу, факультету (ІНІ), кафедри, УДК, тему магістерської роботи, код і назву спеціальності, назву спеціалізації та магістерської програми, освітню програму підготовки, прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та їх науковий ступінь і вчене звання, прізвище й ініціали

консультанта з охорони праці за необхідності, відомості щодо допуску магістерської роботи до захисту, погодження магістерської роботи деканом факультету (директором ННІ), календарний рік захисту.

Завдання до виконання магістерської роботи видається в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження тем. Зразок завдання наведено у додатку Д.

Зміст подається на початку магістерської роботи і містить найменування та номери перших сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у магістерській роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальну розшифровку.

Якщо у магістерській роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Приклад оформлення умовних позначень:

### ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ПДВ	– податок на додану вартість;
МШП	– малоцінні швидкозношувані предмети;
ДФС	– державна фіскальна служба.

У вступі до магістерської роботи:

- обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета та зміст поставлених завдань;
- визначається об'єкт і предмет дослідження;
- зазначається обраний метод (або методи) дослідження, теоретична цінність і прикладна значущість отриманих результатів;
- наводиться інформація про апробацію результатів роботи та публікації студента магістратури;
- зазначається участь студента у науковій роботі (конкурси наукових робіт), участь у наукових конференціях, науковому гуртку, виконання науково-дослідних тем випускаючої кафедри;
- окреслюються положення, винесені на захист.

Для обґрунтування актуальності обраної теми необхідно сформулювати мету дослідження та виділити ті завдання, що потрібно вирішити для досягнення поставленої мети.

Завдання, що будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначаються у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити... тощо).

Завданням магістерської роботи освітньо-професійної програми підготовки є узагальнення здобутих знань з певної спеціальності, вивчення і дослідження об'єктів з метою їх практичного використання в агропромисловому чи природоохоронному комплексі.

Завданням магістерської роботи освітньо-наукової програми підготовки є опанування методології, методики та сучасного інструментарію наукових досліджень, створення і поглиблене вивчення моделей, що досліджуються, пошук шляхів їх адаптації до умов розвитку науково-технічного прогресу.

Визначення об'єкта і предмета дослідження є обов'язковою складовою вступу.

Об'єктом дослідження магістерської роботи може бути сорт рослин, порода тварин, підприємство чи група підприємств, певна галузь виробництва тощо.

Предмет дослідження – це частина об'єкта та сфера його діяльності, на яку спрямовано основну увагу дослідника. Предмет дослідження узгоджується темою магістерської роботи.

Методи дослідження як інструмент одержання фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до магістерської роботи.

Важливу частину вступу займає наукова новизна та практична значущість отриманих результатів. Студент має коротко викласти нові наукові положення (рішення), запропоновані особисто. Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (уперше отримано, удосконалено, дістало подальший розвиток). Практична значущість магістерської роботи свідчить, що знання та розробки, отримані студентом в ході її виконання, можуть бути використані на конкретному підприємстві.

На завершення вступу доцільно подати структуру роботи, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення, зазначити, скільки сторінок займає основний текст магістерської роботи, додатки, вказати кількість таблиць, рисунків, використаних літературних джерел.

Вступ до магістерської роботи пишеться в останню чергу після того як підготовлено весь текст роботи.

Основна частина магістерської роботи складається з розділів, які, в свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти. Кожний розділ слід починати з нової сторінки.

У розділах основної частини наводять:

- огляд літератури;
- напрями та методи досліджень;
- теоретичні обґрунтування (положення);
- результати аналітико-експериментальних досліджень;
- аналіз і узагальнення одержаних результатів, їх екологічне та економічне обґрунтування.

У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, що існують стосовно питань, які досліджуються, огляд літератури. Огляд літератури, патентний пошук має забезпечуватися за допомогою спеціалізованих порталів доступу до наукових видань AGORA, EBSCO, DOAJ. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини магістерської роботи.

У другому розділі обґрунтовується вибір напрямку досліджень, наводяться методи вирішення задач, розробляється загальна методика проведення дослідження.

У наступних розділах наводяться результати досліджень із зазначенням нового, що вносить автор у розробку проблеми. Оцінюється повнота вирішення поставлених задач, достовірність отриманих результатів (характеристик, параметрів), порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів. Обробка отриманої інформації виконується з використанням прикладного програмного забезпечення (Excel, статистичні пакети, ГІС тощо).

За результатами дослідження після кожного розділу слід зробити висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах.

Питання охорони праці і безпеки життєдіяльності в роботах технологічного профілю розміщуються в кінці розділу, останнім пунктом. У ньому, слід проаналізувати стан нормативної бази, що регулює питання охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників підприємства, ергономічні вимоги до організації праці тощо.

У висновках наводяться наукові та практичні результати, отримані в процесі проведеного дослідження, формулюються розв'язані наукові проблеми та їх значення для науки і практики, наводяться висновки і рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Список використаних джерел містить наукові праці стосовно предмету дослідження та інші інформаційні документи, на які обов'язково мусять бути посилання в тексті

магістерської роботи. До їх складу включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей (у т.ч. наявні публікації результатів дослідження студента магістратури) та практичних публікацій, монографій, підручників, веб-сайтів, інформацією яких користувалися під час роботи. Порядок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку Ж.

До додатків за необхідності включаються такі допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;
- допоміжні ілюстрації.

Загальний обсяг магістерської роботи – 90-100 сторінок (не включаючи таблиць і рисунків, що займають окрему сторінку, списку використаних джерел та додатків).

За рішенням випускової кафедри студенти пишуть реферат магістерської роботи, який містить характеристику самої роботи (інформацію щодо структури, кількості додатків, ілюстрацій, таблиць, використаних джерел; обсяг магістерської роботи у сторінках) та стислий виклад основного змісту (за розділами), висновки та ключові слова. Ключові слова (слова специфічної термінології за темою, які найчастіше зустрічаються у роботі) наводяться у називному відмінку. Кількість ключових слів – 5-7. Обсяг реферату до 3-х сторінок. Розміщується реферат перед змістом магістерської роботи.

Для завершення підготовки магістерської роботи студентам (слухачам) магістратури надається час згідно затвердженого графіку освітнього процесу.

## **5. ВИВЧЕННЯ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ ЗА ТЕМОЮ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук. Роботу з літературою слід починати зі складання правильного та повного списку книг, монографій, підручників, навчальних посібників з посиланнями на джерело.

