

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ» ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

ННІ професійної освіти та технологій

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо виконання та правил оформлення
кваліфікаційної роботи
здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми
«Агрономія»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю Н1 Агрономія
галузі знань Н Сільське, лісове, рибне господарство
та ветеринарна медицина**



Чернігів-2025

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ» ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

ІННІ професійної освіти та технологій

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо виконання та правил оформлення
кваліфікаційної роботи
здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми
«Агрономія»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю Н1 Агрономія
галузі знань Н Сільське, лісове, рибне господарство
та ветеринарна медицина**

Чернігів-2025

УДК 378.091.27:63(072)
М 54

Укладачі:

Мачульський Григорій Миколайович, завідувач кафедри лісового господарства та агротехнологій, кандидат сільськогосподарських наук, доцент;
Трофименко Петро Іванович, доктор сільськогосподарських наук, професор;
Пінчук Олександр Віталійович, кандидат сільськогосподарських наук, доцент;
Пригодій Алла Володимирівна, кандидат педагогічних наук, доцент.

Рецензенти::

Міщенко Сергій Володимирович, доктор сільськогосподарських наук, старший науковий співробітник, головний науковий співробітник відділу селекції та насінництва конопель Інституту луб'яних культур Національної академії аграрних наук України;
Кирієнко Світлана Володимирівна, кандидат біологічних наук, доцент кафедри екології, географії та природокористування.

М 54 Методичні рекомендації щодо виконання та правил оформлення кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми «Агрономія» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності Н1 Агрономія галузі знань Н Сільське, лісове, рибне господарство та ветеринарна медицина / уклад. Г. Мачульський, П. Трофименко, О. Пінчук, А. Пригодій. Чернігів : НУЧК, 2025. 36 с.

УДК 378.091.27:63(072)

Рекомендовано до видання вченою радою
ННІ професійної освіти та технологій
Національного університету «Чернігівський колегіум»
імені Т. Г. Шевченка (Протокол № 3 від 13 жовтня 2025 р.)

© Г. М. Мачульський, П. І. Трофименко,
О. В. Пінчук, А. В. Пригодій, 2025



ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	6
ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	7
РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ І ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ	8
ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА	10
ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	18
ПІДГОТОВКА РЕЦЕНЗІЇ ТА ПОДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ	29
ДОДАТКИ	30

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота – це самостійна індивідуальна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної складової ОПП Агрономія другого (магістерського) рівня вищої освіти. Кваліфікаційна робота є формою контролю набутих здобувачем вищої освіти у процесі навчання інтегрованих знань, умінь, навичок, необхідних для виконання професійних обов'язків.

Виконання і захист кваліфікаційної роботи є завершальним етапом навчання за освітньо-професійною програмою підготовки магістрів та формою атестації здобувачів вищої освіти.

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

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

Навчання за освітньо-професійною програмою підготовки передбачає відведення 22 відсотки навчального часу на дослідницьку компоненту, результатом якої стає проведення наукових досліджень і підготовка на їх основі кваліфікаційної роботи.

Практична підготовка кваліфікаційної роботи за ОПП Агрономія другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника кафедри лісового господарства та агротехнологій 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 кваліфікаційної роботи фіксуються у індивідуальному плані здобувача.

Наповнення кваліфікаційної 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 досліджень повинні бути апробовані, обов'язковою умовою отримання позитивної оцінки при захисті кваліфікаційної роботи є наявність публікації за темою дослідження.

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, схеми, таблиці тощо).

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.

////////////////////////////////////

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Основні етапи підготовки та виконання кваліфікаційної роботи:

- вибір теми дослідження та її затвердження;
- розроблення завдання й складання поетапного плану виконання магістерської роботи;
- опрацювання наукових і методичних літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час науково-дослідної практики;
- написання першого варіанта тексту роботи та подання його на ознайомлення науковому керівнику;
- усунення виявлених недоліків і перевірка відповідності змісту та оформлення встановленим вимогам;
- подання електронної версії кваліфікаційної роботи для перевірки на академічний плагіат та отримання довідки про рівень її унікальності;
- попередній захист роботи на засіданні випускової кафедри;
- остаточна перевірка (після усунення зауважень) науковим керівником та отримання відгуку з рекомендацією до захисту;
- подання роботи зовнішньому рецензенту для рецензування;
- передача завершеної та зброшурованої у твердій палітурці роботи разом з електронною версією на кафедру для реєстрації;
- публічний захист кваліфікаційної (магістерської) роботи перед екзаменаційною комісією.

////////////////////////////////////

ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Право вибору теми кваліфікаційної роботи надається здобувачу в межах орієнтовної тематики, яка розробляється відповідною кафедрою, що забезпечує реалізацію вибіркової складової ОПП Агрономія другого (магістерського) рівня вищої освіти з урахуванням пропозицій і потреб установ, підприємств та організацій.

При виборі теми кваліфікаційної 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.

При виборі теми кваліфікаційної роботи слід враховувати її актуальність і новизну, наявність наукової бази для виконання, можливість отримання та опрацювання експериментального матеріалу.

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

Вибрана здобувачем тема закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я директора ННІ професійної освіти та технологій (додаток А).

Тема кваліфікаційної роботи може бути уточнена за заявою здобувача чи на засіданні кафедри лісового господарства та агротехнологій, але не пізніше, ніж за шість місяців до визначеного терміну подання завершеної кваліфікаційної роботи до захисту.

Керівниками кваліфікаційних робіт можуть бути науково-педагогічні працівники НУЧК імені Т.Г. Шевченка з науковим ступенем доктора наук чи кандидата наук, коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці кваліфікаційної роботи.

