

**Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
“Дніпровська політехніка”**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо підготовки та захисту кваліфікаційних робіт
освітніх рівнів магістр і бакалавр
студентами спеціальності 193 “Геодезія та землеустрій”**

Дніпро
НТУ “ДП”
2020

Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту кваліфікаційних робіт освітніх рівнів магістр і бакалавр студентами спеціальності 193 “Геодезія та землеустрій” / Упоряд.: Рябчій В.А., Рябчій В.В., Трегуб М.В., Трегуб Ю.Є. – Д.: НТУ “Дніпровська політехніка”, 2020. – 48 с.

Упорядники:

Рябчій Валерій Архипович, доцент кафедри будівництва, геотехніки і геомеханіки;

Рябчій Владислав Валерійович, завідувач кафедри геодезії, к.т.н., доцент;

Трегуб Микола Володимирович, професор кафедри геодезії, к.т.н., доцент;

Трегуб Юлія Євгенівна, асистент кафедри геодезії.

Затверджено методичною комісією зі спеціальності 193 “Геодезія та землеустрій” (протокол № 1 від 01.01.2020) за поданням кафедри геодезії (протокол № 1 від 01.01.2020).

Подано основні вимоги щодо організації, написання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт освітніх рівнів бакалавр і магістр студентами спеціальності 193 “Геодезія та землеустрій”, критерії їх оцінювання, рекомендації щодо підготовки демонстраційного матеріалу.

Відповідальний за випуск – завідувач кафедри геодезії Рябчій В.В.

ЗМІСТ

	С.
ВСТУП.....	4
1 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РОБОТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ	
1.1 Загальні відомості про атестацію.....	7
1.2 Формування екзаменаційної комісії.....	
1.3 Призначення голови екзаменаційної комісії.....	
1.4 Склад екзаменаційної комісії.....	
1.5 Завдання екзаменаційних комісій.....	
1.6 Порядок роботи екзаменаційної комісії.....	
1.7 Оцінювання результатів атестації.....	
2 ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ АТЕСТАЦІЇ.....	
2.1 Студент.....	
2.2 Керівник кваліфікаційної роботи.....	
2.3 Нормоконтролер.....	
2.4 Завідувач кафедри.....	
2.5 Рецензент кваліфікаційної роботи.....	
2.6 Секретар екзаменаційної комісії.....	
2.7 Голова екзаменаційної комісії.....	
3 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНОВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	
3.1 Оформлення пояснювальної записки.....	
3.2 Загальна характеристика основних структурних елементів пояснювальної записки.....	
3.3 Типові помилки під час написання кваліфікаційної роботи.....	
ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРИ.....	

ДОДАТОК А Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи	
ДОДАТОК Б Зразок завдання на кваліфікаційну роботу	
ДОДАТОК В Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи	
ДОДАТОК Г Приклад оформлення реферату до кваліфікаційної роботи	
ДОДАТОК Ґ Приклад оформлення графічних матеріалів кваліфікаційної роботи.....	
ДОДАТОК Д Приклад оформлення табличних матеріалів кваліфікаційної роботи.....	
ДОДАТОК Е Приклад оформлення формул у тексті кваліфікаційної роботи..	
ДОДАТОК Є Приклади оформлення бібліографічного опису.....	42
ДОДАТОК Ж Приклади тем кваліфікаційних робіт магістра.....	43
ДОДАТОК З Приклад відзиву на кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра)	45
ДОДАТОК И Приклад рецензії на кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра)	46
ДОДАТОК І Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти	47
ДОДАТОК Ї Результати перевірки кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) на текстові запозичення	48

ВСТУП

Методичні рекомендації поширюються на освітні програми першого і другого рівнів вищої освіти за спеціальністю 193 “Геодезія та землеустрій” у Національному технічному університеті “Дніпровська політехніка”.

Далі по тексту використовуються такі скорочення:

ЕК – екзаменаційна комісія;

ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система;

МОН України – Міністерство освіти і науки України;

НРК – Національна рамка кваліфікацій.

У методичних рекомендаціях терміни вживаються в такому значенні:

– **академічна доброчесність** – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень

– **атестація** – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти;

– **бакалавр** – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 180-240 кредитів ЄКТС. Обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра або молодшого спеціаліста визначається закладом вищої освіти;

– **вища освіта** – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських

якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у вищому навчальному закладі (науковій установі) у відповідній галузі знань за певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти;

– **другий (магістерський) рівень** – рівень вищої освіти, що відповідає восьмому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю (чи спеціалізацією), загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності;

– **здобувачі вищої освіти** – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації;

– **екзаменаційна комісія** – орган, який здійснює атестацію осіб, які здобувають ступінь бакалавра або магістра;

– **Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система** – система трансферу і накопичення кредитів, що використовується в Європейському просторі вищої освіти з метою надання, визнання, підтвердження кваліфікацій та освітніх компонентів і сприяє академічній мобільності здобувачів вищої освіти. Система ґрунтується на визначенні навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання, та обліковується у кредитах ЄКТС;

– **кваліфікація** – офіційний результат оцінювання та визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту;

– **компетентність** – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно

здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти;

– **кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи** (далі – **кредит ЄКТС**) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених (очікуваних) результатів навчання. Обсяг одного кредиту ЄКТС становить 30 годин. Навантаження одного навчального року за денною формою навчання становить, як правило, 60 кредитів ЄКТС;

– **магістр** – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти і присуджується закладом вищої освіти (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС;

– **освітня діяльність** – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої, післядипломної освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб;

– **освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова чи освітньо-творча) програма** – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти;

– **перший (бакалаврський) рівень** – рівень вищої освіти, що відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю;

– **результати навчання** – знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

– **спеціалізація** – складова спеціальності, що визначається закладом вищої освіти та передбачає профільну спеціалізовану освітню програму підготовки здобувачів вищої та післядипломної освіти;

– **спеціальність** – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка;

– **якість вищої освіти** – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

– **якість освітньої діяльності** – рівень організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, що відповідає стандартам вищої освіти, забезпечує здобуття особами якісної вищої освіти та сприяє створенню нових знань

1 ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РОБОТА ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

1.1 Загальні відомості про атестацію

Атестація проводиться екзаменаційною комісією відповідно до вимог стандарту вищої освіти та освітньої програми певного рівня за спеціальністю після виконання студентом навчального плану.