Вивчення літератури – це активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі. Результати опрацювання літературного джерела необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладення його змісту (виписки цитат, формул із посиланнями на сторінки, на яких вони наведені у літературі). Ці виписки рекомендується робити на окремих картках чи у спеціальному зошиті, обов'язково зазначаючи в кожній публікації прізвище, ім'я, по батькові автора, назву, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок (якщо використана журнальна стаття, то вказати назву журналу, рік видання та номер, сторінки, на яких опублікована стаття в даному номері). Виписки із літературних джерел мають бути короткими і чітко сформульованими.

Працюючи над літературою, необхідно:

- з'ясувати значення термінів та незнайомих слів;
- виділити основне у прочитаному;
- записати питання, що виникають під час роботи;
- після вивчення літератури поставити перед собою контрольні запитання (наприклад: яка основна ідея автора, які аргументи висуває автор, з чим можна погодитись, з чим можна не погодитись тощо).

## **6. ЗБИРАННЯ МАТЕРІАЛУ, ЙОГО ОБРОБКА ТА ВИКЛАДЕННЯ ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Збирання та систематизація теоретичного й практичного матеріалу є важливим і відповідальним етапом у виконанні магістерської роботи. Нагромадження та систематизацію зібраного матеріалу студент (слухач) здійснює в процесі виконання науково-дослідної роботи під час навчання та проходження переддипломної практики. На практиці студент

денної форми навчання ґрунтовно знайомиться з об'єктом дослідження, вивчає організаційні, технологічні та економічні особливості процесу виробництва в сільськогосподарських формуваннях.

На першому етапі виконання магістерської роботи систематизований матеріал групується в певні параграфи, розділи, складається детальний план викладення зібраних та опрацьованих даних, будуються аналітичні таблиці; готується необхідний графічний матеріал; уточнюється план роботи, визначається необхідність збирання додаткового матеріалу.

На другому етапі формулюються висновки і пропозиції, що випливають із основного змісту роботи, оцінюється можливість їх упровадження в практику роботи підприємства, підраховується ефективність.

На завершальному етапі здійснюється літературна обробка (редагування) магістерської роботи, уточнюються форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу. Зміст роботи повинен відповідати назві підрозділів і пунктів, викладатись у логічній послідовності, конкретно; на сторінках тексту слід виділяти окремі абзаци в межах допустимих норм.

## 7. ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

**Загальні вимоги.** Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль. За необхідністю допускається використання формату аркушів А3 (297×420 мм)

Текст магістерської роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

Під час оформлення магістерської роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у магістерській роботі наводяться мовою оригіналу. Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

Заголовки структурних частин магістерської роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. 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 тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам (6-9 мм). Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам. Кожну структурну частину магістерської роботи починають з нової сторінки.

**Мова і стиль.** Магістерська робота повинна виконуватися державною мовою. Мовностилістичне оформлення роботи обумовлюється особливостями наукового стилю:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доказу істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- смислова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- об'єктивність викладу, смислова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам досягається можливість в короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ. Слід

уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень й акцентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи (“...автор рекомендує”) або від першої особи множини (“...на нашу думку”, “...зазначимо, що”), часто використовують безіменну форму подачі інформації (“...як було сказано”). Текст магістерської роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

**Написання числівників.** Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять випадків, п'ять підприємств). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами (24 кг, 125 грн.). При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць виміру ставиться після останньої цифри. Числівники, які входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 30-відсотковий обсяг).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз після останнього числівника, наприклад, товари 1 та 2-го сорту. Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться, наприклад, у розділі 3, на рис.2. Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад, XX століття, а не XX-е століття.

Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. При неможливості виразити значення у вигляді десяткового дробу допускається запис у вигляді звичайного дробу в один рядок через похилу риску, наприклад,  $5/32$ .

**Нумерація.** Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці магістерської роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Титульна картка магістерської роботи є першою сторінкою магістерської роботи, але номер сторінки на ній не проставляється.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти магістерської роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті магістерської роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова “РОЗДІЛ”. Заголовок розділу друкується з нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад “1.1.” (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, “2.3.2.”, потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту.

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

Такі структурні частини магістерської роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі сторінки, на яких розміщені зазначені структурні частини магістерської роботи, нумеруються звичайним чином. Не нумеруються лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: “1. ВСТУП”.

**Ілюстрації.** Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, карти, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором магістерської роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Креслення, рисунки, схеми, графіки, діаграми повинні відповідати вимогам стандартів “Единой системы конструкторской документации” та “Единой системы программной документации”.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом “Рис.” і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.1. (перший рисунок третього розділу).

Ілюстрації також можуть включати топографічні, географічні, кадастрові, геологічні та інші різновиди тематичних карт (планів). Складаються вони на креслярських аркушах стандартних розмірів із дотриманням умовних позначень. Вибір карт, їхній масштаб узгоджується з керівником магістерської роботи. Графічні матеріали виконуються на креслярському або офсетному папері стандартної форми і розміру (A2, A1, A0) з дотриманням необхідних вимог до технічних кресленнях. Графічні додатки до магістерської роботи повинні мати кутовий штамп встановленого зразка.

**Таблиці.** Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона наведена вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті магістерської роботи. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, “Таблиця 2.1”.

Таблиця повинна мати назву, котра розміщується над нею та друкується симетрично до тексту. Назва та слово “Таблиця” починаються з великих літер.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, при чому її головка та боковик повторюється у кожній частині таблиці.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово “Таблиця \_\_” вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: “Продовження таблиці \_\_” із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуться з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставляться. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм.

Таблицю розміщують після першого звернення до неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеної магістерської роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

		<b>Назва таблиці</b>			
Головка таблиці					Заголовки граф Підзаголовки граф
Рядки					
		Боковик (заголовки рядків+)	Графи (            +)		



**Формули та рівняння.** Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою.

Номер формули або рівняння слід зазначати у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводяться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають з абзацу словом “де” без двокрапки.

Приклад:

“Відомо, що 
$$E_n = \frac{E_e}{B_y}, \quad (1.3)$$

де  $E_n$  – економічна ефективність управлінської праці;

$E_e$  – економічний ефект;

$B_y$  – сумарні річні витрати на управління [23]”.

Перенос формули чи рівняння в наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, використовують знак “х”.