////////////////////////////////////

РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ І ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Керівник кваліфікаційної роботи виконує такі функції:

- пропонує здобувачам вищої освіти теми кваліфікаційних робіт відповідно до свого наукового напрямку діяльності, спеціалізації, ОПП Агрономія та потреб установ, підприємств, організацій;
- формує разом із здобувачем завдання на підготовку кваліфікаційної роботи;
- надає допомогу у підготовці індивідуального плану роботи та контролює його виконання;
- впродовж всього періоду навчання на основі аналізу підготовлених здобувачем матеріалів фіксує його виконання, про що звітує на засіданні кафедри;
- рекомендує здобувачеві 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 розкладом і графіком самостійної роботи;
- аналізує та контролює організацію самостійної роботи здобувача;
- залучає здобувачів до наукової роботи;
- допомагає здобувачеві готувати наукові публікації за результатами досліджень і сприяє їх опублікуванню у фахових виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;
- рекомендує бази проходження науково-дослідної практики;
- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у кваліфікаційній роботі здобувача;
- готує об'єктивний відгук на кваліфікаційну роботу перед її захистом на кафедрі;
- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту кваліфікаційної роботи.

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 спеціалізації та ОПП;
- разом з керівником формує завдання на підготовку кваліфікаційної роботи, які містять інформацію про етапи виконання робіт, а

також напрямки реалізації отриманих результатів. Завдання оформлюється за зразком, наведеним у додатку Б;

- 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;

- усуває суттєві недоліки, що виявились у процесі попереднього захисту на кафедрі;

- отримує відгук керівника кваліфікаційної роботи;

- використовуючи сучасні інформаційні технології, готує демонстраційний матеріал до кваліфікаційної роботи, яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні атестаційної комісії;

- подає кваліфікаційну роботу на виявлення академічного плагіату;

- переплітає роботу і подає з відгуком керівника завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні атестаційної комісії;

- отримує рецензію на роботу від науково-педагогічного працівника іншої кафедри факультету та готує відповіді на зауваження;

- доповідає на засіданні атестаційної комісії відповідно до графіка, встановленого директором інституту.

Здобувач вищої освіти повинен виконувати перераховані 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 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.

////////////////////////////////////

ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

Кваліфікаційна робота повинна мати усі ознаки наукової праці, що формуються завдяки єдності змісту, обумовлену вирішенням певної наукової (науково-практичної) задачі, наявності елементів новизни і науково обґрунтованих теоретичних та експериментальних результатів, відповідних наукових положень і практичних результатів.

Кваліфікаційна робота магістра повинна містити:

ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ, який є першою сторінкою кваліфікаційної роботи, яка враховується, але не нумерується та оформляється за зразком, поданим у додатку Г;

АНОТАЦІЯ

Обсяг 1–2 сторінки. Вона має бути стислою, інформативною, із суттєвими відомостями про кваліфікаційну роботу та повинна містити:

- обґрунтування вибору теми дослідження;
- об'єкт дослідження; предмет дослідження; мету роботи;
- наукову новизну одержаних результатів;
- практичне значення одержаних результатів;
- галузь застосування;
- економічну ефективність;
- значення кваліфікаційної роботи та висновки.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті кваліфікаційної роботи, наводять після тексту анотації з абзацу в називному відмінку в рядок через коми (5–10 слів (словосполучень)).

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

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) зразок поданий у додатку Д;

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ (за потреби);

ВСТУП (2–3 с.) який включає:

Актуальність теми. Шляхом аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями обраної проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність та доцільність кваліфікаційної роботи для розвитку відповідної галузі науки чи виробництва.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета дослідження – це запланований результат. Результат має бути конструктивним, тобто спрямованим на вироблення корисного продукту, технології з кращими якостями, економічними показниками, ніж було раніше. Завдання визначаються метою роботи і подаються у формі інфінітиву (вивчити..., описати..., встановити..., виявити... тощо).

Об'єкт і предмет досліджень. Об'єкт досліджень – це та частина матеріального світу, яка привернула увагу дослідника, це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обраний для дослідження.

Предмет досліджень – те, що міститься в межах об'єкту, це розглянутий у дослідженні бік об'єкта дослідження та його досліджувані якості і галузь використання.

Методи досліджень. Методи – це сукупність прийомів чи операцій практичного чи теоретичного вивчення дійсності, підпорядкованих вирішенню конкретних задач. В роботі наводяться методи, які використовувались під час проведення польових та лабораторних досліджень, аналізі та розрахунку отриманих даних.

Наукова новизна одержаних результатів. Подають коротку анотацію нових положень або рішень, запропонованих виконавцем особисто.

Необхідно показати відмінність цих положень від вже відомих, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Практичне значення одержаних результатів. В роботі, що має аналітичний характер, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення – відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності до використання або масштабів використання. Необхідно дати короткі відомості щодо впровадження або перспектив впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Особистий внесок здобувача. Надається інформація щодо самостійного проведення здобувачем досліджу, аналізу отриманих результатів, формулювання висновків та рекомендацій.

Апробація результатів роботи. Вказується на яких конференціях, (назва, місце, дата і рік) оприлюднені результати досліджень.

Публікації. Обов'язково подаються відомості про публікації здобувача вищої освіти, який претендуватиме на високі позитивні оцінки. Ксерокопії праць надаються в додатках (титульна сторінка збірника чи матеріалів конференції, його зміст, стаття чи теза автора).