Процедура атестації здобувачів може здійснюватися за формою, що передбачена освітньою програмою – публічний захист (демонстрація) кваліфікаційної роботи.

Атестацію орієнтовано на діагностику:

– для бакалавра – рівня теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за спеціальністю;

– для магістра – рівня теоретичних знань, умінь, навичок за обраною спеціальністю, загальних засад методології наукової або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності за спеціальністю.

За складністю завдання на кваліфікаційну роботу має бути адекватним рівню вищої освіти, що здобувається.

Кваліфікаційна робота може бути комплексною (кафедральна, міжкафедральна, міжвузівська) і виконуватись декількома студентами. Для виконання комплексних кваліфікаційних робіт призначається головний керівник і керівники окремих її частин.

За заявами студентів кафедра геодезії не пізніше ніж за два тижні з початку виконання кваліфікаційної роботи за графіком навчального процесу надає до деканату подання про затвердження тем кваліфікаційних робіт за відповідним освітнім рівнем. Поданням визначаються теми кваліфікаційних

робіт державною та англійською мовами, а також вказуються керівники кваліфікаційних робіт. Приклади тем кваліфікаційних робіт магістрів наведені у Додатку Ж.

Захист кваліфікаційної роботи здійснюється студентами державною мовою. Дозволяється захист іноземною мовою. Рішення про допуск до захисту роботи іноземною мовою приймає кафедра геодезії до початку роботи екзаменаційної комісії за заявою студента і за наявності реферату, виконаного державною мовою, обсягом 10-15 сторінок.

Підставою для захисту іноземною мовою є витяг з протоколу засідання кафедри, а також згода голови ЕК, який визначає необхідність присутності на захисті перекладача залежно від рівня володіння відповідною мовою членами комісії. Перекладачем можуть бути викладачі кафедри геодезії, кафедр іноземних мов чи перекладу або студенти старших курсів спеціальності. Запитання членів комісії можуть надаватися будь-якою мовою, а відповіді студента, якщо не буде іншого прохання членів комісії, – іноземною мовою. Оформлення протоколу засідання ЕК здійснюється державною мовою із зазначенням мови захисту.

1.2 Формування екзаменаційної комісії

Екзаменаційна комісія створюється як єдина для усіх форм навчання в складі голови та членів екзаменаційної комісії на навчальний рік.

Екзаменаційна комісія має свій порядковий номер, визначений у наказі ректора про її склад за спеціальністю 193 “Геодезія та землеустрій”.

Строк повноваження екзаменаційної комісії становить один навчальний рік.

1.3 Призначення голови екзаменаційної комісії

Головою екзаменаційної комісії призначається фахівець у галузі геодезії та землеустрою або провідний науковець відповідного напряму наукової діяльності, який не є співробітником університету.

Одна й та сама особа може бути головою екзаменаційної комісії не більше трьох навчальних років поспіль.

Подання до затвердження голови екзаменаційної комісії подаються до деканату не пізніше 1 жовтня кожного поточного навчального року.

У випадку, коли голова екзаменаційної комісії тимчасово не може виконувати свої обов'язки (хвороба, відрадження тощо), за поданням декана факультету наказом ректора призначається інший голова або виконуючий обов'язки голови з числа членів ЕК.

Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю екзаменаційних комісій здійснює перший проректор закладу вищої освіти.

1.4 Склад екзаменаційної комісії

Пропозиції щодо складу ЕК надає кафедра геодезії. До складу комісії включаються, як правило, професори та доценти кафедр університету, які здійснюють підготовку фахівців за спеціальністю 193 “Геодезія та землеустрій”. Кваліфікація членів ЕК має відповідати чинним Ліцензійним умовам провадження освітньої діяльності за спеціальністю 193 “Геодезія та землеустрій”.

Кількість членів екзаменаційної комісії – три особи.

Персональний склад членів ЕК подається до навчального відділу не пізніше 1 листопада.

Розклад роботи та склад ЕК затверджується наказом ректора не пізніше ніж за місяць до початку атестації відповідно до графіка навчального процесу.

Секретар екзаменаційної комісії призначається розпорядженням декана факультету з числа співробітників факультету і не є членом комісії. Секретар комісії готує бланки протоколів засідань екзаменаційної комісії, забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів.

Оплата праці голови та членів комісії, які не є працівниками університету, здійснюється погодинно відповідно до чинного законодавства.

1.5 Завдання екзаменаційних комісій

Завдання ЕК:

- комплексне вимірювання та оцінка рівня сформованості компетентностей здобувачів вищої освіти, що визначаються вимогами стандартів вищої освіти та освітніми програмами відповідного рівня вищої освіти за спеціальністю 193 “Геодезія та землеустрій”;
- прийняття рішення про присудження здобувачам вищої освіти відповідного ступеня та видачу диплома (диплома з відзнакою);
- винесення рекомендації щодо вступу випускника до аспірантури за фахом;
- розроблення пропозицій щодо підвищення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти за спеціальністю 193 “Геодезія та землеустрій”.