Формули, що ідуть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

**Цитування та посилання на використані літературні джерела.** Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає 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 та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;
- б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;
- в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

Посилання в тексті магістерської роботи на джерела зазначається у кінці речення згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад: “...у роботах [1-7]...”.

Якщо використовуються 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 які є посилання в магістерській роботі. Наприклад: “... [26, с. 37]”.

**Скорочення слів.** Всі слова в магістерській роботі слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 3582:2013 “Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила”, ГОСТ 7.12-93 “Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”.

У магістерській роботі допускаються лише загальноприйняті скорочення:

- а) після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т.д.; і тому подібне – і т.п.);
- б) при посиланнях (наприклад: дивись – див.; рисунок – рис.; таблиця – табл.);
- в) при позначенні цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн.);
- г) загальноприйняті літерні абрєвіатури (наприклад: США, СОТ, ЄС)

Не рекомендується скорочувати слова “наприклад”, “формула”, “рівняння” і т.д.

Інші скорочення та літерні аббревіатури, що наводяться у магістерській роботі при першому згадуванні автором вказуються у круглих дужках після повного найменування та узагальнюються у переліку умовних позначень, який подається перед вступом.

**Переліки.** У тексті роботи можуть бути наведені переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз.

Якщо перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), вони пишуться в підбір з іншим текстом і відокремлюються один від одного комою.

Приклад:

Продукція сільського господарства включає: продукцію рослинництва, продукцію тваринництва.

Якщо перелік складається із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками, то перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс. Такі переліки подають з малою літерою з абзацного відступу. Після кожного з пунктів переліку ставиться крапка з комою, а після останнього – крапка.

Приклад:

Для позареалізаційних доходів датою отримання доходу визнається:

- а) дата підписання сторонами акту прийому-передачі – для доходів;
- б) дата надходження грошових коштів на поточний рахунок;
- в) дата визнання боржником або дата набрання законної сили рішення суду;
- г) останній день звітного (податкового) періоду – за доходами;
- д) дата виявлення доходу (отримання і (або) виявлення документів, що підтверджують наявність доходу).

Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюють один від іншого крапкою.

**Список використаних джерел.** Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію можна одержати з таких стандартів: ДСТУ 3582:2013 “Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила, ГОСТ 7.12-93 “СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила”, ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”, ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 “Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання”.

**Додатки.** Додатки оформлюються як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті магістерської роботи.

Якщо додатки оформлюються на наступних сторінках магістерської роботи, кожен з них починають з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки. Праворуч над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток \_\_\_” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, І, Є, З, І, Ї, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А.1, А.2 і т. ін.; додатки до другого розділу: Б.1, Б.2, Б.3 і т. ін.; додатки до третього розділу: В.1, В.2, В.3 і т. ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад дод. А.1.

Додатки, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом листків магістерської роботи.

Якщо у магістерській роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують до магістерської роботи без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово “Додаток \_\_\_” і його назву, праворуч у верхньому куті

проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

Узагальнені вимоги до оформлення магістерських робіт наведено в додатку К.

## **8. ПІДГОТОВКА ВІДГУКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Завершену магістерську роботу студент (слухач) подає керівникові для перевірки та підготовки відгуку на неї (додаток Л).

Відгук керівника на магістерську роботу висвітлює рівень використання студентом (слухачем) магістратури: теоретичних знань для розв'язання задач дослідження; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань дослідження; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій дослідника; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій магістра в практиці роботи суб'єкта господарювання; наявність професійних навичок по спеціальності; відношення до виконання роботи, інформацію про недоліки магістерської роботи, загальні висновки та оцінку магістерської роботи. Керівник оцінює магістерську роботу записом: "Рекомендується до захисту", а в разі негативної оцінки – "До захисту не рекомендується". У випадку негативного висновку щодо допуску студента магістратури до захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

Кожна магістерська робота направляється на внутрішню рецензію на суміжну кафедру у відповідності до розпорядження декана факультету (директора ННІ) (додаток М). До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники НУБіП України. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює студент. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці магістерської роботи.

Рецензія подається у письмовому вигляді, в довільній формі і має містити такі складові:

- визначення значення теми магістерської роботи для практики та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту магістерської роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення студентом магістратури реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання в магістерській роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони магістерської роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від магістерської роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення магістерської роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думку про оцінку магістерської роботи за чотирибальною системою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно").

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

Завершена магістерська робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру, де проводиться її попередній захист. За результатами засідання кафедри складається протокол, який передається до відповідного деканату факультету (директорату ННІ).

Після проходження попереднього захисту, студент оформлює форму опису роботи магістра для включення її до університетського репозитарію (додаток Н) та разом з електронним носієм, на якому міститься магістерська робота, передає до деканату факультету (директорату ННІ). Після розміщення магістерської роботи в репозитарії та перевірки її на плагіат, вирішується питання про допуск студента до подальшого захисту перед ЕК. Термін подання роботи – не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед ЕК.

Студент (слухач), у якого магістерська робота не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, містить академічний плагіат, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається.

## 9. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів магістерської роботи. При створенні презентації студенти чи слухачі повинні вирішити два важливих завдання:

1. Створити короткий анований конспект свого виступу.
2. Викласти результати досліджень та їх основні положення.

Презентацію до магістерської роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Структура презентації:

- 1-й слайд – тема магістерської роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;
- 2-й слайд – актуальність теми магістерської роботи та проблема дослідження;
- 3-й слайд – об'єкт, предмет, гіпотеза дослідження;
- 4-й слайд – головна мета та задачі магістерської роботи;
- 5-й слайд – методи дослідження.