Структура та обсяг роботи. Надається інформація щодо загальної кількості сторінок комп'ютерного набору, з них основної частини, кількість таблиць, рисунків, додатків. Приводиться перелік структурних складових роботи, кількість використаних джерел.

ОСНОВНА ЧАСТИНА складається з наступних розділів:

Розділ 1. Огляд літератури (10–15 сторінок). У цьому розділі подається критичний огляд літературних джерел за темою дослідження. Розглядаються основні теоретичні та методичні положення, проблемні питання, міжнародний досвід, дискусійні та невирішені аспекти, визначається позиція автора. Аналіз має бути не описовим, а критичним, спрямованим на узагальнення досвіду та виявлення шляхів розв'язання проблеми. Джерела необхідно попередньо згрупувати за проблемними питаннями плану роботи. Виклад матеріалу підпорядковується єдиній ідеї автора. Обов'язковим є посилання на використану літературу з дотриманням академічних вимог і правил уникнення плагіату. 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 літератури.

Наприклад: «За даними досліджень С.В. Міщенко [8], проведених в умовах Інституту луб'яних культур НААН України...». У цьому випадку використана публікація в списку джерел під номером «8».

Інший варіант: «Ефективність кристалону при вирощуванні озимої пшениці була показана в ряді робіт» [7; 16]. В даному випадку вказано два джерела, але може бути і більша кількість джерел. Якщо використовують відомості з джерел із великою кількістю сторінок, або приводиться цитата тоді в посиланні необхідно точно вказати номер сторінки чи діапазон сторінок з відповідним матеріалом – [7, с. 3] чи [7, с. 3–5]. Всі джерела подаються в роботі в квадратних дужках. В роботі можливе не одноразове посилання на одне і теж джерело, якщо автори отримали результати по багатьох показниках.

Автор кваліфікаційної роботи повинен презентувати власну думку стосовно позиції інших дослідників. Даний розділ має обов'язково закінчуватись висновком про рівень вивченості досліджуваного питання та про доцільність подальших досліджень в конкретних ґрунтово-кліматичних умовах. У кваліфікаційній роботі бажано приводити матеріал, який отримано поза межами України – в країнах Європи, Америки та ін. У списку 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 (5–7 сторінок). У цьому розділі подається характеристика ґрунтово-кліматичних умов місця проведення досліджень, здійснюється аналіз погодних умов під час проведення дослідження та їхнього взаємозв'язку з досліджуваними чинниками. Також описуються схеми дослідів, програма обліків і спостережень, а також методики їх виконання. Цей розділ може включати 2–3 підрозділи.

Для виявлення математичної залежності однієї ознаки від другої використовується кореляційний або регресійний аналізи. Результати дисперсійного аналізу рекомендується розміщувати в додатках роботи.

Розділ 3. Результати досліджень (10–15 сторінок). Даний розділ є основним і викладається у вигляді окремих підрозділів. Тут детально висвітлюють результати досліджень автора з характеристикою проведеної роботи, що він вносить у розв'язання цієї проблеми. При цьому необхідно наголосити на повноті виконання завдання дослідження і достовірності отриманих результатів. Кількість підрозділів експериментальної частини визначається відповідно до обсягу досліджень.

Результативна частина повинна включати таблиці, вони можуть бути замінені ілюстраціями у вигляді рисунків (графіків, діаграм тощо). Наведені в результативній частині дані бажано порівнювати з результатами інших дослідників, які не згадуються в огляді літератури.

Розділ 4. Економічна ефективність (2–3 сторінки). Економічну оцінку результатів проведених досліджень здобувач вищої освіти проводить на основі проведених досліджень. Заголовок розділу повинен відповідати темі роботи. Наприклад, коли вносили добрива під буряки цукрові, то розділ можна назвати:

«Економічна ефективність вирощування буряків цукрових при внесенні добрив». Аналогічно і по інших дослідженнях. Розділ виконується згідно методичних рекомендацій консультанта.

Цей розділ завершує експериментальну частину кваліфікаційної роботи. Здобувач вищої освіти разом з керівником кваліфікаційної роботи визначає, які варіанти досліду, прогресивної технології або нові

сортів сільськогосподарських культур необхідно економічно оцінити та які рекомендації запропонувати виробництву. Викладач-консультант кафедри економіки і управління надає рекомендації, необхідні для підготовки розділу, перевіряє правильність матеріалів з даного питання (текст, таблиці, розрахунки), а також розроблені здобувачем вищої освіти технологічні карти вирощування та збирання врожаю сільськогосподарських культур. У разі, коли тема кваліфікаційної роботи не потребує розробки технологічної карти, здобувач вищої освіти виконує окремий розрахунок витрат з переліком необхідних статей. При цьому рекомендується використовувати навчальну, довідкову та науково-виробничу літературу з економіки та організації виробництва, сучасні технологічні карти вирощування сільськогосподарських культур, типові та відомчі інструкції з економічного обґрунтування агротехнічних заходів, методики визначення економічної ефективності застосування добрив, засобів захисту рослин, різних способів обробітку ґрунту, посіву та посадки рослин, збирання врожаю, технології зберігання та інших агротехнічних заходів, які розроблені науково-дослідними установами та науковими підрозділами аграрних підприємств на основі дослідів у виробництві.

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 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.

Чистий дохід (збиток) – це різниця між вартістю продукції та виробничими витратами, а рівень рентабельності – це відношення чистого доходу до виробничих витрат, помножено на 100 (при збитку рівень рентабельності не враховують).

Розрахунок цих показників проводять на практиці одного із варіантів. Одержані результати аналізують. Результати розрахунків представляють у вигляді таблиць.