1.6 Порядок роботи екзаменаційної комісії

ЕК працює у строки, визначені графіком навчального процесу.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться за участю не менше 2/3 складу екзаменаційної комісії та обов'язкової присутності її голови (в.о. голови екзаменаційної комісії – за наказом ректора).

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні екзаменаційної комісії в університеті.

Розклад роботи ЕК готується кафедрою геодезії за місяць її роботи і подається до деканату.

Тривалість засідання із захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

На одному засіданні ЕК допускається захист не більше 12 кваліфікаційних робіт.

До захисту кваліфікаційних робіт допускаються здобувачі, які виконали вимоги освітньої програми певного рівня вищої освіти.

Допуск до захисту кваліфікаційної роботи здійснює завідувач кафедри геодезії за поданням керівника.

Відповідно до Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, що затверджені наказом МОН України від 01.06.2017 № 600 кваліфікаційна робота має бути оприлюднена на офіційному сайті закладу вищої освіти або його підрозділу, або в репозиторії. Оприлюднення кваліфікаційних робіт, що містять інформацію з обмеженим доступом, здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

Завідувач кафедри геодезії організовує перевірку кваліфікаційних робіт на наявність плагіату згідно з процедурою, визначеною Положенням про систему запобігання та виявлення плагіату в Національному технічному університеті “Дніпровська політехніка”.

Кваліфікаційна робота, допущена до захисту, направляється на рецензування.

Кваліфікаційна робота, в якій виявлені принципові недоліки, до захисту не допускається. Рішення приймається на засіданні кафедри геодезії, витяг з

протоколу якого подається декану факультету для підготовки проекту наказу ректора про відрахування студента.

До захисту кваліфікаційних робіт секретарю ЕК подаються:

- наказ (витяг з наказу) університету про затвердження персонального складу ЕК за спеціальністю (напрямом);
- розклад роботи ЕК;
- затвержені деканом факультету списки допущених до атестації студентів;
- подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи, що містить довідку про виконання студентом навчального плану і отримані ним оцінки з теоретичних дисциплін, курсових проектів і робіт, практик тощо протягом усього терміну навчання;
- залікові книжки (індивідуальні плани) студентів;

На захист кваліфікаційних робіт до ЕК додатково подаються:

- кваліфікаційна робота студента;
- відгук керівника кваліфікаційної роботи;
- відгуки керівників розділів (за наявності);
- довідка про результат перевірки рівня запозичень згідно з п. 4.1.4 Положення про систему запобігання та виявлення плагіату в Національному технічному університеті “Дніпровська політехніка”;
- зовнішня рецензія на кваліфікаційну роботу.

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують загальну та спеціальну (фахову) компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним кваліфікаційної роботи: статті, заяви на патент, патенти, акти про впровадження результатів, зразки матеріалів, макети, вироби, оригінальні математичні моделі та програми тощо.

Захист кваліфікаційних робіт має проходити у такій послідовності:

а) голова ЕК або завідувач кафедри геодезії:

- 1) перед початком засідання оголошує розклад, порядок роботи ЕК, регламент презентації кваліфікаційної роботи, критерії оцінювання;

2) відкриває засідання та представляє присутнім членів комісії, посилаючись на відповідний наказ;

3) перед захистом кожної кваліфікаційної роботи оприлюднює відомості про виконання студентом навчального плану та надає йому слово для презентації результатів кваліфікаційної роботи;

б) здобувач називає тему кваліфікаційної роботи, формулює протиріччя теорії та/або практики (проблему), що лежить в основі вибору теми, аргументує її актуальність, визначає предмет дослідження, формулює постановку завдання та результати їх виконання, аргументує їх відповідність вимогам новизни, достовірності та практичної цінності. Здобувач під час захисту може використовувати різні форми візуалізації доповіді: графічний матеріал кваліфікаційної роботи, визначений завданням на її виконання, слайди, аудіо-, відеоматеріали тощо;

в) після завершення доповіді здобувача екзаменаційна комісія ставить йому запитання;

г) здобувач надає відповіді на запитання екзаменаційної комісії;

г) керівник кваліфікаційної роботи оголошує основні положення відгуку та аргументує оцінку;

д) керівник кваліфікаційної роботи або секретар комісії оголошує рецензію на кваліфікаційну роботу;

е) здобувач відповідає на зауваження керівника та рецензента;

е) голова комісії оголошує про закінчення захисту;

ж) голова ЕК після завершення захисту кваліфікаційних робіт оголошує початок закритого засідання, на якому приймається рішення про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення університету, отримання певного ступеня та кваліфікації. Керівники кваліфікаційних робіт мають право бути присутніми на закритому засіданні за необхідності. Рішення приймається відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали

участь в її засіданні. У разі однакової кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Рішення ЕК є остаточним і оскарженню не підлягає.

з) голова ЕК запрошує студентів на продовження відкритого засідання та оголошує результати рішення.

Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються головою екзаменаційної комісії (завідувачем кафедри геодезії) у день їх захисту.

Засідання ЕК протоколюються. Протокол захисту роботи кожного здобувача оформляється відразу після засідання.

У протокол вносяться:

- оцінка складання атестаційного екзамену;
- оцінка керівника кваліфікаційної роботи та рецензента;
- оцінка захисту кваліфікаційної роботи;
- запитання до випускника з боку членів і голови екзаменаційної комісії.

