

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ
здобувачами вищої освіти
за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин
спеціальності 202 Захист і карантин рослин
галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство
для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
(2021 рік набору)

ПОЛТАВА 2021 р.

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин спеціальності 202 Захист і карантин рослин галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (2021 рік набору)

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин спеціальності 202 Захист і карантин рослин галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (2021 рік набору) / В.М. Писаренко, Г.Д. Поспелова, М.А. Піщаленко, Н.П. Коваленко. Полтава: ПДАА. 2021. 38 с.

Укладачі: завідувач кафедри захист рослин, д.с-г.н., професор Писаренко В.М., к.с.-г.н., доцент Поспелова Г.Д., к.с.-г.н., доцент Піщаленко М.А., к.с.-г.н., доцент Коваленко Н.П.

Рецензент: доцент кафедри рослинництва, к.с.-г.н., доцент Ляшенко В.В.

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин спеціальності 202 Захист і карантин рослин галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (2021 рік набору) розглянуто та схвалено на засіданні кафедри захист рослин 30 серпня 2021 року, протокол № 1.

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачами вищої освіти за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин спеціальності 202 Захист і карантин рослин галузі знань 20 Аграрні науки та продовольство для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (2021 рік набору) розглянуті та рекомендовані до друку на засіданні науково-методичної ради спеціальності Захист і карантин рослин 30 серпня 2021 року, протокол № 1.

ЗМІСТ

Загальні положення	4
1. Етапи виконання кваліфікаційної роботи.....	5
2. Вибір та затвердження теми кваліфікаційної роботи.....	5
3. Розподіл функцій керівника кваліфікаційної роботи і здобувача вищої освіти.....	6
4. Підготовка кваліфікаційної роботи та її орієнтовна структура.....	8
5. Вимоги до оформлення кваліфікаційної роботи.....	16
6. Підготовка рецензії та подання для допуску до захисту кваліфікаційної роботи.....	22
7. Захист кваліфікаційної роботи.....	22
Додатки.....	25

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота – це самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота з елементами дослідництва, яка є підсумком теоретичної і практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової складових освітньо-професійної програми Захист і карантин рослин спеціальності 202 Захист і карантин рослин підготовки СВО бакалаврів. Кваліфікаційна робота є формою контролю набутих здобувачем вищої освіти у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок та інших компетентностей, необхідних для виконання професійних обов'язків.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи є формою атестації здобувачів вищої освіти (далі ЗВО) та виконується на завершальному етапі навчання за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин підготовки бакалаврів.

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

Метою кваліфікаційної роботи є теоретичне обґрунтування та практичні дослідження проблем захисту і карантину рослин, аналіз та узагальнення отриманих результатів відповідно напрямку досліджень здобувача вищої освіти.

Завдання кваліфікаційної роботи повинні відповідати освітньо-професійній програмі Захист і карантин рослин ступеня підготовки ЗВО бакалавр і полягають у вивченні проблеми, всебічному аналізі та науковому обґрунтуванні результатів дослідження. Навчання за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин передбачає відведення 30 % навчального часу на дослідницьку компоненту, результатом якої стає проведення наукових досліджень і підготовка на їх основі кваліфікаційної роботи.

Практична підготовка кваліфікаційної роботи за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника академії та фахівця з даного фаху в оснащених навчальних, навчально-наукових, та навчально-науково-виробничих лабораторіях, на дослідних полях, у аграрних підприємствах з різноманітними інноваційними елементами агротехнологій, сучасних фермерських господарствах тощо. Етапи практичної підготовки роботи фіксуються у індивідуальному плані здобувача.

Наповнення кваліфікаційної роботи вміщує аналітичний огляд літературних джерел та їх узагальнення, опис досліджених фактів, явищ і закономірностей та одержаних власних результатів досліджень. Наукова інформація має бути висвітлена на фактичному матеріалі з обґрунтуванням новизни та практичного значення роботи. Викладати наукову інформацію в кваліфікаційній роботі необхідно з детальним описом методів дослідження та аналізом отриманих результатів.

Результати наукових досліджень викладаються логічно та аргументовано. При цьому слід уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Кваліфікаційна робота може містити знаковий апарат (формули, графіки,

діаграми, таблиці тощо). Висновки ґрунтуються на власних дослідженнях, викладаються чітко і лаконічно.

1.ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Основними етапами підготовки та виконання кваліфікаційної роботи є:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдань та складання плану виконання кваліфікаційної роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час виробничої та переддипломної практики;
- написання тексту роботи, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків та оформлення кваліфікаційної роботи;
- подання електронної версії роботи для перевірки на плагіат;
- отримання відгуку керівника кваліфікаційної роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної роботи на кафедру;
- внутрішнє рецензування кваліфікаційної роботи;
- попередній захист кваліфікаційної роботи на засіданні випускової кафедри;
- захист кваліфікаційної роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

2.ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Право вибору теми кваліфікаційної роботи надається здобувачу в межах орієнтовної тематики, яка розробляється кафедрами, і забезпечує реалізацію складової освітньо-професійної програми Захист і карантин рослин підготовки ЗВО бакалавр з урахуванням пропозицій і потреб стейкхолдерів, підприємств та організацій, ринку, галузі та суспільства.

При виборі теми кваліфікаційної роботи здобувачеві вищої освіти слід керуватися власними навчальними та науково-дослідними інтересами, наявністю теоретичної і практичної бази, можливістю отримання необхідних матеріалів під час проходження виробничої та переддипломної практик, відповідністю теми досліджень характеру майбутньої професійної діяльності. При виборі теми кваліфікаційної роботи слід враховувати її актуальність, практичну спрямованість, наявність виробничої бази для виконання, можливість отримання та опрацювання експериментального матеріалу.

Оновлення тематики кваліфікаційних робіт на кафедрах повинно відбуватися кожного навчального року. Обрана здобувачем вищої освіти тема закріплюється за ним на підставі письмової заяви на ім'я декана факультету (додаток А).

Тема кваліфікаційної роботи може бути уточнена за заявою здобувача вищої освіти чи на засіданні відповідної кафедри, але не пізніше, ніж за шість місяців

до визначеного терміну подання завершеної роботи до захисту.

РЕКОМЕНДОВАНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

- Вплив строків сівби кукурудзи на ураженість її хворобами.
- Вплив строків сівби кукурудзи на пошкодженість її шкідниками.
- Вплив строків сівби на фітосанітарний стан посівів кукурудзи.
- Ефективність фунгіцидів в захисті пшениці ярої від борошнистої роси.
- Ефективність фунгіцидів в захисті пшениці озимої від борошнистої роси.
- Ефективність фунгіцидів в захисті пшениці озимої від плямистостей..
- Ефективність фунгіцидів в захисті пшениці ярої від борошнистої роси.
- Захист насінневих посівів пшениці озимої від домінуючих хвороб.
- Захист насінневих посівів пшениці ярої від домінуючих хвороб.
- Захист насінневих посівів пшениці озимої від домінуючих шкідників.
- Захист насінневих посівів пшениці ярої від домінуючих шкідників.
- Захист декоративних культур від домінуючих шкідників.
- Захист декоративних культур від домінуючих хвороб.
- Фітосанітарний моніторинг домінуючих хвороб кукурудзи.
- Оцінка різних методів фітосанітарної експертизи насіння кукурудзи.
- Фітосанітарний стан насіння сої та шляхи його регулювання.
- Ефективність основних напрямків захисту ячменю ярого від гельмінтоспориозу.
- Сучасні аспекти захисту томату від фітофторозу.
- Ефективність фунгіцидів у захисті картоплі від фітофторозу.
- Ефективність фунгіцидів у захисті томатів від фітофторозу.
- Вплив способів вирощування томатів на ураження рослин фітофторозом.
- Фітосанітарна експертиза стану насіння кукурудзи із використанням різних методів оцінки.
- Аналіз стійкості сортів пшениці озимої до домінуючих плямистостей.
- Аналіз видового складу регульованих бур'янів на території Полтавської області.
- Аналіз видового складу регульованих шкідників на території Полтавської області.
- Аналіз видового складу регульованих збудників хвороб на території Полтавської області.

3. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ І ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Керівниками кваліфікаційних робіт можуть бути науково-педагогічні працівники ПДАУ з науковим ступенем доктора чи кандидата наук, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає ліцензійним вимогам.

Керівник роботи виконує такі функції:

- залучає здобувачів вищої освіти до наукової роботи;
- пропонує для вибору здобувачам вищої освіти теми кваліфікаційних робіт відповідно до власного наукового напрямку діяльності, спеціальності, освітньо-

професійної програми Захист і карантин рослин та потреб стейкхолдерів, підприємств та організацій, ринку, галузі та суспільства.

- рекомендує бази проходження виробничої та переддипломної практики;
- формує разом із здобувачем завдання щодо підготовки кваліфікаційної роботи (завдання оформлюється за зразком, наведеним у додатку Б.);
- надає допомогу у підготовці плану роботи та контролює його виконання;
- рекомендує ЗВО необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;
- надає консультативну допомогу здобувачеві під час виконання ним роботи згідно із затвердженим на кафедрі календарним планом роботи;
- аналізує та контролює виконання наукової роботи ЗВО;
- допомагає ЗВО готувати тези за результатами досліджень для науково-практичних конференцій та доповідей для виступу на семінарах, круглих столах тощо;
- готує об'єктивний відгук на кваліфікаційну роботу перед її попереднім захистом на кафедрі;
- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту кваліфікаційної роботи.

***Консультанти розділів кваліфікаційної роботи** перевіряють відповідну частину та ставлять свій підпис у бланку завдання.

****Нормоконтроль.**

*Консультації з питань оформлення кваліфікаційної роботи надає науково-педагогічний працівник, що відповідає за проведення нормоконтролю. Він перевіряє назву теми кваліфікаційної роботи на титульній сторінці та демонстраційних матеріалах, її повну відповідність назві, сформульованій в наказі по ПДАУ (жодні зміни теми після затвердження наказом ректора недопустимі), та вимогам методичних рекомендацій щодо виконання кваліфікаційної роботи і ставить свій підпис у **поданні** (додаток В). За необхідності кваліфікаційна робота повертається на доопрацювання.*

Всі кваліфікаційні роботи проходять процедуру попереднього захисту на кафедрі відповідно затвердженого графіку.

Здобувач вищої освіти виконує такі функції:

- визначається з темою кваліфікаційної роботи відповідно до своєї спеціальності та освітньо-професійної програми;
- разом з керівником формує завдання на підготовку кваліфікаційної роботи;
- складає план роботи і відповідає за його вчасне виконання;
- добирає і опрацьовує нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела;
- критично аналізує погляди 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 і 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, вивчення сучасного стану розробки проблеми, методичних рекомендацій щодо проведення наукових досліджень за обраною темою та отриманих результатів власних теоретичних і прикладних досліджень здобувач вищої освіти робить висновки і подає готову кваліфікаційну роботу на перевірку керівникові;
- усуває суттєві недоліки, виявлені у процесі попереднього захисту на кафедрі;
- отримує подання керівника кваліфікаційної роботи;
- використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію кваліфікаційної роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;
- брошуровану кваліфікаційну роботу подає до розгляду на засіданні ЕК;
- отримує рецензію на роботу від науково-педагогічного працівника суміжної кафедри факультету та готує відповіді на зауваження;
- доповідає на засіданні ЕК відповідно до графіка, встановленого деканатом факультету.

Здобувач вищої освіти повинен виконувати вказані вище функції у строки, встановлені керівником. Здобувач несе особисту відповідальність за якість виконання, автентичність роботи та своєчасність підготовки матеріалів.

Контроль керівника та консультантів не звільняє здобувача вищої освіти від повної відповідальності за правильність виконання кваліфікаційної роботи і прийнятих рішень.

Здобувачі, які не закінчили передбачені графіком дослідження або не оформили необхідні документи в передбачені календарним планом терміни, до захисту кваліфікаційної роботи не допускаються.

4. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ ОРІЄНТОВНА СТРУКТУРА

Кваліфікаційна робота повинна мати усі ознаки наукової праці, що формуються завдяки поєднанню науково-обґрунтованих теоретичних положень та аналізу отриманих ЗВО результатів досліджень.

Зміст кваліфікаційної роботи має свідчити про рівень фахової підготовки ЗВО до професійної діяльності, а саме, здатність:

- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички;
- аналізувати джерела інформації, зокрема наукові;
- узагальнювати зібрані матеріали та застосовувати сучасні методики їх обробки;
- використовувати сучасні інформаційні технології;
- при висвітленні досліджуваних питань використовувати вітчизняний та міжнародний досвід;
- 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 кваліфікаційної роботи здобувач вищої освіти повинен визначити мету та завдання дослідження, послідовність написання; підібрати відповідну навчальну, методичну та наукову літературу, нормативно-інструктивні матеріали. Допомогу у вирішенні цих питань можуть надавати керівник, завідувач кафедри, працівники бібліотеки академії та інші працівники кафедри.