На наступних слайдах відображається опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, в тому числі з використанням комп'ютерних програм. На останніх одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів магістерської роботи.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді студента (слухача) магістратури. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20;
- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал має бути підкріплений графічними зображеннями та відеофрагментами;
- дотримана логіка викладу та грамотність;
- доповідь магістра доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3 основних кольорів та їх відтінків;
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації;
- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

Створення презентації – справа особлива, що залежить від рис характеру доповідача та аудиторії, перед якою робиться доповідь. Але бажано при їх створенні дотримуватись таких рекомендацій:

- використовуйте (за можливістю) стандартні шаблони презентацій, бо вони вже пророблені дизайнерами;
- пам'ятайте, що погляд завжди спускається з правого верхнього кута в лівий нижній кут, тому розміщуйте більш важливі об'єкти у правому верхньому куті, а в лівому нижньому – менш важливі;
- враховуйте умови розділення слайда документа на різні зони;

- урівноважуйте об'єкти відносно “золотої лінії”;
- пам'ятайте, що у перший момент сприйняття увага повертається до кутів слайда;
- обирайте необхідний стиль розмітки і рідше користуйтеся розміткою “Пустий слайд”;
- притримуйтеся того, що вільна, “невикористана” площа наочної поверхні, може становити до 30%; використана – не більше 70%;
- обережно змінюйте фон і кольорові співвідношення тексту та фону;
- пам'ятайте, що команда “Застосуйте шаблон оформлення” діє на всі слайди вашої презентації і не може бути застосована тільки до цього слайда;
- використовуйте короткі текстові описи, якомога більше таблиць, схем, діаграм, рисунків та ін.;
- пам'ятайте: щоб об'єкт з'явився, а потім зник, створіть два однакових слайди, але на другому відключіть ефекти анімації;
- не застосовуйте яскравих і строкатих допоміжних об'єктів;
- не застосовуйте багато ефектів анімації;
- обережно використовуйте ефекти анімації:
  - “виповзання” – він надто повільний;
  - “поява тексту по літерах” – він також суттєво призупинить вашу презентацію;
  - для “останніх” об'єктів, інакше вони почнуть пересікати попередні та мерехтіти в очах;
- пам'ятайте, що не варто без особливої необхідності застосовувати ефекти до заголовків слайда;
- дотримуйтеся єдиного стилю розміщення об'єктів;
- оберіть певні (однакові) типи ефектів для однакових за суттю об'єктів;
- пам'ятайте: на читання кожних 6 символів потрібно мінімум 1 секунда, а сумарний час “проявлення” слайда не повинен перевищувати 3-5 секунд, крім випадку, коли вам дійсно необхідно затримати появу об'єкта.

Основні рекомендації до відображення тексту:

- лаконічний текст сприймається краще, ніж текст, засмічений додатковими елементами;
- в горизонтальній колонці бажано використовувати не більше 40-50 знаків, в тексті з більш довгими рядками важче шукати початок наступного рядка;
- шрифт, що найкраще читається, – 16-20 розміру, через два інтервали, не використовуйте шрифтів менше 10 пунктів;
- виділення (напівжирний, курсив, ущільнений шрифт) треба використовувати обережно; надлишок виділених фрагментів може виглядати нав'язливо;
- доцільно використовувати короткі абзаци, які містять перевагу над довгими, не розбитими на абзаци текстами;
- текст з обрамленням привертає більш пильну увагу, ніж без нього.

При створенні таблиць на презентації необхідно дотримуватись таких рекомендацій:

- частіше застосовуйте лінії товщиною в 0,5 або 1 пункт;
- не застосовуйте ліній товщиною більше 3-4 пунктів;
- не використовуйте більше 3-х стилів ліній у вашій таблиці;
- уникайте оформлення таблиці подвійними лініями;
- застосовуйте центровані абзаци в заголовках таблиці;
- не використовуйте більше двох варіантів заливки таблиці;
- уникайте заливки таблиці сірим кольором (інтенсивність понад 30); забезпечуйте зазор між текстом таблиці та її границею не менше 3 пунктів, а краще 6 або 9 пунктів;
- формуйте таблицю так, щоб був виділений тільки один рядок (колонка) з найважливішим результатом.

При використанні діаграм дотримуйтеся таких рекомендацій:

- не зловживайте ефектами об'єму, інакше ви втратите наочність вашої діаграми;

- використовуйте різноманітні варіанти штрихів;
- виділяйте червоним кольором найважливіший графік;
- використовуйте максимально контрастні кольори для різних графіків (краще різноманітні штрихи);
- не використовуйте велику кількість графіків на одній діаграмі.

При застосуванні та виборі кольорів пам'ятайте, що по рангу комфортності-дискомфортності колірні поєднання розташовуються в наступному порядку:

1. Зона комфортності: синій на білому, чорний на жовтому, зелений на білому, чорний на білому, жовтий на чорному, білий на чорному, зелений на червоному, червоний на жовтому.

2. Нейтральне сприймання: білий на синьому, червоний на білому, синій на жовтому, оранжевий на чорному, жовтий на синьому, оранжевий на білому, білий на зеленому.

3. Зона дискомфорту (не рекомендується використовувати): червоний на зеленому, коричневий на білому, білий на коричневому, коричневий на жовтому, жовтий на коричневому, білий на червоному, жовтий на червоному.

Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту магістерської роботи на кафедрі.

Презентація подається студентом (слухачем) в роздрукованому вигляді членам ЕК під час проведення захисту магістерських робіт.

## **10. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

Для захисту магістерських робіт щорічно створюється екзаменаційна комісія, до складу якої входять голова та члени комісії. Головою ЕК призначається фахівець у відповідній галузі або провідний науковець відповідного напрямку наукової діяльності. Списки голів ЕК, сформовані деканатами факультетів (директоратами ННІ) для всіх спеціальностей (спеціалізацій), за підписом проректора з навчальної і виховної роботи подаються для розгляду до вченої ради університету, після якої затверджуються ректором університету. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів (включаючи голову ЕК) становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

Перед захистом студент (слухач) зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Безпосередньо на захист студент (слухач) готує доповідь, презентацію та ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, рисунків, які унаочнюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення й пропозиції, що містяться у роботі. Необхідну кількість та зміст ілюстративного матеріалу автор визначає самостійно, але погоджує його з керівником. Ілюстративний матеріал має бути забезпечений використанням технічних засобів унаочнення та ілюстрації. Рекомендується розробляти мультимедійні форми презентації результатів досліджень в порядку, наведеному вище.

Захист магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови комісії та керівника магістерської роботи (у випадку відсутності керівника з поважних причин, його може представляти завідувач кафедри) і передбачає доповідь випускника магістратури, яка структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

Перед початком захисту магістерських робіт деканати відповідних факультетів (директорати ННІ) подають до ЕК такі документи:

- зведену відомість про виконання студентами (слухачами) магістратури навчального плану та отримані ними оцінки;
- магістерську роботу студента (слухача);
- відгук керівника магістерської роботи;

- рецензію на магістерську роботу спеціаліста відповідної кваліфікації;
- індивідуальний план роботи студента (слухача) магістратури.

До ЕК можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи: друквані статті за темою магістерської роботи, документи, що вказують на практичне застосування її результатів.