Запитання протоколюються в порядку їх надходження. При цьому записують прізвище та ініціали того, хто ставить запитання, а потім викладають його зміст (без скорочення). Якщо запитання студентів не ставили, то слід записати: “Запитань не було”. Відповіді студента оцінюються словами: “вичерпна”, “задовільна” або “незадовільна”;

- окремі думки членів ЕК;
- назва документа про вищу освіту (з відзнакою чи без відзнаки), який видається випускнику;
- інші відомості (реальність, комплексність тощо).

Усі розділи протоколів повинні бути заповнені.

Протоколи підписують голова та члени ЕК, які брали участь у засіданні.

Після завершення роботи ЕК секретар подає зшиті протоколи засідань відповідальному працівнику деканату.

Секретар екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК.

Виправлення у протоколах неприпустимі.

Справа зберігається в установленому порядку.

За підсумками роботи ЕК голова складає звіт, який затверджується на її заключному засіданні.

Заповнені форми подаються в деканат відразу після закінчення роботи ЕК. Письмовий звіт разом з додатками та витягом із протоколу засідання комісії, де відображено обговорення звіту, готуються у 3-х примірниках за підписом голови, з візами завідувача кафедри геодезії та декана факультету.

Протягом трьох робочих днів матеріали роботи комісії подаються: у навчальний відділ, у деканат та випускову кафедру – по одному примірнику. Один примірник залишається голові комісії.

Результати роботи, пропозиції і рекомендації ЕК обговорюються на засіданні кафедри геодезії, вченій раді факультету, засіданнях Вченої ради університету.

1.7 Оцінювання результатів атестації

Оцінювання результатів навчання студентів НТУ “Дніпровська політехніка” за шкалами, що подані в таблиці 2.5.1.

Таблиця 2.5.1 – Шкала оцінювання результатів навчання

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Критерії оцінювання захисту кваліфікаційної роботи:

- оцінка керівника;
- оцінка нормоконтролера;

- рівень інноваційності результатів (для кваліфікаційних робіт магістрів);
- рівень достовірності результатів;
- рівень практичної цінності результатів;
- рівень знань;
- рівень умінь;
- рівень комунікації;
- рівень автономності та відповідальності;
- оцінка рецензента.

Повторний захист кваліфікаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється.

Здобувач, який під час захисту кваліфікаційної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету і йому видається академічна довідка встановленого зразка.

Студент, який не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до повторного захисту її протягом трьох років після закінчення університету. У цьому випадку екзаменаційна комісія (кафедра геодезії) встановлює, чи може студент представити до захисту ту саму кваліфікаційну роботу з доопрацюванням, яке визначає комісія, або ж повинен розробити нову тему, яка встановлюється кафедрою геодезії.

Повторно складаються лише ті види атестації, з яких отримані оцінки “незадовільно”. Вони визначаються освітньою програмою, що діяла у рік закінчення університету.

Здобувачам, які були допущені до атестації, але з поважної, документально підтвердженої причини, не змогли пройти її згідно з графіком роботи ЕК, за поданням декана факультету та згодою голови ЕК, ректором університету (проректором) визначається дата проведення додаткового засідання із захисту кваліфікаційної роботи до завершення періоду роботи екзаменаційної комісії.

Здобувачам, які не були допущені до атестації з поважних причин, підтверджених документально, не мали можливості ректором університету (проректором) за поданням декана факультету продовжується строк навчання до наступної атестації, але не більше ніж на один рік.

Для цього у вищезазначених випадках студент пише заяву на ім'я ректора університету з проханням про визначення дати додаткового засідання екзаменаційної комісії або про продовження терміну навчання з вказівкою причини. До заяви додається документ, який підтверджує поважну причину, з якої студент не зміг пройти атестацію.

У разі відсутності виправдних документів у студента ЕК в протоколі зазначає, що він не атестований за неявкою на засідання комісії.

Здобувачам, які успішно захистили кваліфікаційні роботи, рішенням ЕК видається диплом встановленого зразка про закінчення університету.

Диплом з відзнакою видається студенту, який отримав підсумкові оцінки “відмінно” не менше 75% з усіх навчальних дисциплін освітньої програми певного рівня вищої освіти, індивідуальних завдань, курсових проектів (робіт), практик, передбачених навчальним планом, а з інших – оцінки “добре” не більше 25%, захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою “відмінно”, проявив себе в науковій (творчій) роботі, що підтверджується рекомендацією кафедри.

Випускники, які за підсумками навчання отримали диплом з відзнакою, а також які виявили схильність до науково-дослідницької роботи, можуть бути рекомендовані до вступу в аспірантуру.

2 ПОВНОВАЖЕННЯ УЧАСНИКІВ АТЕСТАЦІЇ

2.1 Студент

Студент, виконуючи кваліфікаційну роботу, повинен:

- обрати й узгодити з керівником тему роботи;
- отримати завдання на кваліфікаційну роботу;
- самостійно виконувати кваліфікаційну роботу, використовуючи матеріали передатестаційної практики, методичне та інформаційне забезпечення;
 - систематично відвідувати консультації керівника роботи (керівників розділів);
 - сприймати зауваження та оперативно виконувати методичні вказівки керівників;
 - щотижня інформувати керівника про хід виконання завдання на кваліфікаційну роботу;
 - подати готовий матеріал на перевірку керівнику роботи;
 - отримати рецензію на кваліфікаційну роботу;
 - подати кваліфікаційну роботу, підписану керівником, та її електронний примірник відповідальній особі кафедри (нормоконтролеру) для перевірки рівня запозичень та отримати відповідну довідку про результат перевірки;
 - підготувати доповідь про основні положення кваліфікаційної роботи;
 - надати відповідь на зауваження керівника роботи, керівників розділів, рецензента;
 - відповідно до графіка захистити роботу на засіданні екзаменаційної комісії, дотримуючись регламенту;
 - отримати документ про вищу освіту.