Кваліфікаційна робота повинна:

- відобразити сучасний стан розвитку аграрної науки України, враховувати світовий досвід галузі;
- показати рівень спеціальної підготовки ЗВО, який відповідає кваліфікаційним вимогам спеціальності 202 Захист і карантин рослин, а також його (її) здібності і вміння застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач;
- відобразити самостійність і системність підходу ЗВО у підготовці кваліфікаційної роботи;
- свідчити про опрацювання ЗВО відповідної наукової та фахової літератури, законодавчих актів України, урядових рішень та інших літературних джерел;
- повністю розкривати тему дослідження, містити аргументоване обґрунтування висновків, що носять прикладний характер.

Складання плану кваліфікаційної роботи є важливим етапом підготовчої роботи. При його розробці необхідно послуговуватися аналізом літературних джерел, які висвітлюють відповідні теоретичні, методичні та практичні проблеми. Такий підхід дає змогу детальніше уявити структуру кваліфікаційної роботи, послідовно викласти її зміст, точніше розкрити коло питань, що мають бути вирішені. План повинен концентровано відобразити зміст вибраної теми, напрям її дослідження, постановку окремих питань, послідовне, логічне, взаємопов'язане викладення результатів. У процесі написання роботи план може вдосконалюватися.

Структура і зміст кваліфікаційної роботи, співвідношення розділів визначаються її темою і містять наступні матеріали:

- титульний аркуш;
- завдання до виконання кваліфікаційної роботи;
- зміст;

- вступ;
- основна частина;
- економічне обґрунтування результатів досліджень (за необхідності);
- екологічна експертиза;
- охорона праці;
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи та оформляється за зразком, поданим у додатку Д.

Завдання на кваліфікаційну роботу містить інформацію про тему, власне ім'я та прізвище керівника, строк подання здобувачем вищої освіти роботи, вихідні дані до роботи, зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити), власне ім'я та прізвища консультантів, які рецензують відповідні розділи роботи, етапи виконання робіт.

Завдання до виконання кваліфікаційної роботи видається в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження тем.

Зміст включає назви всіх структурних складових кваліфікаційної роботи (вступ, назви розділів, підрозділів, пунктів і підпунктів, що мають найменування, висновки, список використаних джерел, назви додатків) із зазначенням номерів сторінок, з яких починається відповідна структурна складова роботи. Зміст розташовують з нової сторінки.

Доцільно формувати зміст як таблицю з двох стовпчиків: у першому широкому стовпчику розміщують номер і назву підрозділу, а у другому вузькому – номер сторінки (межі таблиці – без контурів).

У **вступі** (3-5 сторінок) до кваліфікаційної роботи обґрунтовується актуальність обраної теми, визначаються мета, завдання, об'єкт та предмет дослідження. Вказується практичне значення результатів дослідження та їх апробація (наукові та інші публікації, виступи на конференціях, семінарах тощо). Наводиться структура кваліфікаційної роботи: загальна кількість сторінок, ілюстрацій, таблиць, додатків, джерел згідно зі списком літератури.

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

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

У розділах основної частини наводяться:

- огляд літератури;
- умови та методика проведення досліджень;
- результати досліджень;

Розділ 1. Огляд літератури.

Розкриваються основні теоретичні положення, сучасний погляд на досліджувану проблему та шляхи її вирішення. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини

кваліфікаційної роботи.

Систематизація та узагальнення літературних джерел здійснюється за окремими проблемними питаннями плану кваліфікаційної роботи. Перед написанням огляду літератури всі джерела групуються за головними питаннями, які планується висвітлювати в роботі. Виклад матеріалу підпорядковують одній ідеї, що проводиться виконавцем. Посилання на наукові публікації обов'язково має супроводжуватись відомостями про назву установи і місцевості, де ці дані одержані, автора (авторів) публікації та номер, за яким ця публікація знаходиться в списку використаної літератури.

Наприклад: «За даними досліджень А.В. Дудника [12], проведених в умовах Миколаївського інституту АПВ...». У цьому випадку використана публікація в списку джерел під номером «12».

Інший варіант: «Ефективність карогену при контролі чисельності кукурудзяного метелика на кукурудзі була показана в ряді робіт» [7,16]. В даному випадку вказано два джерела, але їх кількість може бути більшою. Посилання на використані джерела подаються в роботі в квадратних дужках. Можливе не одноразове посилання на одне і теж джерело.

Даний розділ має обов'язково закінчуватись висновком про стан вивчення досліджуваного питання та про доцільність проведення подальших досліджень в конкретних ґрунтово-кліматичних умовах. У кваліфікаційній роботі можуть бути наведені матеріали, отримані поза межами України. У списку використаної літератури матеріали на іноземній мові (англійській, німецькій, польській чи французькій) наводяться після джерел на кирилиці, також у алфавітному порядку окремо по мовах.

Розділ 2. Умови та методика проведення досліджень. В розділі аналізуються умови і місце проведення досліджень та наводяться використані в досліді методики. Цей розділ може включати 2-3 підрозділи (4-6 сторінок).

Розділ 3. Результати досліджень. Даний розділ є основним і викладається у вигляді окремих підрозділів, в яких детально висвітлюються результати досліджень автора та їх аналіз. Завдання дослідження повинні виконуватися у повному обсязі, а отримані результати бути достовірними.

Кількість підрозділів експериментальної частини визначається відповідно до обсягу досліджень.

Результативна частина повинна включати таблиці чи ілюстрації у вигляді рисунків (графіків, діаграм тощо).

Розділи кваліфікаційної роботи повинні завершуватися короткими висновками, що у формі тез відображають теоретичні і практичні результати (8-10 сторінок).

Розділ 4. Економічне обґрунтування результатів досліджень.

На основі власних досліджень здобувач вищої освіти проводить економічну оцінку отриманих результатів. Заголовок розділу повинен відповідати темі роботи. Наприклад, якщо в системі захисту буряків цукрових досліджували ефективність інсектицидів, то розділ можна назвати: «Економічна ефективність вирощування буряків цукрових за використання інсектицидів». Аналогічно щодо інших досліджень. Розділ виконується згідно методичних рекомендацій

консультанта.

Цей розділ завершує експериментальну частину кваліфікаційної роботи. Здобувач вищої освіти разом з керівником визначає, які варіанти досліду, прогресивної технології або нові сорти сільськогосподарських культур необхідно економічно оцінити та які рекомендації запропонувати виробництву. Викладач-консультант кафедри підприємництва і права надає рекомендації, необхідні для підготовки розділу, перевіряє надані матеріал (текст, таблиці, розрахунки) та розроблені ЗВО технологічні карти вирощування сільськогосподарських культур. У разі, коли тема кваліфікаційної роботи не потребує розробки технологічної карти, здобувач вищої освіти виконує окремий розрахунок витрат з переліком необхідних статей. Фактичні витрати підприємства беруться з відповідних форм його звітності (форма 50-СГ та ін.).