Розділ 5. Екологічна експертиза (2–3 сторінки). 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 стратегічну екологічну оцінку» № 2354-VIII від 20.03.2018 р. здійснення стратегічної екологічної оцінки виключає необхідність проведення державної санітарно-епідеміологічної експертизи (вводиться на її зміну). Виходячи з цього, розділ «Екологічна оцінка» виконується у вигляді «Звіту про стратегічну екологічну оцінку» до господарства (підприємства), на якому здобувач виконує своє дослідження, або до технології, яку здобувач досліджує/удосконалює.

Звіт включає:

- характеристика об'єкта дослідження (підприємства /господарства / технології);
- оцінка впливу на довкілля підприємства /господарства /технології (вплив на атмосферне повітря, ґрунти, воду, поводження з відходами). Приводяться джерела впливу на довкілля (стаціонарні чи пересувні), які забруднюючі речовини утворюються, оцінюється їх вплив на компоненти довкілля;
- 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;
- заходи, що передбачається вжити для запобігання, зменшення та пом'якшення негативних наслідків в результаті роботи підприємства /господарства, або впровадження відповідної технології. Передбачає заходи по зменшенню викидів в атмосферу (яка передбачена санітарно-захисна зона, технологічні заходи очистки точкових і площадкових викидів, інженерно-технологічні рішення тощо); у водне середовище (очистка господарсько-побутових, дощових і талих, виробничих стічних вод, куди дані води скидаються, чи є оборотне водопостачання); на ґрунти (включає заходи рекультивації, меліорації, ремедіації забруднених земель, якщо такі наявні, методи відновлення земель). Також наводяться методи поводження з відходами, зокрема як утилізуються відходи 1 і 2 класу небезпеки, як зберігаються відходи, куди видалляються і які для цього наявні дозволені документи;
- обґрунтування вибору виправданих 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;

- заходи, передбачені для здійснення екомоніторингу роботи підприємства /господарства або впровадження відповідної технології. Наводиться характеристика, як проводиться моніторинг якості атмосферного повітря, водного середовища, ґрунтів, акустичного та радіаційного забруднення;

- приводиться розрахунок екологічного податку, який сплачує господарство. При характеристиці відповідної технології, приводять розрахунок зменшення плати за забруднення довкілля (або збитку за забруднення довкілля) в результаті її впровадження.

Розділ 6. Охорона праці (2–3 сторінки). Зміст розділу тісно пов'язаний з темою та завданнями кваліфікаційної роботи. Тому здобувач вищої освіти зобов'язаний ознайомитися з організацією охорони праці на досліджуваному об'єкті, станом виробничих приміщень, умовами праці, матеріалами атестації робочих місць, положеннями колективного договору та комплексного плану з покращення умов праці. У разі потреби здобувач може звернутися за роз'ясненнями до головного агронома, інженера з охорони праці чи представників профспілкового комітету.

Відповідно до тематики кваліфікаційної роботи та методичних вказівок, окремі аспекти можуть бути вилучені або, навпаки, розширені. У розділі необхідно висвітлити заходи з охорони праці, що безпосередньо стосуються теми дослідження. Наприклад, якщо кваліфікаційна робота пов'язана з окремими елементами технології вирощування сільсько-господарських культур, слід детально розглянути вимоги безпеки при використанні добрив і хімічних засобів захисту рослин. У випадку дослідження механізованих технологічних процесів (обробіток ґрунту, сівба, збирання врожаю) обов'язково потрібно подати заходи з охорони праці під час виконання відповідних робіт.

Для отримання фахових консультацій щодо змісту розділу слід звертатися до консультанта-викладача.

Кожен розділ кваліфікаційної роботи повинен завершуватися короткими висновками, де у формі тез необхідно відобразити подані у розділі теоретичні та практичні результати.

ВИСНОВКИ (1–2 сторінки). Повинні базуватися лише на результатах досліджень; містити 3–5 чітких, лаконічних пунктів; включати конкретні дані або числові показники; бути зрозумілими та без повторення теорії.

ПРОПОЗИЦІЇ ВИРОБНИЦТВУ (1–2 сторінки). Формують на основі отриманих висновків і розміщують на новій сторінці.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ – вносять всі джерела, на які є посилання у тексті, оформлені згідно стандартів.

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

Рекомендований обсяг основного тексту (вступ, основна частина та висновки) кваліфікаційної роботи повинен становити 45–50 сторінок. Кількість використаних джерел – 50–70 позицій, одну третину з яких повинні складати періодичні видання за останні п'ять років, включаючи праці наукового керівника та викладачів інституту.

////////////////////////////////////

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги

Текст друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через 1,5 інтервали (кількість рядків на сторінці – до 30), 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).

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 **«АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПРОПОЗИЦІЇ ВИРОБНИЦТВУ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ»** друкують великими літерами напівжирним шрифтом симетрично до тексту (по центру), без крапки в кінці.

Заголовки підрозділів слід починати з абзацного відступу та друкувати маленькими літерами жирним шрифтом (звичайний текст), починаючи з першої великої літери. Вирівнювання – по ширині сторінки. Крапка у кінці заголовка підрозділу не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів, підпунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) звичайним шрифтом з абзацного відступу в розрядці у підбір тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовку ставиться крапка.

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 1,25 см.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи починають з нової сторінки.