2.2 Керівник кваліфікаційної роботи

Керівник повинен:

- видати актуальну тему кваліфікаційної роботи;
- видати завдання на кваліфікаційну роботу із зазначенням термінів виконання розділів та подання роботи до екзаменаційної комісії;
- керувати виконанням кваліфікаційної роботи;
- скласти графік консультацій;
- дотримуватись графіка консультацій;
- контролювати якість виконання роботи;
- інформувати на засіданні кафедри про виконання календарного плану завдання;
- у разі суттєвого відхилення від календарного плану порушувати питання про призупинення виконання кваліфікаційної роботи;
- перевірити кваліфікаційну роботу та оцінити її, визначаючи якість виконання кваліфікаційної роботи, за критеріями оцінювання, що корелюють з дескрипторами Національної рамки кваліфікацій за рівнями вищої освіти, які подані в Положенні про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, підписати титульний аркуш пояснювальної записки та матеріали графічної частини;
- написати аргументований відгук на кваліфікаційну роботу та направити її на рецензування;
- повернути студенту роботу до захисту;
- провести підготовку студента до захисту кваліфікаційної роботи;
- бути присутнім у момент захисту роботи і оголосити свій відгук на засіданні ЕК.

2.3 Нормоконтролер

Нормоконтролеру необхідно:

- оцінити ступінь застосування в кваліфікаційній роботі вимог чинних стандартів, інших нормативних документів, наявності й правильного оформлення посилань на них;

- оцінити (відповідно до Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті “Дніпровська політехніка”) рівень запозичень у тексті пояснювальної записки кваліфікаційної роботи та надати здобувачеві роздруковану довідку про результати перевірки. У разі, коли рівень текстових запозичень перевищує припустимий (40%), повернути кваліфікаційну роботу здобувачеві та довести виявлений факт до відома керівника роботи і завідувача кафедри;

- проставити оцінку за відповідність оформлення кваліфікаційної роботи чинним вимогам і підписати титульний аркуш пояснювальної записки.

2.4 Завідувач кафедри

Завідувачу кафедри геодезії належить:

- затвердити завдання на кваліфікаційні роботи здобувачів;
- забезпечити методичну та інформаційну базу атестації здобувачів;
- створити необхідні умови для виконання кваліфікаційних робіт у приміщеннях кафедри;

- контролювати виконання графіка проведення консультацій викладачами кафедри;

- визначати рецензентів кваліфікаційних робіт із зовнішніх організацій. Рецензент кваліфікаційної роботи має бути сертифікованим інженером-

землепорядником або сертифікованим інженером-геодезистом і не повинен бути співробітником кафедри;

- розглядати на засіданнях кафедри стан виконання кваліфікаційних робіт, керівництво якими здійснюють викладачі кафедри;

- розглядати і приймати рішення відносно спірних питань між керівником роботи та здобувачем;

- контролювати об'єктивність оцінювання кваліфікаційних робіт;

- організувати перевірку кваліфікаційних робіт на наявність текстових запозичень і оприлюднення їх на офіційному сайті університету в репозиторії;

- вирішувати питання допуску кваліфікаційних робіт до захисту.

2.5 Рецензент кваліфікаційної роботи

Рецензенту необхідно:

- отримати від студента остаточну повністю оформлену відповідно до вимог кваліфікаційну роботу;

- проаналізувати зміст пояснювальної записки і графічного (демонстраційного) матеріалу кваліфікаційної роботи на відповідність чинним вимогам, проставити оцінку за якість виконання роботи;

- підготувати рецензію. Рецензія не повинна дублювати відгук керівника.

Підпис рецензента – сертифікованого інженера-землепорядника або сертифікованого інженера-геодезиста засвідчується його печаткою.

Негативна оцінка, яка висловлена в рецензії, не є підставою до недопущення студента до захисту.

2.6 Секретар екзаменаційної комісії

Повноваження секретаря екзаменаційної комісії:

- підготувати бланки протоколів засідання екзаменаційної комісії;
- отримати супровідні документи (накази, розпорядження, подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційних робіт, відомості про виконання студентами навчального плану і отримані оцінки, залікові книжки тощо), що необхідні для забезпечення діяльності екзаменаційної комісії;
- довести до відома голови і членів екзаменаційної комісії інформацію, що стосується її роботи;
- вести протоколи засідань.

Перед кожним засіданням одержати на кафедрі:

- кваліфікаційні роботи;
- письмові відгуки і рецензії;
- довідки підприємств, установ і організацій про дозвіл на використання їх матеріалів у кваліфікаційній роботі (за необхідністю);
- довідки або акти про впровадження, листи-замовлення підприємств на виконання роботи (за наявністю);
- довідки про результати перевірки рівня текстових запозичень у кваліфікаційних роботах;
- копії публікацій здобувачів тощо.

Після завершення останнього засідання комісії керівництву факультету надаються оформлені протоколи ЕК та кваліфікаційні роботи.

2.7 Голова екзаменаційної комісії

Голова повинен:

- проводити засідання екзаменаційної комісії відповідно до затвердженого розкладу;
- бути присутнім на захисті кваліфікаційних робіт, на засіданнях ЕК під час обговорення результатів екзаменів, виставлення оцінок та прийняття рішення про видачу дипломів або відмову в їх видачі;
- ознайомити всіх членів екзаменаційної комісії з їх правами та обов'язками;
- довести до членів ЕК основні завдання та вимоги атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи екзаменаційної комісії, особливості захисту кваліфікаційних робіт;
- розглядати звернення студентів з питань проведення захисту кваліфікаційної роботи і приймати відповідні рішення;
- контролювати процес підготовки необхідних документів і оформлення протоколів;
- скласти звіт про результати роботи екзаменаційної комісії.