При цьому рекомендується використовувати навчальну, довідкову та науково-виробничу літературу з економіки та організації виробництва, типові технологічні карти вирощування сільськогосподарських культур, типові та відомчі інструкції з економічного обґрунтування агротехнічних та хімічних заходів, методики визначення економічної ефективності застосування добрив, засобів захисту рослин, різних способів обробітку ґрунту, збирання врожаю, технології зберігання та інших агротехнічних заходів, які розроблені науково-дослідними установами.

Для економічної оцінки результатів проведення досліджень доцільно використати такі показники: урожайність з 1 га в натуральних показниках та у вартісному виразі, затрати праці на 1 га та на 1 ц, виробничі (матеріально-грошові витрати на 1 га), собівартість 1 ц, чистий дохід або збиток з 1 га та рівень рентабельності.

Для визначення вартості продукції використовують закупівельну ціну. У випадку, коли продукція використовується для кормових цілей, її попередньо переводять у кормові одиниці і оцінюють за ціною вівса, маючи на увазі, що 1 ц вівса дорівнює 1 ц корм. од. Витрати праці, виробничі витрати на 1 га та собівартість 1 ц визначають за фактичними даними підприємства або на основі технологічних карт вирощування та збирання врожаю сільськогосподарських культур.

Розрахунок чистого доходу та рівня рентабельності проводять на прикладі одного із варіантів. Одержані результати аналізують та подають у вигляді таблиць. Обсяг розділу 3-4 сторінки друкованого тексту.

Розділ 5. Екологічна експертиза. Виконується згідно з вказівками консультанта. Основою розділу є екологічна експертиза висновків і пропозицій кваліфікаційної роботи. Якщо робота по тематиці не підлягає екологічній експертизі, узагальнення й аналіз матеріалів розділу базується на основі зібраних здобувачем вищої освіти відомостей про стан і здійснення природоохоронних законів у конкретному господарстві, або галузі. Цей розділ рекомендовано викладати в такій послідовності:

Основою цього розділу є стратегічна екологічна оцінка висновків і пропозицій кваліфікаційної роботи. Згідно Закону України «Про екологічну оцінку» № 2354 – VIII від 20.03.2018 р. її здійснення виключає необхідність

проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи. Виходячи з цього, розділ «Екологічна експертиза» виконується у вигляді «Звіту про екологічну оцінку» господарства (підприємства), на базі якого здобувач виконує свої дослідження, або технології, яку здобувач досліджує/удосконалює.

Звіт включає:

1) оцінка впливу на довкілля підприємства /господарства (вплив на атмосферне повітря, ґрунти, воду).

Наводяться джерела впливу на довкілля (стаціонарні чи пересувні) та забруднюючі речовини, що утворюються, оцінюється їх вплив на компоненти довкілля.

2) екологічні проблеми, у тому числі ризики впливу на здоров'я населення та екосистеми методів, засобів, речовин, з якими працює підприємство /господарство, або екологічні ризики від відповідної технології, що досліджується;

3) превентивні заходи для запобігання, зменшення та пом'якшення негативних наслідків у результаті роботи підприємства/господарства, або впровадження відповідної технології.

Зазначаються заходи щодо зменшення антропогенного впливу на атмосферне повітря (передбачена санітарно-захисна зона, технологічні заходи очистки точкових і площадкових викидів, інженерно-технологічні рішення тощо), водне середовище (очистка господарсько-побутових, дощових і талих, виробничих стічних вод), ґрунти (агротехнічні прийоми по обробітку ґрунту).

4) обґрунтування вибору альтернатив, що розглядалися, для мінімізації впливу об'єкта (підприємства /господарства або впровадження відповідної технології) на довкілля. Приводяться інші можливі заходи чи методи зменшення негативного впливу на довкілля та обґрунтовується вибір найбільш ефективних з екологічної та економічної точок зору.

5) рекомендації щодо покращення екологічного стану підприємства /господарства.

Обсяг розділу орієнтовано має бути не більше 3 сторінок друкованого тексту.

Розділ 6. Охорона праці

В структурі кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти СВО бакалавр є обов'язковим розділ «Охорона праці», написання якого є підтвердженням уміння ЗВО застосовувати теоретичні знання дисципліни «Охорона праці в галузі та цивільний захист» на конкретному підприємстві /господарстві.

Зміст розділу безпосередньо пов'язується з темою та змістом кваліфікаційної роботи. Тому здобувач вищої освіти під час переддипломної практики повинен ознайомитися з організацією робіт з охорони праці на об'єкті, умовами праці, матеріалами атестації робочих місць, колективним договором, комплексним планом покращення умов праці. При необхідності ЗВО може звернутися за консультацією до головного агронома, інженера з охорони праці, профспілкового комітету.

У відповідності з темою кваліфікаційної роботи та методичними рекомендаціями окремі питання можуть бути виключені або додатково

розроблятися. Недопустиме наповнення розділу загальними висловлюваннями, переписуванням нормативних документів, положень, правил, інструкцій з охорони праці тощо.

Розроблений розділ подається на перевірку консультанту – викладачу (кафедра БЖД) не пізніше, ніж за 10 днів до початку засідання екзаменаційної комісії, графік роботи якої затверджений ректором.

Обсяг розділу має складати 4-5 сторінок друкованого тексту.

Даний розділ повинен включати наступні питання:

Актуальність проблеми охорони праці в сфері державної політики з питань охорони праці. Проблеми безпеки праці людини в умовах науково-технічного прогресу, шляхи їх вирішення відповідно до Закону України «Про охорону праці».

Необхідно розглянути заходи щодо організації безпечного виконання робіт і технологічних процесів відповідно до «Правил охорони праці» у сільськогосподарському виробництві та Інструкцій з охорони праці на всіх етапах трудових, виробничих і технологічних процесів:

- перед початком виконуваних робіт;
- у процесі виконання робіт;
- після завершення робіт.

Заходи щодо виробничої санітарії:

- заходи та засоби запобігання виділенню технологічним обладнанням шкідливих речовин у повітря робочої зони;
- заходи та засоби для забезпечення нормальних мікрокліматичних умов;
- раціональне освітлення робочого місця (природне, штучне);
- захист персоналу від шуму, вібрацій, ультразвуку, що генеруються технологічним обладнанням;
- захист від електромагнітних випромінювань радіочастотного діапазону, що генеруються об'єктом;
- захист від інших видів випромінювань, що генеруються технологічним обладнанням;
- застосування засобів індивідуального захисту.

Заходи з безпеки технологічного обладнання з точки зору безпеки, враховуючи різні режими його роботи:

- спільні заходи з електробезпеки (застосування малих напруг, захисне розділення мереж, профілактика пошкодження ізоляції, забезпечення недоступності струмоведучих частин, занулення, захисне заземлення, захисне відключення та ін.);
- захист від травмування рухомими машинами та механізмами, рухомими частинами виробничого обладнання;
- заходи відведення або нейтралізації зарядів статичної електрики;
- планування обладнання, проходів і проїздів;
- застосування спеціальних пристроїв;
- застосування дистанційного управління;
- заходи безпеки при механізації та автоматизації виробничих процесів;
- безпечна організація робочого місця (стаціонарного і нестаціонарного);

- застосування сигналізації, кольорів і знаків безпеки та ін.;
- інші необхідні заходи.