Нумерація

Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляється у правому верхньому куті без крапки в кінці (шрифт Times New Roman текстового редактора Word розміру 12 з одинарним міжрядковим інтервалом). Відстань від верхнього краю паперу до верхнього колонтитула – 1,25 см.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти кваліфікаційної роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи мають порядкові номери у межах всієї роботи, позначені арабськими цифрами без крапки, номер ставиться після слова «РОЗДІЛ». Заголовок розділу друкується з нового рядка.

Підрозділи мають нумерацію у межах розділу. Номер підрозділу складається із номерів розділу і підрозділу, відокремлених крапкою. У кінці номера підрозділу крапка не ставиться, наприклад: 1.1; 1.2; 1.3 і т. д. Номер пункту складається з номерів розділу, підрозділу і пункту, відокремлених крапкою. У кінці номера пункту крапка не ставиться, наприклад: 1.1.1; 1.2.1; 1.3.1 і т. д.

Такі структурні частини кваліфікаційної роботи, як «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПРОПОЗИЦІЇ ВИРОБНИЦТВУ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» не мають порядкового номера.

Викладення тексту

Термінологія, що використовується в тексті, повинна відповідати загальноприйнятій в науково-технічній літературі. Викладення у роботі результатів досліджень інших авторів без посилання на їх друковані праці не допускається. Дані, наведені без посилання, вважаються плагіатом.

Текст роботи має бути стислим і чітким. Викладення матеріалу відбувається від 3-ї особи: «...під час досліджень виконано...», «... нами встановлено залежність...» «... наші спостереження передбачали „„» та інші.

Скорочення слів у тексті, як правило, не дозволяється. Винятком є загальноприйняті скорочення. Наприклад, центнер (ц), тонна (т), грам (г), кілограм (кг), гектар (га), градус за Цельсієм (°C), тощо.

Абсолютні значення врожайності в ц/га або г/м² наводять з точністю до десятих, наприклад, 4,8 ц/га або 600,5 г/м². Якщо врожайність перевищує 100 ц/га, то абсолютне значення заокруглюють до цілого числа. Відносні значення виражають у відсотках без десятих частин, наприклад, 18 %.

Застосування різних систем позначення фізичних величин не допускається. Числові значення величин із позначенням одиниць фізичних величин і одиниць рахунка потрібно писати цифрами, а числа без позначень одиниць фізичних величин і одиниць рахунка від одиниці до дев'яти прописом.

Одиниця фізичної величини одного і того ж параметра має бути постійною. Якщо у тексті наведено низку числових значень, що виражені в одній і тій самій одиниці фізичної величини, то її вказують лише після останнього числового значення, наприклад 1,5; 2,0 м.

Не допускається відділяти одиницю фізичної величини від числового значення (переносити їх на різні рядки або сторінки).

Заокруглення числових значень до першого, другого, третього і т. п. десяткового знаку для різних типорозмірів, марок тощо виробів одного найменування повинно бути однаковим.

Числа, що мають дробове значення, необхідно наводити у вигляді десяткових дробів, за винятком розмірів у дюймах, які необхідно записувати через косу риску, наприклад «1/4»; «1/2». За неможливості виразити числові значення у вигляді десяткового дробу, допускається записувати їх у вигляді простого дробу в один рядок через косу риску, наприклад: 5/32; 7/13.

Примітки приводять 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 з абзацного відступу. Якщо примітка одна, то після слова «Примітка» ставлять тире і примітку друкують (пишуть) також 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

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.

Ілюстрації

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

Ілюстрацію позначають словом «Рис.» і нумерують, за винятком ілюстрацій додатків, арабськими цифрами послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації складається з двох цифр – номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад: «Рис. 1.1». Якщо малюнок один, його позначають «Рис. 1». Ілюстрації кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка. У разі наведення ілюстрації в додатку А, вона позначається «Рис. А.1».

Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де потрібно вказати на неї, розміщують посилення у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 2.5)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 2.5», або «...як це показано на рис. 2.5».

Якщо в тексті зустрічається повторне посилення на ілюстрацію, то вираз подається в дужках у вигляді «(див. рис. 2.5)».

Якщо ілюстрація створена не автором магістерської 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.

Під ілюстрацією повинен бути підпис, назва рисунку, яку розміщують з абзацного відступу, в кінці ставиться крапка.

Приклад підпису п'ятої ілюстрації другого розділу:

Рис. 2.5. Динаміка стану приземного шару атмосферного повітря у Чернігівському районі за 2012-2022 рр. [авторська розробка].

Якщо на ілюстрації присутня експлікація, то деталі сюжету повинні бути позначені цифрами та розкриті в основному тексті роботи. В окремих випадках експлікація розміщується під назвою ілюстрації.

Наприклад:

Рис. 2.5. Елементи приводу комбайна:

- 1 – ремінь клиновий;
- 2 – мотовило;
- 3 – привод жатки.

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 роботи. Таблиці потрібно нумерувати арабськими цифрами (за винятком таблиць додатків). Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. В правому верхньому куті курсивом розміщують напис «Таблиця» із зазначенням номеру, наприклад – «Таблиця 1.4» (четверта таблиця першого розділу). 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».

Таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують малими буквами (перша велика) симетрично до тексту напівжирним шрифтом, крапка в кінці не ставиться. Назва має бути стислою і характеризувати зміст таблиці.

У тексті, де викладається тема, пов'язана з таблицею, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(табл. 1.4)» або зворот типу: «...як це видно з табл. 1.4», або «...з наведених даних у табл. 1.4».

Якщо рядки або стовпці таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю можна поділити на частини, розміщуючи їх одну під одною, поруч або, у разі потреби, перенести частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці обов'язково повторюють її заголовок.