3 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1 Оформлення пояснювальної записки

Кваліфікаційні роботи, як і всі наукові роботи студентів, підлягають оформленню згідно з чинними стандартами і правилами [11].

Дані методичні рекомендації оформлені відповідно до вимог оформлення кваліфікаційних робіт, тому вони і є прикладом під час оформлення кваліфікаційної роботи.

Обсяг кваліфікаційної роботи магістрів зазвичай становить 70-100 сторінок машинописного тексту і виконується на стандартних аркушах білого паперу А4 (210x297). Обсяг кваліфікаційної роботи бакалаврів зазвичай становить 50-70 сторінок машинописного тексту. При погодженні з керівником обсяг може бути змінений.

Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, міжрядковий інтервал – 1,5. У таблицях та на рисунках допускається розмір шрифту 12.

Наявність полів: ліве, верхнє, нижнє – не менше 2 см, праве – не менше 1,5 см. Текст друкується з абзацами 1,25 см, вирівнювання тексту – за шириною сторінки.

Назви структурних елементів друкуються з нового аркушу, великими жирними літерами і відокремлюються від основного тексту зверху і знизу, вирівнювання назв розділів та його частини – по центру. Не допускається розміщення розділу чи його частин у нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено лише 1 рядок тексту.

Сторінки нумеруються у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами без крапки в кінці, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Розмір і шрифт такий же як усього тексту.

Після номера розділу крапка не ставиться, вказується назва розділу. Частини розділів нумеруються в межах кожного розділу. Номер частини розділу складається з номера розділу та порядкового номера частини, між якими ставиться крапка. В кінці номера крапка не ставиться, у цьому ж рядку вказується назва частини.

Відстань між заголовком частини розділу та основним текстом має бути два міжрядкові інтервали.

Графічні матеріали у тексті (рисунок, фото, креслення, схеми тощо) подаються безпосередньо після посилання на них у тексті, де вони згадуються вперше (Додаток Г). Позначаються словом “Рисунок”, номер якого складається з номера розділу та порядкового номера графічного матеріалу, між якими ставиться крапка, після номера ставиться тире та назва графічного матеріалу з великої літери, у кінці крапка не ставиться. Наприклад, “Рисунок 1.2 – Графічні матеріали”. Вирівнювання по центру сторінки.

Таблиці у тексті подаються після посилання на них у тексті, де вони згадуються вперше (Додаток Д). Нумерація наскрізна арабськими цифрами в межах розділу, крім таблиць у додатках. Після слова таблиця та її номера ставиться тире і з великої літери вказується назва таблиці, вирівнювання по центру. Шрифт у таблиці такий самий як основного тексту. В разі, якщо таблиця займає більше однієї сторінки, то шрифт можна зменшити до 12 пт та міжрядковий інтервал до 1, а при перенесенні таблиці на наступну сторінку необхідно писати “Продовження таблиці” і її номер.

Формули розташовують після тексту, в якому вперше згадані, по центру сторінки окремим рядком. Формули створюються за допомогою будь-якого редактора формул. Нумеруються лише ті формули, на які є посилання у тексті. Нумерація в межах розділу наскрізна арабськими цифрами праворуч від самої формули у круглих дужках, наприклад “(2.2)”. Пояснення елементів формул необхідно подавати безпосередньо під формулою, без відступів, кожен елемент з нового рядка, у тій послідовності, в якій вони вказані у формулі (Додаток Е).

Якщо у тексті є переліки перед ними обов'язково ставиться двокрапка та наводиться сам перелік. У разі, якщо перелік одного рівня підпорядкованості, то перед кожним елементом переліку ставиться тире “ – ”. Якщо ж перелік різних рівнів підпорядкованості, то ці підпорядкованості позначаються літерами української абетки, далі арабськими цифрами, потім тире. Текст кожної позиції переліку починається з нового рядка з абзацу відносно іншого рівня підпорядкованості.

У основному тексті повинні бути посилання на джерела, якими користувалися під час написання кваліфікаційної роботи. Для посилання використовуються словосполучення “відповідно до”, “згідно з”, “за формулою” тощо. Посилання позначаються арабськими цифрами в квадратних дужках. Кожен номер посилання повинен відповідати джерелу інформації під цим номером з переліку літератури. Перелік літератури можна створювати за порядком згадування у тексті або за алфавітом.

Титульна сторінка оформляється відповідно до встановленого зразка (Додаток А) без колонтитула на ній, за нею розміщується завдання (Додаток Б). У змісті (Додаток В) визначаються назви розділів і параграфів (підрозділів), а також номери сторінок. Основна частина кваліфікаційної роботи оформлюється з дотриманням описаних вище вимог. Перелік літератури подається після висновків та пропозицій і оформляється згідно з вимогами бібліографічного опису (Додаток Є).

Усі міри величин, що описуватимуться у кваліфікаційній роботі, повинні входити до системи СІ.

Лапки бувають трьох видів:

- “ ”;
- « »;
- " ".

Здобувач під час написання кваліфікаційної роботи може використати будь-який з видів, але один у всьому тексті пояснювальної записки. Тобто обраний варіант має бути уніфікованим для усієї кваліфікаційної роботи.

Кваліфікаційна робота обов'язково зшивається (переплітається).

У кваліфікаційній роботі велике значення має її оформлення та перелік літератури. Необхідно пам'ятати, що у будь-якому дослідженні для аргументації, крім цитат, значне місце посідають цифри, факти, нові матеріали і документи, критика інших поглядів і позицій тощо, на які потрібно робити посилання.