Заходи щодо попередження та усунення причин виробничого травматизму та професійних захворювань.

Примірний перелік заходів наведений нижче:

1) організаційні заходи:

- правильна організація роботи, навчання, контролю та нагляду з охорони праці;
- дотримання трудового законодавства, нормативно-правових актів з охорони праці, впровадження безпечних методів та наукової організації праці;
- організація планово-попереджувального ремонту устаткування, обладнання, технічних систем.

2) технічні заходи:

- заходи з виробничої санітарії, виробничої та пожежної безпеки.

а) заходи з виробничої санітарії:

- створення комфортного мікроклімату шляхом влаштування відповідних систем опалення, вентиляції, кондиціювання повітря;
- теплоізоляція конструкції будівель та технологічного устаткування;
- заміна шкідливих речовин та матеріалів нешкідливими;
- герметизація шкідливих процесів; зниження рівнів шуму, інфразвуку, ультразвуку, вібрації, електромагнітних та електростатичних полів, іонізуючого випромінювання;
- влаштування раціонального освітлення;
- забезпечення необхідного режиму праці та відпочинку, санітарного та побутового обслуговування.

б) заходи з виробничої безпеки:

- впровадження безпечного устаткування;
- механізація та автоматизація технологічних процесів;
- використання запобіжних пристосувань, автоматичних блокувальних засобів;
- запровадження принципово нових нешкідливих та безпечних технологічних процесів.

в) заходи з пожежної безпеки:

- запровадження систем попередження пожеж та систем протипожежного захисту.

Рекомендовані джерела інформації

1. Гандзюк М. П., Желібо Є. П., Халімовський М. О. Основи охорони праці: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2003. 408 с. 22.

2. Жидецький В. П. Основи охорони праці: підруч. Львів : Українська академія друкарства, 2006. 335 с.

3. Рогач Ю. П. Пожежна безпека. Мелітополь: ТДАА, 2001. 121 с.

4. Федоров М. І., Дрожжана О. У. Охорона праці в галузі: посіб. Полтава: ПДАА, 2014. 240 с.

5. Кодекс законів про працю: Закон України з змінами від 19.09.2019 р. №113-IX. URL: <http://portal.rada.gov.ua> (дата звернення: 2.10.2019).

6. Офіційний сайт Державна служба України з питань праці. URL: <http://dsp.gov.ua/> (дата звернення: 2.10.2019).

7. Офіційний сайт Фонду соціального страхування України. URL: <http://www.fssu.gov.ua/> (дата звернення: 2.10.2019).

8. Типове положення про службу охорони праці: Типове положення від 15.11.2004р. № 255. URL: <http://www.dnopr.kiev.ua>.

9. Правила охорони праці у сільськогосподарському виробництві: Правила охорони праці у сільськогосподарському виробництві від 29.08.2018р. №1240. URL: sop.zpr.ua/norm_praor_01_0-1_02-18_01_ua.

10. Про внесення змін до Закону України «Про охорону праці»: Закон

України від 21.11.2002р. № 229-IV. URL: <http://portal.rada.gov.ua>.

12. Про затвердження Порядку функціонування добровільної пожежної

охорони: Постанова Кабінету Міністрів України, № 564 від 17.07.2013 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/564-2013-%D0%BF> (дата звернення: 2.10.2019).

14. Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні: Наказ Міністерства внутрішніх справ України № 1417 від 30.12.2014р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0252-15> (дата звернення: 2.10.2019).

15. Типове положення про навчання з питань охорони праці: Типове положення від 26.01.2005р. № 15. URL: <http://www.dnopr.kiev.ua> (дата звернення: 2.10.2019).

Висновки повинні повністю відповідати напряму кваліфікаційної роботи і результатам досліджень і включати 3-5 невеликих за обсягом, але конкретних (із зазначенням цифрового матеріалу), чітких за редакцією пунктів.

Список використаних джерел – вносять всі джерела, на які є посилання у тексті, оформлені згідно стандартів. Список використаних джерел оформлюють згідно Національного стандарту України «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015»

Додатки – містять допоміжний матеріал (урожайність та інші показники за повтореннями, результати статистичного аналізу, рисунки, світлини тощо.), останніми додатками мають бути копії публікацій.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через 1,5 інтервали (29 рядків на аркуші А4), з полями: верхнє та нижнє – по 2 см, праве – 1,5 см, лівє – 3 см. – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль. За необхідністю допускається використання формату аркушів А3 (297×420 мм).

Рекомендований обсяг роботи – 35-40 сторінок тексту (без урахування списку використаної літератури та додатків). Допускається відхилення в межах ± 10%.

Під час оформлення кваліфікаційної роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу. Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у

кваліфікаційній роботі наводяться мовою оригіналу.

Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи **ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ**, друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту (по центру).

Заголовки розділів слід розташовувати посередині рядка та друкувати великими літерами, напівжирним шрифтом, без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів слід починати з абзацного відступу та друкувати маленькими літерами напівжирним шрифтом (звичайний текст), починаючи з першої великої літери. Вирівнювання – по ширині сторінки. Крапка у кінці заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Розташовувати заголовок підрозділу на одній сторінці, а текст підрозділу на наступній не можна; після заголовку підрозділу на сторінці повинно бути не менше, ніж два рядки тексту підрозділу.

Відстань між заголовком підрозділу та текстом має дорівнювати 2 інтервалам (6 мм).

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

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

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти кваліфікаційної роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова **РОЗДІЛ**. Заголовок розділу друкується з нового рядка.

Звертаємо увагу на те, що всі сторінки, на яких розміщені зазначені структурні частини кваліфікаційної роботи, нумеруються звичайним чином.

Ілюстрації. Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, світлини) необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. **На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.** Світлини розміром менше за формат А4 мають бути наклеєні на аркуші білого паперу формату А4.

Ілюстрації, за винятком ілюстрацій додатків, необхідно нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією у межах кожного розділу. У цьому випадку номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: Рис. 1.1.

Якщо ілюстрація створена не автором кваліфікаційної роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

*Наприклад, *[авторська розробка] чи *[розроблено на основі даних*

літературного джерела»[33].

Кількість ілюстрацій має бути достатньою для пояснення тексту.