До захисту не допускаються студенти (слухачі) магістратури, які не виконали навчальний та індивідуальний плани роботи і на момент подання до захисту магістерської роботи мають академічну заборгованість.

Дата захисту визначається графіком засідань ЕК, що затверджується ректором університету і доводиться деканом відповідного факультету (директором ННІ) до відома голови, членів ЕК та студентів (слухачів) магістратури за два тижні до дня початку роботи ЕК.

Процедура захисту магістерської роботи складається з:

- короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи, питання, винесені на захист, та результати магістерської роботи);

- відповідей на запитання членів ЕК;

- відповідей на зауваження рецензента;

- підведення підсумків захисту магістерської роботи (додається оцінка магістерської роботи кожного випускника магістратури за стобальною шкалою).

Доповідь повинна бути змістовною. Необхідно уникнути простого переказу змісту роботи, а також детальної техніки розрахунків. Назвавши тему роботи, студент обґрунтовує її вибір, коротко формулює мету, характеризує об'єкт дослідження. Під час доповіді студент (слухач) послідовно робить посилання на табличні та ілюстровані матеріали, домагаючись повноти висвітлення змісту та результатів досліджень, які винесені на захист.

Основна частина часу відводиться на викладення суті роботи та зроблених висновків і рекомендацій, обґрунтування рекомендацій. Висновки й рекомендації за результатами дослідження можуть носити методичний, методологічний або організаційний характер. Бажано, щоб студент (слухач) у доповіді зазначив, які його розробки та висновки вже впроваджені або намічені для впровадження, яка фактична чи очікувана соціально-економічна та екологічна ефективність запропонованих заходів.

Після доповіді студент (слухач) відповідає на запитання усіх членів ЕК, а також присутніх на захисті осіб. Відповіді на поставлені запитання дають можливість визначити рівень професійної підготовки, самостійності виконання роботи та фахової ерудиції випускника. Потім зачитуються відгук керівника і внутрішня рецензія. На зауваження рецензента студент (слухач) повинен дати ґрунтовну й аргументовану відповідь.

Процедура захисту магістерської роботи протоколюється секретарем комісії.

Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті магістерської роботи, а також про присвоєння студенту (слухачу) освітнього ступеня магістра та видачу йому державного документа приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням, звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ЕК є вирішальним.

Загальна кількість балів за кожним із предметів експертної оцінки, наведених в таблиці 1, визначає результати захисту магістерських робіт за 100-бальною шкалою. Вони переводяться у національні оцінки за чотирибальною шкалою: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно” та оцінки ЄКТС згідно з таблицею 2.

Результати захисту магістерської роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

Таблиця 1

**Співвідношення між національними та ЄКТС оцінками і результатами захисту магістерської роботи за 100-бальною шкалою**

Оцінка національна	Оцінка ЄКТС	Процент студентів, які досягають відповідної оцінки в Європейських університетах	Визначення оцінки ЄКТС	Результат захисту магістерської роботи, бали
<b>Відмінно</b>	A	10	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100
<b>Добре</b>	B	25	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
	C	30	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74-81
<b>Задовільно</b>	D	25	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	64-73
	E	10	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-63
<b>Незадовільно</b>	FX		НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку	35-59
	F		НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	01-34

Таблиця 2

**Критерії оцінки якості магістерських робіт**

Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів
Актуальність теми дослідження	– новизна постановки проблеми, обґрунтованість актуальності теми;	4
	– постановка завдань дослідження;	6
	– відповідність теми напряму підготовки фахівця;	2
	– відповідність плану (змісту) роботи її темі;	2
	– наявність замовлення на тему від підприємства;	2
	<b>Разом за критерієм</b>	<b>14</b>
Ступінь науковості	– оцінка накопиченого вітчизняного і зарубіжного теоретичного та практичного досвіду з питань дослідження;	15
	– наявність елементів наукової новизни та ступінь їх обґрунтованості;	15
	– логічність викладу матеріалу та побудови роботи;	3
	– повнота та обґрунтованість висновків за результатами дослідження;	7
	<b>Разом за критерієм</b>	<b>40</b>
Інформаційно-методичне та програмне забезпечення	– використання адекватних темі дослідження джерел інформації та її обробка;	5
	– використання статистичних матеріалів та їх оцінка;	5
	– застосування сучасних програмних продуктів;	5
	<b>Разом за критерієм</b>	<b>15</b>
Практична значущість, апробація результатів дослідження	– рівень реальності та аргументованість розробок і пропозицій, можливість їх використання;	6
	– апробація і впровадження результатів дослідження (наявність довідки про впровадження);	6
	– наявність публікацій за результатами дослідження та участь у наукових конференціях;	6
	– обґрунтування економічного або соціального ефекту від	10



Критерії	Предмет експертної оцінки	Максимальна кількість балів
	впровадження результатів дослідження;	
	<b>Разом за критерієм</b>	<b>28</b>
Оформлення роботи	Відповідність загальноприйнятим стандартам оформлення	3
<b>РАЗОМ</b>		<b>100</b>

Магістерські роботи, що містять особливо цінні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у наукових фахових виданнях.

Студент (слухач), який при захисті магістерської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту магістерської роботи протягом наступних трьох років. Повторно магістерська робота виконується за наявності заяви студента (слухача) магістратури про допуск до захисту, дозволу ректора НУБіП України і рішення випускової кафедри про затвердження теми магістерської роботи і призначення керівника.

Якщо захист магістерської роботи не відбувся з поважних причин, про що студент (слухач) має подати відповідні документи, ректор НУБіП України може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захистом магістерських робіт, але не більше ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист магістерської роботи в той же рік не допускається.