Особливі вимоги ставляться до стилю кваліфікаційної роботи. Він повинен бути індивідуальним, логічним, доказовим та містити загальноприйняті у науці терміни, символи, поняття тощо. Згідно з вимогами, пояснювальна записка повинна бути написана чітко, грамотно, технічною мовою, охайно, без скорочень (за винятком загальноновживаних).

3.2 Загальна характеристика основних структурних елементів пояснювальної записки

Реферат – короткий виклад змісту кваліфікаційної роботи певної теми (Додаток Г). У ньому вказується обсяг кваліфікаційної роботи, кількість графічних і табличних даних, кількість використаних джерел. Дуже стисло подається зміст кожного розділу роботи. В кінці обов'язково вказання ключових слів або словосполучень – не менше п'яти.

Вступ доцільно писати у два етапи: попередньо і остаточно. Попередньо вступ пишеться на початку дослідження, а остаточно – після того, як написана основна частина кваліфікаційної роботи. У вступі треба чітко визначити та обґрунтувати свій вибір теми дослідження та сформулювати мету дослідження. Повідомивши, на якому рівні перебуває дана проблема, студент робить висновки про актуальність свого дослідження. Актуальність наукового дослідження – це його значущість, що складається з нової наукової інформації, узагальнення передового досвіду, вирішення нових теоретичних завдань,

розкриття методів використання теорії у конкретних умовах діяльності. У вступі також наводяться об'єкт і предмет дослідження, новизна (наукова новизна – за наявності) і практичне значення роботи, структура кваліфікаційної роботи. Якщо студент вирішив не висвітлювати деякі аспекти теми, він повинен зазначити про це у вступі.

Згідно з метою дослідження ставляться завдання. Завдання – це вказівки, що треба зробити для досягнення поставленої мети.

Перший розділ включає аналіз чинних нормативно-правових актів України та наукових фахових видань (вітчизняних та міжнародних). Звертаємо увагу, що під час написання кваліфікаційної роботи варто користуватися лише офіційними джерелами інформації, такими як:

- офіційний сайт Верховної Ради України <https://rada.gov.ua/> ;
- урядовий портал <https://www.kmu.gov.ua/> ;
- офіційний сайт Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру <https://land.gov.ua/> ;
- сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського <http://www.nbuv.gov.ua/> ;
- офіційний сайт Державні будівельні норми <https://dbn.co.ua/> ;
- інформаційно-аналітична екосистема <https://ligazakon.net/> .

Аналіз нормативно-правових актів має бути не просто описом якогось пункту чи статті документу, а мати критичну оцінку цього пункту чи статті, виявлення протиріччя та колізій.

Другий розділ повинен повністю розкривати обрану тему кваліфікаційної роботи. Зазвичай, здобувачем аналізується та обробляється наявний фактичний матеріал, зібраний під час передатестаційної практики.

У третьому розділі наводяться геодезичні роботи, методи встановлення меж земельних ділянок на місцевості і опис відповідних геодезичних приладів.

Четвертий розділ є прикладним для кваліфікаційної роботи магістра. Здобувач повинен навести результати власних розрахунків та досліджень щодо теми кваліфікаційної роботи.

В кінці кожного розділу оформлюються висновки до розділу, вони як частина розділу не нумеруються і оформлюються з нової сторінки.

Після опрацювання матеріалів дослідження можна зробити низку теоретичних висновків і узагальнень. У процесі аналізу треба дотримуватись наукової етики, не підганяти факти під сформульовані ідеї чи положення. Головні вимоги до наукового викладу результатів – точність, чіткість, стислість. Остаточні висновки складаються стисло і виразно. Головна їх мета – підсумки проведеної роботи. Ці висновки подаються як окремі лаконічні положення чи методичні рекомендації. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. У висновках необхідно зазначити не тільки позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, але й колізії та проблеми, а також конкретні рекомендації щодо їх усунення. ***Не слід повторювати зміст вступу, розділів і висновків, наведених у розділах.***

За результатом дослідження у здобувача мають виникнути пропозиції (рекомендації) із вирішення колізій, знайдених під час дослідження. Вони наводяться після загальних висновків.

Перелік літератури подається після висновків та пропозицій. Усі посилання повинні бути уніфіковані.

Завершуючи написання кваліфікаційної роботи, необхідно систематизувати ілюстративний матеріал. Ілюстрації можна подавати у тексті або оформляти як додатки. Усі додатки повинні мати нумерацію літерами української абетки та назви, що відповідають їх змісту. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основного тексту роботи.

Обов'язковими додатками мають бути такі:

- відзив на кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра);
- рецензії на кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра);
- декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти;
- результати перевірки кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) на текстові запозичення.

3.3 Типові помилки під час написання кваліфікаційної роботи

До найпоширеніших помилок відносяться такі:

- зміст кваліфікаційної роботи не відповідає її темі або не розкриває її повністю;
- мета дослідження не пов'язана з темою кваліфікаційної роботи, сформульована абстрактно, не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження або не сформульована взагалі;
- сформульовані розділи і підрозділи не розкривають тему кваліфікаційної роботи;
- не виявлено самостійності в аналізі і не проявлена індивідуальність у написанні кваліфікаційної роботи;
- немає глибокого і всебічного аналізу чинних нормативно-правових актів України, нової навчально-методичної літератури і наукових публікацій (за останні 5 років) за темою дослідження;
- аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відповідає рівню дослідження проблеми;
- кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням;
- у роботі немає посилань на список літератури або вказані не ті, з яких запозичено матеріал;
- бібліографічний опис джерел у списку літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;
- обсяг та оформлення роботи не відповідає вимогам, вона виконана неохайно, з помилками (орфографічними, стилістичними тощо).