Ілюстрації, за необхідності, можуть мати найменування і пояснювальні дані (текст під малюнком). Слово «Рис.» і найменування розміщують після пояснювальних даних і друкують наступним чином:

Рис. 4.1. Динаміка розвитку бавовникової совки в СФГ «Довіра» за 2018-2019 рр. [авторська розробка] або [розроблено на основі джерел 4, 34].

Примітки наводять у записці, якщо необхідні пояснення або довідкові дані до змісту тексту, таблиць або графічного матеріалу. Примітки необхідно розміщувати безпосередньо після текстового, графічного матеріалу або у таблиці, до яких належать ці примітки, і друкувати з великої літери абзацного відступу. Якщо вона одна, то після слова «Примітка» ставлять тире і коментар друкують з великої літери. Одну примітку не нумерують. Декілька приміток нумерують за порядком арабськими цифрами. Примітку до таблиці розміщують у кінці таблиці під лінією, що позначає закінчення таблиці. Зразок:

* Примітка – Зв'язок суттєвий за 5% рівня значущості

або

* Примітки:

1. Зв'язок суттєвий за 5% рівня значущості

2. Зв'язок суттєвий за 1% рівня значущості

Якщо потрібно дати посилання на джерела: конкретну пояснювальну записку, стандарти, технічні умови та інші документи, то посилання мають повністю і однозначно визначати відповідні вимоги і не спричиняти труднощів у користуванні документом.

Якщо виконавець посилається на вже отримані в своїй роботі вихідні або розрахункові дані, що згадувалися раніше, то посилання у круглих дужках містить скорочене слово «дивись», номер сторінки, рисунка тощо, наприклад (див. с. 75), (див. табл. 2.2), (див. рис. 5.1).

Формули

У формулах необхідно застосовувати позначення, встановлені відповідними державними стандартами. Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, якщо вони не роз'яснені раніше у тексті, мають бути наведені безпосередньо перед формулою. Пояснення кожного символу необхідно давати з нового рядка у тій послідовності, в якій символи наведено у формулі. Перший рядок пояснення має починатися зі слів «де» без двокрапки після цього.

Приклад:

Розвиток хвороби визначали за формулою:

$$R = \frac{\sum(a \times b)}{N};$$

де R – розвиток хвороби в балах; $\Sigma(a \times b)$ - сума добутків числа уражених рослин (органів) на відповідний відсоток або бал ураження; N – загальна кількість рослин (органів) в пробі

Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, розділяють комою.

Перенесення формул на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, причому знак на початку наступного рядка повторюється. Уразі перенесення формули зі знаком множення застосовують символ «*».

Формули можуть бути виконані машинописним способом або креслярським шрифтом висотою не менше 2,5 мм.

Формули, за виключенням тих, що розміщені у додатках, мають нумеруватися порядковою нумерацією арабськими цифрами, які записують на рівні формули праворуч у круглих дужках. Одну формулу позначають – (1). Посилання у тексті на порядкові номери формул дають у дужках, наприклад: у формулі (3).

Формули, що розміщені у додатках, мають нумеруватися окремою нумерацією арабськими цифрами в межах кожного додатка з додаванням перед кожною цифрою позначення літерами додатка, наприклад: формула (В. 4).

Допускають нумерацію формул у межах розділу. У цьому випадку номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад: (3.1.).

Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць.

Таблицю необхідно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання у тексті кваліфікаційної роботи. Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами (за винятком таблиць додатків). Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка. У разі наведення таблиці в додатку А, вона позначається «Таблиця А. 1».

Допускається нумерувати таблиці в межах розділу. В цьому випадку номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою.

Таблиця має назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва має бути стислою і характеризувати зміст таблиці.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під одною, або поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її заголовок.

За необхідності поділу таблиці на частини допускається її головку або графи для заголовків рядків замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово «Таблиця» вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами друкують «Продовження табл. 3.1» 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, друкують з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф

вказують в однині.

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею.

Для скорочення тексту заголовків і підзаголовків граф окремі поняття заміняють позначеннями, літерами, що встановлені ГОСТ 2.321-84, або іншими позначеннями, якщо вони пояснені у тексті або наведені на ілюстраціях, наприклад: О - діаметр, Н - висота, L - довжина.

Одиниці величин вказують або у заголовках, або у підзаголовках.

Окрему графу для одиниць не виділяють. Якщо всі параметри, розміщені у таблиці, мають тільки одну одиницю, наприклад, міліметри, то їх скорочене позначення (мм) розміщують над таблицею. Якщо графи таблиці містять величини переважно однієї одиниці, але є й показники, виражені в інших одиницях, над таблицею розміщують напис про переважаючу одиницю, а відомості про інші одиниці подають у заголовках відповідних граф.

Цифри у графах розміщують так, щоб класи чисел у всіх графах були чітко один під одним. Числові значення величин в одній графі повинні мати, як правило, однакову кількість знаків після коми. За відсутності окремих даних у таблиці слід ставити тире.

За наявності у кваліфікаційній роботі невеликого за обсягом цифрового матеріалу його недоцільно оформлювати таблицею, а слід подавати текстом, розміщуючи цифрові дані у вигляді колонок.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.1

Предметна назва таблиці

№ п/п	Варіант дослідження	Кількісна характеристика показника	Якісна характеристика показника

Скорочення

У кваліфікаційній роботі усі слова мають бути написані повністю. Усі не загальноприйняті або маловідомі скорочення потрібно оговорити під час першого їх вживання. Допустимі такі скорочення:

- окремих слів: с.-г. (сільськогосподарський) – тільки в таблицях; рис. (рисунок), табл. (таблиця) – під час посилання у тексті, коли скорочення ставлять у круглі дужки, наприклад: «Матеріали дослідження свідчать, що продуктивність культури збільшується за застосування фунгіцидних протруйників (табл. 3)»; і т.д. (і так далі), і ін. (і інші), і т.п. (і таке подібне) – в кінці речення після переліку; р., (рік), рр. (роки), шт., (штук), тис. (тисячі), млн. (мільйони), млрд. (мільярди) – біля чисел;

- спеціальних термінів: ККД (коефіцієнт корисної дії), МО (міжнародні одиниці), СР (суха речовина), ОЕ (обмінна енергія), БЕР (безазотні екстрактивні речовини) – у таблицях;

- наукових ступенів і вчених звань: к.с.-г.н. (кандидат

сільськогосподарських наук), д.с-г.н. (доктор сільськогосподарських наук), доц. (доцент), проф. (професор), акад. (академік) – біля прізвищ у тексті;

- назв широковідомих установ: НАН України (Національна академія наук), НААНУ (Національна академія аграрних наук України);

- назв наукових і навчальних закладів: ун-т (університет), ін-т (інститут), НДІ (науково-дослідний інститут) біля назв цих закладів у списку літератури;

- назв видавництв навчальних закладів: Вид-во Укр. держ. агр. ун-ту (Видавництво Українського державного аграрного університету), РВВ Харк.зоовет. ін-ту (Редакційно-видавничий відділ Харківського зооветеринарного інституту), РВЦ НАУ (Редакційно-видавничий центр Національного аграрного університету) – у разі наведення цих назв у списку літератури.