**Додаток А**

Декану факультету (Директору ННІ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

студента \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
спеціальності \_\_\_\_\_

спеціалізації \_\_\_\_\_

освітнього ступеня “Магістр”

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

**ЗАЯВА**

Прошу закріпити мене для написання магістерської роботи за кафедрою  
\_\_\_\_\_ та призначити керівником \_\_\_\_\_  
Тема роботи: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Підпис \_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Декан факультету (Директор ННІ) \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)

Керівник магістерської роботи \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (ПБ)

**МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА**

11.05 – МР. 585 “С” 2015.04.29. 010 ПЗ

**НЕСТЕРЕНКО НАТАЛІЇ ВАСИЛІВНИ**

**2016 р.**

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Факультет (ННІ) \_\_\_\_\_

УДК

**ПОГОДЖЕНО**

Декан факультету (Директор ННІ)

\_\_\_\_\_ (назва факультету (ННІ))

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (назва кафедри)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА**

на тему \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_ (код і назва)

Спеціалізація \_\_\_\_\_ (назва)

Магістерська програма \_\_\_\_\_ (назва)

Програма підготовки \_\_\_\_\_ (освітньо-професійна або освітньо-наукова)

**Керівник магістерської роботи**

\_\_\_\_\_ (науковий ступінь та вчене звання) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

**Виконав**

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ студента)

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Факультет (ННІ) \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ПІБ)  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

**З А В Д А Н Н Я**

**ДО ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ СТУДЕНТУ**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(код і назва)

Спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва)

Магістерська програма \_\_\_\_\_  
(назва)

Програма підготовки \_\_\_\_\_  
(освітньо-професійна або освітньо-наукова)

Тема магістерської роботи \_\_\_\_\_

затверджена наказом ректора НУБіП України від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Термін подання завершеної роботи на кафедру \_\_\_\_\_  
(рік, місяць, число)

Вихідні дані до магістерської роботи \_\_\_\_\_

Перелік питань, що підлягають дослідженню:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Перелік графічного матеріалу (за потреби) \_\_\_\_\_

Дата видачі завдання “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

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

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_  
( підпис ) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали студента)

## Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
Книги: – один автор	Горкавий, В. К. Статистика : навч. посіб. / В. К. Горкавий. – 2-е вид., перероб. і доп. – К. : Алерта, 2012. – 608 с.
– два автори	Фаріон, І. Д. Управлінський облік : підруч. / І. Д. Фаріон, Т. М. Писаренко. – К. : ЦУЛ, 2012. – 792 с.
– три автори	Павленко, І. І. Міжнародна торгівля та інвестиції : навч. посіб. / І. І. Павленко, О. В. Варяниченко, Н. А. Навроцька. – К.: ЦУЛ, 2012. – 256 с.
– чотири автори	Історія світової та української культури : підруч. для студ. ВНЗ / В. Греченко, І. Чорний, В. Кушнерук, В. Режко. – К. : Літера, 2005. – 464 с.
– п'ять і більше авторів	Управління сучасним офісом (офіс-менеджмент) : навч. посіб. / С. П. Шевчук, В. А. Скороходов, В. М. Жуковська та ін. – К. : ЦУЛ, 2010. – 184 с.
Книга за редакцією	1. Міжнародна економіка : навч. посіб. / за ред. Ю. Г. Козака. – К. : ЦУЛ, 2008. – 1118 с. 2. Організація праці : навч. посіб. / В. М. Данюк, А. С. Тельнов, С. Л. Решмідлова та ін. ; за ред. В. М. Данюк. – К. : КНЕУ, 2009. – 333 с.
Без автора	Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. – К. : Грані-Т, 2007. – 119 с. – (Грані світу).
Монографії	Пархоменко, В. Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності : монографія / В. Д. Пархоменко, О. В. Пархоменко. – К. : УкрІНТЕІ, 2006. – 224 с.
Частина з монографії	Беренда, Н. І. Розвиток екологічного обліку в Україні з врахування світового досвіду / Н. І. Беренда, Н. В. Остапенко // Теоретичні та практичні аспекти стійкого розвитку фінансової системи України : кол. моногр. – Умань : Візаві, 2013. – Ч. 2. – С. 205-214.
Словники	1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. – Х. : Халімон, 2006. – 175 с. 2. Бибик, С. П. Словник епітетів української мови / С. П. Бибик, С. Я. Єрмоленко, Л. О. Пустовіт. – К. : Довіра, 1998. – 431 с. – (Словники України).
Перекладне видання	Мишкін, Ф. С. Економіка грошей, банківської справи і фінансових ринків : підручник / Ф. С. Мишкін ; пер. з англ. С. Панчишина. – К. : Основи, 1998. – 963 с.
Багатотомне видання: – окремий том	Холодильная технология пищевых продуктов : учебник: в 3 ч. Ч. 3. : Биохимические и физико-химические основы / В. Е. Куцакова, А. В. Бараненко, Т. Е. Бурова, М. И. Кременевская. – С.Пб. : ГИОРД, 2011. – 272 с.
Неопубліковані документи: – дисертація	Лисак, В. Ю. Організаційно-економічні засади використання персоналу підприємств харчової промисловості : дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04 / Лисак Володимир Юрійович ; НУХТ. – К., 2012. – 279 с.

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
<p>– автореферат дисертації</p> <p>- звіти про НДР</p>	<p>Лисак, В. Ю. Організаційно-економічні засади використання персоналу підприємств харчової промисловості : автореф. дис. ... канд. екон. наук : спец. 08.00.04 «Економіка управління підприємствами» / Лисак Володимир Юрійович ; НУХТ. – К., 2012. – 18 с.</p> <p>Оценка эффективности автоматизированных ИПС: отчет о НИР (промежуточ.) / ВНИЦентр ; рук. М. И. Иванов. – ОЦ 02604-И5В ; ГР 01821100006 ; Инв. Б452743. – М., 1982. – 90 с.</p>
<p>Аналітичний опис на статтю із збірника конференцій</p>	<p>1. Пашков, А. П. Природно-заповідний фонд в Києві, Україні та світі / А. П. Пашков // Проблеми відтворення та охорони біорізноманіття України : матеріали наук.-практ. конф., 21-22 квіт. 2011 р., м. Полтава / М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Полтав. нац. пед. ун-т ім. В. Г. Короленка. – Полтава : Астроя, 2011. – С. 155-156.</p> <p>2. Оновлення цілей викладання іноземних мов в ХХІ столітті / Л. Н. Голубенко, М. А. Панченко, В. П. Коляда та ін. // Міжнародна науково-практична конференція з питань методики викладання іноземної мови : пам'яті проф. В. Л. Скалкіна, 5-16 лют. 2007 р., м. Одеса. – Одеса : Астропринт, 2007. – С. 23-34.</p>
<p>Статті зі збірників, журналів</p>	<p>1. Гончаров, В. А. Численная схема моделирования дозвуковых течений вязкого сжимаемого газа / В. А. Гончаров, В. М. Кравцов // Журнал вычислительной математики и математической физики. – 1988. – Т. 28, № 12. – С. 1858-1866.</p> <p>2. Нейтронні дослідження взаємодії молекул поверхнево-активних речовин в неполярному розчиннику / В. І. Петренко, Л. А. Булавін, М. В. Авдєєв та ін. // Український фізичний журнал. – 2008. – № 3. – С. 229-234.</p>
<p>Патент:</p>	<p>Патент 76915 UA, МПК А61К 31/198 (2006.01) А61Р 11/06 (2006.01) Спосіб лікування хворих на тяжку персистувальну бронхіальну астму із застосуванням ацетилцистеїну / Фещенко Ю. І., Яшина Л. О., Ігнат'єва В. І., Ільїнська І. Ф., Матвієнко Ю. О., Москаленко С. М., Сідун Г. В. ; заявник Інститут фтизіатрії і пульмонології ім. Ф. Г. Яновського Академії медичних наук України. – № а 200503501 ; заявл. 14.04.2005 ; опубл. 15.09.2006, Бюл. № 9, 2006 р.</p>
<p>Авторське свідоцтво:</p>	<p>А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.</p>
<p>Курси, конспекти лекцій, методичні рекомендації</p>	<p>1. Сєдих, О. Л. Інформатика : конспект лекцій для студентів усіх напрямів підготовки бакалаврів денної та заочної форми навчання. Ч. 2. Алгоритмізація та програмування засобами Visual Basic (VB) / О. Л. Сєдих, В. О. Овчарук. – К. : НУХТ, 2010. – 96 с.</p> <p>2. Інформатика : методичні рекомендації до вивчення розділу “Microsoft Exel” та виконання контрольної роботи для студентів усіх напрямів підготовки бакалаврів денної та заочної форм навч. / уклад. Н. І. Вовкодав, О. Л. Сєдих. – К. : НУХТ, 2007. – 51 с.</p> <p>3. Інформатика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт з розділу “Алгоритмізація та програмування задач, що містять одновимірні масиви та функції</p>