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

Слово «Таблиця» і назва таблиці зазначається лише один раз над її першою частиною, над іншими частинами друкують «Продовження табл. 3.1» із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовок – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, друкують (пишуть) з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф указують 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. Головка таблиці повинна бути відокремлена лінією від іншої частини таблиці. Висота рядків таблиці повинна бути не менше 8 мм.

Графу «Номер за порядком» в таблицю не включають. Якщо показники, параметри або інші дані необхідно нумерувати, їх порядкові номери вказують у графах для заголовків рядків таблиці перед найменуванням.

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 точно 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 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

Фактор ризику	Кількісна характеристика		Ранжування
	рівень дії	реалізація	

Формули

Формули, що мають складні знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування розміщують на окремих рядках. Невеликі та нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту. Формули, що йдуть одна за одною і не розділені текстом, розділяють комою.

У формулах необхідно застосовувати позначення, встановлені відповідними державними стандартами. 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: Відстань L , км, обчислюють за формулою:

$$L = V \cdot t, \quad (3.1.) \text{ або } (1)$$

де V – швидкість руху, км/год; t – час руху, год.

Формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Переносити формули на наступний рядок допускають тільки на знаках операцій «=», «+», «-» або «×», причому знак на початку наступного рядка повторюють.

Формули, за виключенням тих, що розміщені у додатках, мають нумеруватися порядковою нумерацією арабськими цифрами у межах розділу. У цьому випадку номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули, відокремлених крапкою, наприклад: (3.1.). Одну формулу позначають – (1). Номер формули пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках – «(3.1)», тобто перша формула третього розділу. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні її останнього рядка.

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

Посилання у тексті на порядкові номери формул дають у дужках, наприклад: ... у формулі (3.1).

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 (B.4).

Порядок викладення у кваліфікаційній роботі математичних рівнянь такий самий, як і формул.

Правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи необхідно робити посилання на джерела, з яких у роботі наводяться ідеї та висновки. Посилатися слід на останні видання публікацій. Якщо використовують відомості з джерел із великою кількістю сторінок тоді в посиланні необхідно точно вказати номер сторінки чи діапазон сторінок з відповідним матеріалом [7, с. 3] чи [7, с. 3–5].

При посиланні на одне джерело з невеликою кількістю сторінок (наприклад: статтю) у квадратних дужках зазначається лише його номер із «СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» – [7].

Крім того, можливі позначення:

[2; 15; 21] – посилання на три джерела;

[2–5] – посилання на чотири джерела: 2, 3, 4 та 5-те;

[5, с. 12] – посилання на 12 сторінку 5-го джерела;

[7, с. 45–48] – посилання на 45, 46, 47 та 48 сторінки сьомого джерела.

[8; 13–15; 27, с. 13–15] – посилання на 8, 13, 14, 15 та 27 джерела, причому в 27 джерелі вказані сторінки 13, 14 та 15.

Для підтвердження власних аргументів результатами досліджень відомих науковців слід наводити цитати. Текст цитати починається й закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням авторського написання. Кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело зі сторінкою.

Наприклад: «Agrós – поле, nómos – закон. Агроном (Agronómos) – фахівець в області землеробства, що володіє всебічними знаннями в області вирощування та збору врожаю рослин» [7, с. 34].

Альтернативним стилем оформлення цитувань авторів та бібліографічних описів у «СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» – є стиль АРА. Посилання на джерело у тексті подають у круглих дужках, де зазначають прізвище автора (або авторів у порядку, наведеному в публікації) та рік видання. Наприклад: «Найбільший приріст урожайності зерна був одержаний ... (Вожегова, Коковіхін, & Дробітько, 2019)».

Оформлення списку використаних джерел

В якості джерел можуть бути використані: книги, статті, автореферати, електронні ресурси тощо. Джерела потрібно розміщувати в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Нижче наведені приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел.

Книга: один автор

Забродоцька Л. Ю. Основи агрономії : навчальний посібник. Луцьк : Інформ.-вид. відділ Луцького НТУ, 2019. 360 с.

Книга: два автори

Мороз І. С., Василенко Н. Ю. Маркетинг : конспект лекцій. Київ : Молодь, 2016. 102 с.

Книга: три автори

Пустовенко В. В., Максименко І. Л., Яким А. С. Безпека життєдіяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2017. 348 с

Книга: чотири автори

1. Вища математика : конспект лекцій / Ткачук Т. С. та ін. Київ, 2015. 82 с.

2. Землеробство : підручник / В. П. Гудзь, І. Д. Прима, Ю. В. Будьонний, С. П. Танчик ; за ред. В. П. Гудзя. 2-ге вид., переробл. та доповн. К. : ЦУЛ, 2016. 464 с.

Книга: п'ять і більше авторів

1. Біологізація землеробства в Україні : реалії та перспективи / В. В. Іванишин, М. В. Роїк, І. А. Шувар та ін. ; за заг. ред. В. В. Іванишина, І. А. Шуvara. Івано-Франківськ : Симфонія форте, 2016. 284 с.

2. Охорона праці : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2017. 264 с.

Автор(и) та редактор(и)/упорядники

1. Березенко В. В. РР як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.

2. Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Дутко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с.

Без автора

1. Етнографія : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Гарапка; уклад. А. І. Гарапка. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с.

2. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с.

3. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: П. О. Бедрія, О. О. Петренка. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.

4. Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачево, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачево : МДУ, 2018. 226 с.

Багатотомні видання

1. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с.

2. Дендрофлора України. В 12 т. Т. 2. Дикорослі та культивовані дерева і кущі. Вип. 1. Покритонасінні / Л. І. Перхоменко. Київ : Наукова думка, 2012. 200 с.

3. Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с.

Автореферати дисертацій

Гаманюк О. А. Розвиток пізнавальної діяльності на заняттях трудового навчання в 5-9 класах : автореф. дис. ... канд. пед. наук. : 13.00.02. Херсон, 2002. 19 с.

Дисертації

1. Безносюк Н. С. Методика професійно орієнтованого навчання хімії майбутніх учителів трудового навчання та технологій : дис. ... канд. пед. наук : 13.00.02. Вінниця, 2021. 223 с.

2. Бойко М. М. Теоретико-методичні засади управління якістю професійної підготовки майбутнього вчителя в педагогічних університетах : дис. ... д-ра пед. наук : 13.00.06. Тернопіль, 2024. 726 с.

3. Савченко А. Г. Проблеми підготовки майбутніх учителів трудового навчання у науково-педагогічній спадщині В. К. Сидоренка (1951–2013 роки) : дис. ... д-ра філософії : [спец.] 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології). Полтава, 2022. 272 с.

Законодавчі та нормативні документи

1. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 № 40.

2. Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України : Постанова Кабінету Міністрів України від 15 листопада 2019 року № 1120. *Офіційний вісник України*. 2020. № 3. С. 124–129.

3. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 37-38. Ст. 2004.

4. Про освіту : Закон України від 05.09.2017. № 2145-VIII. Дата оновлення: 01.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 10.02.2025).

Частина видання: книги

Корнійчук Т. О. Методи активізації навчально-пізнавальної діяльності. Педагогіка : навч. посіб. / за заг. ред. Т. О. Корнійчука. Київ, 2017. С. 195–197.

Статті з періодичних видань

1. Демчук І., Решотько Л., Волкова І., Вишневіська О. Поширення РВУ картоплі в Чернігівській та Київській областях України. *Вісник аграрної науки*. 2024. Т. 102, № 3. С. 21–27.

2. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.

Продовжуване видання

1. Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки*. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.

2. Хорошилова С. А., Малафійк Л. О., Хмельов А. А. Моделювання складеної конструкції за допомогою матриць типу Гріна. *Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій*. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.

Матеріали конференцій, тези доповідей

Трофименко П. І., Пінчук О. В., Ларченко Л. Б. Продуктивність садової полуниці за різних технологій вирощування. *Поліські наукові читання – 2024* : збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції (м. Чернігів 27-29 листопада 2024 року). Чернігів : НУЧК імені Т.Г. Шевченка, 2024. С. 117–122.

Електронні ресурси

1. Тарасюк А., Гамалій В. Тренди цифровізації сільськогосподарських підприємств України. *Вісник КНТЕУ*. 2021. № 5 (139) С. 72–85. URL: <https://journals.knute.edu.ua/scientia-fructuosa/article/view/117/94> (дата звернення; 13.11.2024).

2. Вирощування сої – прибуткова справа. Агробізнес сьогодні : веб-сайт. URL: <http://agro-business.com.ua/agro/ahronomiia-sohodni/item/10146-vyroshchuva-nnia-soi-prybutkova-sprava.html> (дата звернення 1.10.2024).

Додатки

Матеріал, що доповнює текст кваліфікаційної роботи, розміщують у структурній частині «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 роботи на наступних її сторінках.

У тексті роботи повинні бути посилання на всі додатки. Матеріали в додатках розміщують у порядку їх згадування в тексті.

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

Додатки потрібно позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Н і т. д. У випадку повного використання літер української абетки допускається позначати додатки арабськими цифрами.

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

Додатки, як правило, виконують на аркушах формату А4.

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.

////////////////////////////////////

ПІДГОТОВКА РЕЦЕНЗІЇ ТА ПОДАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДЛЯ ДОПУСКУ ДО ЗАХИСТУ

Кожна кваліфікаційна робота надсилається на зовнішнє рецензування до іншого закладу вищої освіти або науково-дослідної установи відповідного профілю для перевірки та підготовки рецензії рецензентом (додаток В).

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

- визначення 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 думку про оцінку кваліфікаційної роботи за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

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

////////////////////////////////////

ДОДАТКИ

Додаток А

Заява для затвердження теми кваліфікаційної роботи і призначення керівника (рекомендована форма)

Директору ННІ
професійної освіти та технологій
професору Торубарі О.М.
здобувача вищої освіти ОС «Магістр»
спеціальності 201 Агрономія
за ОПП Агрономія
денної форми навчання

П.І.П. (здобувача)

ЗАЯВА

Прошу закріпити мене для написання кваліфікаційної роботи за кафедрою/
відділом _____

(назва кафедри/відділу)

та призначити керівником _____

(посада, науковий ступінь, П.І.Б. керівника)

Тема роботи: _____

«___»_____20__р.

Підпис _____

ПОГОДЖЕНО

«___»_____20__р.