Додатки

Матеріал, що доповнює текст кваліфікаційної роботи, допускається розміщувати у розділі «Додатки». Додатками можуть бути результати біохімічних, морфологічних чи інших досліджень рослин, кормів, графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, опис апаратури і прикладів, що вираховують за допомогою комп'ютерної техніки тощо.

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи на наступних її сторінках.

У тексті роботи на всі додатки мають бути посилання, їх розміщують за порядком посилань у тексті.

Кожний додаток потрібно розташовувати на новій сторінці з написанням зверху посередині сторінки слова «Додаток» і його позначення.

Згідно з ДСТУ 3008-95 додатки потрібно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Е, Є, Г, С, З, І, Ї, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Н та ін. У випадку повного використання літер української абетки допускається позначати додатки арабськими цифрами.

Додаток повинен мати заголовок, який друкують з великої літери окремим рядком симетрично тексту.

Додатки, як правило, виконують на аркушах формату А4. Допускають оформлення додатків на аркушах формату А3, А4х3, А4х4, А2 і А1 згідно з ГОСТ 2.301-68.

Текст кожного додатка, за необхідності, може бути розділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, які нумерують у межах кожного додатка. Перед номером ставлять позначення цього додатка.

Ілюстрації кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою літерного позначення додатка, наприклад: Рис. А.2, Рис. В.4 та ін.

Демонстраційний матеріал (презентація Power Point в електронній та паперовій формі) має містити: назву кваліфікаційної роботи, власне ім'я та прізвище керівника та виконавця роботи, мету, завдання, об'єкт, предмет кваліфікаційної роботи, основні її результати, що виносяться на захист. Демонстраційний матеріал друкується в 4 примірниках і додається до

кваліфікаційної роботи.

Копії публікацій за темою кваліфікаційної роботи переплітаються як додаток до роботи.

6. ПІДГОТОВКА РЕЦЕНЗІЇ ТА ПОДАННЯ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кожна кваліфікаційна робота направляється на внутрішню рецензію на суміжну кафедру у відповідності до розпорядження декана факультету (додаток К).

До рецензування залучаються науково-педагогічні працівники ПДАУ.

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

- оцінка значення теми кваліфікаційної роботи та її актуальності;
- аналіз відповідності змісту кваліфікаційної роботи її меті та завданням;
- висновки щодо використання в кваліфікаційній роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони кваліфікаційної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від кваліфікаційної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо можливості допущення кваліфікаційної роботи до захисту і, за бажанням, може бути висловлено зауваження та думка про оцінку кваліфікаційної роботи за чотирьох бальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

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

Завершена кваліфікаційна робота, підписана автором, разом з поданням керівника та рецензією подається на кафедру, де проводиться її попередній захист.

За результатами засідання кафедри складається протокол.

Після проходження попереднього захисту, ЗВО подає кваліфікаційну роботу на електронному носіїві для перевірки на плагіат. Термін подання кваліфікаційної роботи – не пізніше ніж за 10 днів до захисту перед ЕК.

ЗВО, кваліфікаційна робота якого не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення (відмітка науково-педагогічного працівника, що відповідає за проведення нормоконтролю), підготовлена без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження, обґрунтованих пропозицій, не має відгуку, рецензії, до захисту не допускається.

7. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Рекомендовано наступну процедуру захисту:

ЗВО готує демонстраційні матеріали і доповідає секретарю ЕК про готовність.

Голова ЕК оголошує початок захисту, зачитуючи тему кваліфікаційної

роботи, автора, кафедру, керівника, консультантів.

Секретар ЕК зачитує:

- характеристику ЗВО;
- протокольне рішення кафедри про допуск ЗВО до захисту;
- засвідчує відповідність теми наказу про затвердження тем.

Голова ЕК пропонує членам ЕК ставити запитання щодо змісту характеристики та документації, що дозволяє захист.

Після відповідей на запитання голова ЕК надає дозвіл ЗВО для доповіді, регламентуючи час, як правило, це становить 7-10 хв. Під час доповіді переривати ЗВО не бажано.

ЗВО, доповідаючи зміст своєї роботи, використовує демонстраційні матеріали, аудіо-, відео- чи комп'ютерну техніку.

Після закінчення доповіді голова ЕК пропонує членам ЕК задати питання доповідачу. Не можна ставити питання не за темою кваліфікаційної роботи.

Останнє запитання задає голова ЕК.

Після закінчення опитування ЗВО, секретар ЕК зачитує рецензії, відгуки з підприємств та організацій (за їх наявності) тощо.

На вказані зауваження та недоліки ЗВО дає пояснення або погоджується з ними, чи з деякими з них.

Секретар зачитує відгук керівника кваліфікаційної роботи.

За наявності додаткових матеріалів, що підсилюють роботу: акти, патенти, довідки тощо, секретар подає їх до ЕК.

За необхідності ЗВО дає пояснення щодо поданих матеріалів.

Під час захисту кожний член комісії і голова ЕК у персональних відомостях виставляють оцінки за доповідь, оформлення кваліфікаційної роботи, відповіді, середню.

Після захисту всіх ЗВО на закритому засіданні голова ЕК оформляє відомість, виставляючи загальну середню оцінку.

Після чого запрошують всіх ЗВО, які захищалися та присутніх. Голова ЕК оголошує оцінки захисту, які будуть занесені у протоколи. Видача документів про освіту, як правило, практикують на урочистому засіданні ЕК та вченої ради Полтавської державної аграрної академії після оформлення відповідного наказу, дипломів та додатків до них.

У разі отримання незадовільної оцінки за кваліфікаційну роботу ЕК має вказати на можливість її повторного захисту.

ЗВО, що з поважних (документально підтверджених) причин не змогли захищати кваліфікаційну роботу в затверджений термін роботи комісії, наказом ректора може бути призначено захист кваліфікаційної роботи протягом року в наступний термін роботи ЕК із захисту кваліфікаційних робіт.

Випускнику, який отримав після захисту кваліфікаційної роботи незадовільну оцінку, має бути видана академічна довідка. Повторно захищатися цей випускник може не пізніше як через три роки після закінчення навчання у закладі вищої освіти.

У результаті захисту кваліфікаційної роботи знання випускника та правильність представленого ним описового та графічного матеріалу може бути

оцінено на "відмінно", "добре", "задовільно" та "незадовільно".