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
	<p>користувача засобами Visual Basic (VB) ” для студ. усіх напрямів підготовки бакалаврів денної та заочної форм навч. / уклад. О. Л. Сєдих, С. В. Маковецька. – К. : НУХТ, 2012. – 58 с. Режим доступу: <a href="http://library.nuft.edu.ua/ebook/file/50.06.pdf">http://library.nuft.edu.ua/ebook/file/50.06.pdf</a>.</p> <p>4. Методичні рекомендації до виконання дипломного проекту (роботи) для студ. спец. 7.05020202 “Комп’ютерно-інтегровані технологічні процеси та виробництва” денної та заочної форм навч. [Електронний ресурс] : / уклад. О. М. Пупена, І. В. Ельперін, В. М. Кушков. – К. : НУХТ, 2012. – 48 с. – Режим доступу: <a href="http://library.nuft.edu.ua/ebook/file/100.07.pdf">http://library.nuft.edu.ua/ebook/file/100.07.pdf</a></p>
Закони України	<p>1. Закон України “Про вищу освіту”: (офіц. текст: за станом на 19 жовтня 2006 р.) / Верховна Рада України. – К. : Парламентське вид-во, 2006. – 64 с.</p> <p>2. Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини : [закон України : від 23 грудня 1997 р. № 771/97-ВР] // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 19. – С. 298.</p>
Нормативні документи зі стандартизації	<p>1. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення : ДСТУ 2392-94. – [Введ. в дію 29.03.1994]. – К. : Держстандарт України, 1994. – 53 с. – (Національний стандарт України)</p> <p>2. Документація. Звіти у сфері науки і техніки : Структура і правила оформлення : ДСТУ 3008-95. – [Чинний від 1996–01–01]. – К. : Держстандарт України, 1995. – 37 с. – (Національний стандарт України)</p>
Електронні ресурси: – віддаленого доступу:  - локального доступу:	<p>Основные направления исследований, основанные на семантическом анализе текстов / СПб. гос. ун-т, фак. прикладной математики – процессов управления. – Режим доступа: <a href="http://www.URL:http://apcp.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html/">http://www.URL:http://apcp.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html/</a> – 10.12.2004 г.</p> <p>Internet шаг за шагом [Електронний ресурс] : интеракт. учебник – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : Питер Ком, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования : ПК от 486 DX 66 МГц ; RAM 1616 Мб ; Windows 95 ; зв. плата. – Загл. с этикетки диска.</p>



**ПАМ'ЯТКА СТУДЕНТУ (СЛУХАЧУ)**  
**щодо загальних вимог до виконання магістерських робіт**

<b>Зміст записів</b>	<b>Норма</b>
<b>Організаційні вимоги</b>	
1. Дата підготовки наказів на затвердження тем і призначення керівників	Не пізніше як за 4 місяці з моменту зарахування студентів (слухачів) на навчання до магістратури
2. Затвердження завдання і плану роботи	Після затвердження теми – протягом десяти днів
<b>Технічні вимоги</b>	
1. Оформлення роботи	Брошурування у тверду обкладинку
2. Обсяг роботи, сторінок (без урахування додатків та списку використаних джерел)	Комп'ютерний набір – 100-120 стор.
<b>Зміст роботи (в сторінках)</b>	
Вступ	4-5
Розділ 1. (теоретичний)	до 25
Розділ 2. (аналіз предмету дослідження)	до 30-35
Розділ 3. (результати досліджень)	до 30-35
Висновки	5-6
Список використаних джерел	не менше 70 найменувань
Додатки	
На окремому аркуші – слово “Додатки”.	
Перелік додатків нумерується літерами українського алфавіту за винятком літер: Г, І, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу: перший розділ: А.1, А.2, А.3 та ін.; другий розділ: Б.1, Б.2, Б.3 та ін.; третій розділ: В.1, В.2, В.3 та ін. При посиланні на додаток у тексті зазначається: дод. А.1.	
<b>Оформлення тексту</b>	
1. Розділи і підрозділи повинні мати заголовки і нумеруватися арабськими цифрами. Структурні елементи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” не нумерують. Решта розділів нумеруються наступним чином: “РОЗДІЛ 1”. Заголовки розділів розміщують по центру на наступному рядку великими літерами, підрозділів – з абзацного відступу малими літерами. Відстань між заголовком і текстом має становити один рядок (3 мм), між попереднім текстом і наступним заголовком має бути не менше ніж два рядки (6 мм). Відстань між рядками заголовка приймають такою, як у тексті.	
2. Шрифт для комп'ютерної верстки	14
3. Інтервал	1,5
4. Кількість рядків на сторінці	29
<b>Поля на сторінці (не менше)</b>	
1. Комп'ютерна верстка	Верхнє – 20 мм Нижнє – 20 мм Ліворуч – 30 мм Праворуч – 10 мм
2. Нумерація сторінок цифрою	Правий верхній кут без рисок і крапок
3. Початок нумерації	З другої сторінки вступу цифрою 4
4. Нумерація таблиць	Послідовно за кожним розділом: 2.1; 2.2; 2.3 і т.д. Розміщення – праворуч на сторінці над назвою таблиці Приклад:  Назва... <span style="float: right;">Таблиця 1.1</span>
5. Нумерація рисунків	Послідовно за кожним розділом (внизу) під рисунком: 2.1; 2.2; 2.3 і т.д. Приклад: Рис. 1.1. Назва...
6. Посилання в тексті	У разі необхідності: дод. А.1; табл. 2.1; рис. 2.1 При повторному посиланні – див. дод. А.1; див. табл. 2.1; див. рис. 2.1
7. Посилання в тексті на літературні джерела	[14] джерело із списку літератури, [14, с.45-46], якщо в тексті вказана дослівно теза чи якісь показники