Директор ННІ ПОіТ

(підпис)

(ПІБ)

Завідувач кафедри

(підпис)

(ПІБ)

Керівник кваліфікаційної роботи

(підпис)

(ПІБ)

**Завдання та календарний графік
виконання кваліфікаційної роботи**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ЧЕРНІГІВСЬКИЙ КОЛЕГІУМ» ІМЕНІ Т.Г. ШЕВЧЕНКА**

Навчально-науковий інститут професійної освіти та технологій

Кафедра _____

Освітньо-професійна програма Агрономія

Спеціальність 201 Агрономія

Ступінь вищої освіти магістр

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

«___» _____ 20__ року

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Тема роботи _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Затверджено наказом вищого навчального закладу

№ _____ від _____ 20 _____ року

1. Строк подання здобувачем роботи

«___» _____ 20__ року

2. Вихідні дані до роботи _____

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

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

5. Консультанти розділів роботи

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

6. Дата видачі завдання «___»_____20___року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

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

Здобувач вищої освіти

(підпис)

(ПІБ)

Керівник роботи

(підпис)

(ПІБ)

Додаток В
Рецензія на кваліфікаційну роботу (форма)

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу

На тему _____

підготовлену для здобуття СВО Магістр за освітньо-професійною програмою
Агрономія, спеціальності 201 Агрономія

Здобувача вищої освіти Навчально-наукового інституту професійної
освіти та технологій Національного університету «Чернігівський колегіум» імені
Т.Г. Шевченка _____

(ПІП здобувача)

Виконану на кафедрі/відділі _____

Науковий керівник _____

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

Обсяг роботи _____ стр.

Кількість таблиць _____

Список використаної літератури поєднує _____ джерел

Зміст роботи викладено у _____ розділах

Загальна характеристика роботи: _____

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

Позитивні аспекти магістерської дипломної роботи: _____

Недоліки магістерської дипломної роботи: _____

Загальна оцінка: _____

Пропонована оцінка: _____

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

Місце роботи і посада _____

«__» _____ 20__ року

Додаток Г
Приклад оформлення титульної сторінки (форма)

Національний університет
«Чернігівський колегіум» імені Т.Г. Шевченка

ННІ професійної освіти та технологій
Кафедра лісового господарства та агротехнологій

**УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ЗЕМЛЕРОБСТВА
ЗА ВИРОЩУВАННЯ СОЇ
В УМОВАХ ПІВНІЧНОЇ ЧАСТИНИ ЛІВОБЕРЕЖНОЇ УКРАЇНИ**

Кваліфікаційна робота
на здобуття освітнього ступеня «магістр»
спеціальність Н1 Агрономія

Виконав: здобувач другого
(магістерського) рівня
вищої освіти 64 групи
освітньої програми «Агрономія»
Мельник Іван Іванович

Науковий керівник:
к. с.-г. н., доцент
Мачульський Григорій Миколайович

Чернігів – 2025

Роботу подано до розгляду « ____ » _____ 2025 року.

Реєстраційний номер _____

Здобувач другого (магістерського)
рівня вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Науковий керівник

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Кваліфікаційна робота розглянута на засіданні кафедри *лісового господарства та агротехнологій*

Протокол № _____ від « ____ » _____ 2025 р.

Здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти допускається до захисту даної роботи в екзаменаційній комісії.

Зав. кафедри

(підпис)

Григорій МАЧУЛЬСЬКИЙ

(прізвище та ініціали)

Додаток Д
Приклад оформлення змісту (форма)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1. НАЗВА ПЕРШОГО РОЗДІЛУ	9
1.1. Назва першого підрозділу першого розділу.....	9
1.2. Назва другого підрозділу першого розділу	12
Висновки до першого розділу.....	15
РОЗДІЛ 2. НАЗВА ДРУГОГО РОЗДІЛУ	16
2.1. Назва першого підрозділу другого розділу	16
2.2. Назва другого підрозділу другого розділу	19
Висновки до другого розділу	22
РОЗДІЛ 3. НАЗВА ТРЕТЬОГО РОЗДІЛУ	23
3.1. Назва першого підрозділу третього розділу.....	23
3.2. Назва другого підрозділу третього розділу	26
Висновки до третього розділу.....	29
РОЗДІЛ 4. НАЗВА ЧЕТВЕРТОГО РОЗДІЛУ	30
4.1. Назва першого підрозділу четвертого розділу.....	30
4.2. Назва другого підрозділу четвертого розділу	33
Висновки до четвертого розділу.....	36
РОЗДІЛ 5. ЕКОЛОГІЧНА ЕКСПЕРТИЗА.....	37
5.1. Назва першого підрозділу п'ятого розділу.....	37
5.2. Назва другого підрозділу п'ятого розділу	39
Висновки до п'ятого розділу.....	41
РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ	42
6.1. Назва першого підрозділу шостого розділу	42
6.2. Назва другого підрозділу шостого розділу	44
Висновки до шостого розділу	46
ВИСНОВКИ.....	47
ПРОПОЗИЦІЇ ВИРОБНИЦТВУ	49
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	50
ДОДАТКИ.....	54

Науково-методичне видання

*Мачульський Григорій Миколайович, Трофименко Петро Іванович,
Пінчук Олександр Віталійович, Пригодій Алла Володимирівна*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо виконання та правил оформлення
кваліфікаційної роботи
здобувачів вищої освіти освітньо-професійної програми
«Агрономія»
другого (магістерського) рівня вищої освіти
за спеціальністю Н1 Агрономія
галузі знань Н Сільське, лісове, рибне господарство
та ветеринарна медицина**

Технічний редактор

О. Клімова

**Комп'ютерна верстка
та макетування**

О. Клімова

*Свідомство про державну реєстрацію
друкованого засобу масової інформації
серія KB № 23743-13583 ПР від 06.02.2019 р.*

Підписано до друку 17.09.2025 р. Формат 60x84/16.
Обл. друк. арк. 1,57. Ум. друк. арк. 2,09. Зам. № 035.
Редакційно-видавничий відділ НУЧК імені Т.Г. Шевченка.
14013, м. Чернігів, вул. Гетьмана Полуботка, 53, оф. 208.
nuchk.tipograf@gmail.com