Рішення ЕК щодо оцінювання знань, виявлених ЗВО під час захисту кваліфікаційної роботи, а також про присвоєння йому ступеня вищої освіти з виданням диплома встановленого зразка ухвалює ЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, що оцінювали захист ЗВО. За однакової кількості голосів, відданих за різні оцінки, голос голови ЕК є вирішальним.

ДОДАТКИ

Додаток А

Заява для затвердження теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника

Декану факультету агротехнологій та екології професору Мареничу М.М.

здобувача вищої освіти СВО Бакалавр
ОПП Захист і карантин рослин
спеціальності 202 Захист і карантин
рослин денної форми навчання

П.І.П. (здобувача)

ЗАЯВА

Прошу закріпити мене для написання кваліфікаційної роботи за кафедрою

та призначити керівником _____

Тема роботи : _____

« ____ » _____ 20__ р.

Підпис _____

ПОГОДЖЕНО

« ____ » _____ 20__ р.

Декан факультету

(підпис)

(ПІБ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ПІБ)

Керівник кваліфікаційної роботи

(підпис)

(ПІБ)

Додаток Б
Завдання та календарний графік роботи ЗВО

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет агротехнологій та екології

Кафедра _____

Освітньо-професійна програма Захист і карантин рослин

Спеціальність 202 Захист і карантин рослин

Ступінь вищої освіти бакалавр

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

«___» _____ 20___ року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи

керівник роботи

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

затверджено наказом вищого навчального закладу від «_» _____ 20_____ р.

№ _____

2. Строк подання здобувачем роботи

«_» _____ 20__ р.

3. Вихідні дані до роботи

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

5. Консультанти розділів кваліфікаційної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Економічна ефективність			
Екологічна експертиза			
Охорона праці			

6. Дата видачі завдання «_____»_____ 20__р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи

Здобувач вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Керівник роботи

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

**ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ЗАХИСТУ
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

Направляється здобувач вищої освіти _____
(ПІБ здобувача)
до захисту кваліфікаційної роботи за освітньо-професійною програмою
Захист і карантин рослин, спеціальність 202 Захист і карантин рослин
на тему: _____

Кваліфікаційна робота і рецензія додаються.
Декан факультету _____
(підпис) (ПІБ декана факультету)

Довідка про успішність

_____ (ПІБ ЗВО)

за період навчання на факультеті агротехнологій та екології з 20__ до 20__
року повністю виконав навчальний план за ОПП Захист і карантин рослин,
спеціальність 202 Захист і карантин рослин з таким розподілом оцінок за:
чотирьох бальною шкалою: відмінно __%; добре __%; задовільно __%;
шкалою ЄКТС: А __%; В __%; С __%; D __%; E __%.

Секретар ДЕК _____
Методист спеціальності _____
(підпис) (ПІБ)

Висновок керівника кваліфікаційної роботи

Керівник роботи _____
(підпис) (ПІБ керівника, науковий ступінь, вчене звання)
« ____ » _____ 20__ р.

Висновок кафедри про кваліфікаційну роботу

Кваліфікаційна робота розглянута. Здобувач вищої освіти _____
(ПІБ здобувача)
допускається до захисту даної роботи перед екзаменаційною комісією.

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

(підпис) (ПІБ завідувача)
«__» _____ 20__ року

Відповідальний за нормоконтроль

(підпис) (ПІБ нормоконтролера)
«__» _____ 20__ року

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет агротехнологій та екології

Кафедра _____
(назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему: « _____ »
(назва теми)

Виконав: здобувач вищої освіти
СВО Бакалавр за ОПІ захист і
карантин рослин спеціальності 202
Захист і карантин рослин

(ПІБ здобувача)

Керівник: _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)

Рецензент: _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання)

Полтава – 20_року

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу

на тему _____

підготовлену для здобуття СВО Бакалавр за освітньо-професійною програмою Захист і карантин рослин спеціальності 202 Захист і карантин рослин

здобувача вищої освіти факультету агротехнологій та екології
Полтавського державного аграрного університету _____
(ПІБ здобувача)

виконану на кафедрі _____
науковий керівник _____
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Обсяг роботи ____ стор.
Кількість таблиць _____
Список використаної літератури
поєднує _____ джерел
Зміст роботи викладено у __розділах

Загальна характеристика кваліфікаційної роботи:

(новизна та актуальність теми, її відповідність профілю спеціальності, оцінка структури роботи, та огляду літератури, характеристика використаних методів дослідження, оцінка роботи у розрізі розділів, якість загального оформлення роботи).

Позитивні аспекти кваліфікаційної роботи:

Недоліки кваліфікаційної роботи:

Загальна оцінка:

Пропонована оцінка:

Рецензент,
Прізвище, ім'я, по-батькові _____

Місце роботи і посада _____

«__» _____ 20 р.

**ПРИКЛАДИ
ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ
ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

**згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням
правок (код УКНД 01.140.40)**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 2. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 3. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 4. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с. 3. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнєцов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 3. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.
Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с. 2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М.,

	<p>Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p> <p>4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>
Автор (и) та редактор(и)/упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної ласності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p> <p>4. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p>
Без автора	<p>1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p> <p>2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p> <p>3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>4. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.</p>
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с.</p> <p>3. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Частина видання	
Книги	<p>1. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p> <p>2. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. <i>Трансформаційні</i></p>

	<p><i>процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки</i> : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.</p> <p>3. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.</p>
<p>Тези доповідей, матеріали конференцій</p>	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932- 1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
<p>Статті із продовжуваних та періодичних видань</p>	<p>1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. <i>Збірник наукових праць «Політологічні студії»</i>. 2011. № 2. С. 54–65.</p> <p>2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. <i>Вища школа</i>. 2017. № 5–6. С. 48–55.</p> <p>4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. <i>Політичний менеджмент</i>. 2006. № 5. С. 3–17.</p> <p>5. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>6. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic</p>

	<p>structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p> <p>Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. <i>Political Science</i>. 1991. № 2. P. 15–43.</p>
Інші видання	
Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543. 4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141. 6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. <i>Баланс- бюджет</i>. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.
Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. <i>ЦДАГО України</i> (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.
Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. 2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Проточність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шилев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).</p>
Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с.</p>
Каталоги	<p>1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p>

<p>Електронні ресурси</p>	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі <i>Бібліотечний вісник</i>. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017).</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridic_hni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).</p>
<p>Автореферати дисертацій</p>	<p>1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. .канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.</p> <p>3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.</p>
<p>Дисертації</p>	<p>1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>4. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>

Підписано до друку 18.10.2021. Формат А5 Гарнітура Таймс. Друк – ризографія. Папір офсетний.

*Ум. друк. арк. **2,25**. Обл. вид. арк. **1,7**. Наклад. 20.*

*Друк – Деканат факультету Агротехнологій та екології Полтавського державного аграрного університету
36003, м. Полтава, вул. Сковороди 1/3*