Зміст записів	Норма
<b>Технологічні вимоги</b>	
<p>Комплект роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Картка магістерської роботи.</li> <li>2. Титульний аркуш.</li> <li>3. Завдання до виконання магістерської роботи.</li> <li>4. Зміст.</li> <li>5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).</li> <li>6. Вступ.</li> <li>7. Основна частина.</li> <li>8. Охорона праці (за необхідності).</li> <li>9. Висновки.</li> <li>10. Список використаних джерел.</li> <li>11. Додатки.</li> </ol> <p>Не підшиваються, але вкладаються в конверт, який наклеюється до обкладинки магістерської роботи:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Індивідуальний навчальний план студента (слухача) магістратури;</li> <li>2. Відгук керівника магістерської роботи (висвітлює рівень використання теоретичних знань для розв'язання завдань дослідження; аналізує методику дослідження; оцінює якість вирішення завдань дослідження; аналізує та оцінює запропоновані заходи; зазначає тривалість роботи студента (слухача); виконання календарного плану роботи; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій та рекомендацій студента (слухача) на практиці, наявність професійних навичок за спеціальністю; відношення студента (слухача) до виконання роботи, оцінює магістерську роботу);</li> <li>3. Рецензія (визначається значимість теми магістерської роботи для практичного застосування, її актуальність; аналізується відповідність змісту магістерської роботи її завданням; глибина висвітлення студентом (слухачем) магістратури реального стану справ у відповідній галузі; робляться висновки щодо використання у магістерській роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів, елементів наукової новизни; висвітлюються позитивні сторони магістерської роботи та її недоліки; оцінюються загальні враження від магістерської роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо); робиться висновок і рекомендація щодо можливості допущення магістерської роботи до захисту; висловлюються зауваження та думка про оцінку магістерської роботи за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) та про присвоєння певної кваліфікації).</li> </ol> <p>Додатково оформлюється в окремі папки з файлами ілюстративний матеріал до доповіді для кожного члена ЕК та самого доповідача.</p>	
Термін виконання роботи	У терміни, визначені в завданні, а саме, повна готовність – за 10 днів до початку роботи ЕК
Дата і місце підпису роботи автором	На титульній сторінці роботи
Допуск до захисту	На титульній сторінці магістерської роботи підписи: 1). керівника магістерської роботи; 2). завідувача випускової кафедри.

**ВІДГУК**

на роботу студента (слухача) магістратури кафедри

факультету (ННІ) \_\_\_\_\_

Національного університету біоресурсів і природокористування України

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: \_\_\_\_\_

подану на здобуття ОС “Магістр” за спеціальністю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (спеціальність)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .р

**Керівник магістерської роботи:**

\_\_\_\_\_ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

**РЕЦЕНЗІЯ**

на роботу студента (слухача) магістратури кафедри

факультету (ННІ) \_\_\_\_\_

Національного університету біоресурсів і природокористування України

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: \_\_\_\_\_

подану на здобуття ОС "Магістр" за спеціальністю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (спеціальність)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.р

**Рецензент:**

\_\_\_\_\_ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

### ФОРМА ОПИСУ РОБОТИ МАГІСТРА\*

I. Магістерська робота (папка Ivanov\_2016):

1. Робота (Ivanov.doc)

2. Реєстраційна форма (Ivanov\_Forma.doc)

3. Додатки (рецензії, схеми, програмний код, акти впровадження тощо) – подаються окремими файлами в zip-архіві

#### Реєстраційна форма

№	Назва поля	Зміст поля
1	Назва роботи	
2	УДК	
3	Автор(ПІБ)	
4	Дата (рік, місяць, день)	
5	Факультет (ННІ)	
6	Кафедра (шифр, назва)	
7	Спеціальність	
8	Спеціалізація	
9	Програма підготовки (освітньо-професійна чи освітньо-наукова)	
10	Форма навчання	
11	Магістерська програма	
12	Тема магістерської роботи	
13	Керівник (ПІБ, наукова ступінь, вчене звання)	
14	Консультант	
15	Ключові слова (до 10 слів)	
16	Анотація (до 300 символів)**	
Необов'язкові поля		
	Назва поля	Ім'я файлу
	Перелік додаткових матеріалів	.doc
	Архів додаткових матеріалів	.zip

#### Форма подання переліку додаткових матеріалів

№	Назва поля	Ім'я файлу в архіві
1	Презентація	.pps
2		

\* подається одночасно з магістерською роботою в електронному та паперовому вигляді, підписана керівником магістерської роботи;

\*\* готує керівник магістерської роботи.

**Керівник магістерської роботи** \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

**Вимоги щодо оформлення робіт, які подаються для перевірки на плагіат та розміщуються в репозитарії НУБіП України**

1. Магістерська робота подається єдиним файлом у форматі Microsoft WORD 2003, першою сторінкою якої є картка магістерської роботи, після якої розміщується титульна сторінка, завдання, зміст і т.д.

2. Назва файлу формується за такими правилами: рік захисту, прізвище, ініціали студента (слухача) магістратури:

Наприклад, 2016\_Іванов А.І.\_ІІІ.doc

3. Всі магістерські роботи подаються на єдиному носіїві відповідальному на факультеті (ННІ).