Список літератури

1. Довідник користувача ЄКТС [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://mdu.in.ua/Ucheb/dovidnik_koristuvacha_ekts.pdf.
2. Закон України “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/Laws/show/1556-18>.
3. Закон України “Про освіту” від 05.09.2017 № 2145-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
4. Національна рамка кваліфікацій [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011>.
5. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату в Національному технічному університеті “Дніпровська політехніка” [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/System_of_prevention_and_detection_of_plagiarism.pdf.
6. Ліцензійні умови провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/347-2018-п>.
7. ДСТУ 8302:2015 Інформація і документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page.html?id_doc=64411.

Додаток А

Зразок титульного аркуша кваліфікаційної роботи

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
“Дніпровська політехніка”

Факультет будівництва

Кафедра геодезії

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
кваліфікаційної роботи ступеня _____
(бакалавра, магістра)

студента _____
(Прізвище Ім'я По батькові)

академічної групи _____
(шифр)

спеціальності _____
(код і назва спеціальності)

на тему _____
(назва за наказом ректора)

Керівники	Прізвище, ініціали	Оцінка за шкалою		Підпис
		рейтинговою	інституційною	
кваліфікаційної роботи				
розділів:				
Рецензент				
Нормоконтролер				

Дніпро
2020

ДОДАТОК Б

Зразок завдання на кваліфікаційну роботу

ЗАТВЕРДЖЕНО:

завідувач кафедри геодезії

_____ Прізвище та ініціали

“ _____ ” _____ 2020 р.

ЗАВДАННЯ на кваліфікаційну роботу ступеня _____ (бакалавра, магістра)

студенту _____ академічної групи _____
(прізвище та ініціали) (шифр)

спеціальності _____
(код і назва спеціальності)

на тему _____

затверджену наказом ректора НТУ “Дніпровська політехніка” від _____ № _____

Розділ	Зміст	Термін виконання
1		
2		
3		
4		

Завдання видано _____
(підпис керівника) (прізвище, ініціали)

Дата видачі _____

Дата подання до екзаменаційної комісії _____

Прийнято до виконання _____
(підпис студента) (прізвище, ініціали)

ДОДАТОК В

Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи

ЗМІСТ

	С.
ВСТУП	6
1 АНАЛІЗ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ ТА НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ ЩОДО ПОРУШЕНОЇ ТЕМИ.....	8
1.1 Аналіз.....	8
1.2	8
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1.....	33
2 ПОРІВНЯЛЬНИЙ АНАЛІЗ ПОРЯДКУ ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК	35
2.1 Порядок відведення земельних ділянок згідно нормативно-правових актів України.....	35
2.2 Процедура встановлення меж земельних ділянок	43
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2	46
3 ГЕОДЕЗИЧНІ РОБОТИ ПІД ЧАС ВІДВЕДЕННЯ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК	47
3.1 Загальна інформація про виконання геодезичних робіт в Україні.....	47
3.2 Підготовчий етап	48
3.3 Встановлення меж земельної ділянки	51
3.4 Математична обробка результатів вимірювання	53
3.5 Аналіз сучасного геодезичного обладнання	59
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 3	63
4 ПРОЕКТУВАННЯ	64
4.1 Дослідження	65
ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 4	83
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	84
ПЕРЕЛІК ЛІТЕРАТУРИ	86

ДОДАТОК Г

Приклад оформлення реферату до кваліфікаційної роботи

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 64 с., 3 рисунка, 4 таблиці, 4 додатки, 29 найменувань.

Об'єкт дипломної роботи – землі в межах санітарно-захисних зон промислових підприємств.

Мета дипломної роботи – аналіз процедури визначення санітарно-захисних зон навколо промислових підприємств та розроблення проекту землеустрою щодо їх встановлення.

У вступі обґрунтована актуальність теми дипломної роботи, її мета та визначені завдання до виконання роботи.

Перший розділ дипломної роботи містить аналіз нормативно-правових актів України, які регулюють процедуру визначення розмірів санітарно-захисних зон.

У другому розділі проаналізовано фактори, що впливають на розмір обмежень у використанні земель та досліджено розроблення проекту землеустрою щодо встановлення меж санітарно-захисних зон.

Порядок виконання геодезичних робіт під час встановлення меж санітарно-захисних зон на місцевості наведено у третьому розділі.

У четвертому розділі виконано розрахунок розмірів санітарно-захисних зон в залежності від їх радіуса.

ЗЕМЕЛЬНА ДІЛЯНКА, ВСТАНОВЛЕННЯ МЕЖ, САНІТАРНО-ЗАХИСНА ЗОНА, ОБМЕЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕННЯ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ.

ДОДАТОК Г

Приклад оформлення графічних матеріалів кваліфікаційної роботи



Рисунок 3.1 – GPS-приймач GRS-1

ДОДАТОК Д

Приклад оформлення табличних матеріалів кваліфікаційної роботи

Таблиця 4.2 – Розрахунок довжин діагоналей

Номер точки	Координати, м		Приріст координат, м		Діагональ D, м
	X	Y	ΔX	ΔY	
1	5285702,58	4365415,55	-309,16	67,34	316,41
2	5285393,22	4365481,84	-412,64	89,25	422,18
3	5285289,94	4365504,80	-148,85	29,62	151,76
4	5285244,37	4365511,46	-113,67	18,05	115,09
5	5285176,26	4365522,85	-237,45	37,85	240,44
6	5285006,93	4365549,31	-207,04	40,35	210,93
7	5284969,22	4365563,20	-41,65	-1,14	41,66
8	5284965,28	4365548,17	41,93	-23,29	47,96
9	5285011,16	4365539,91	45,90	-8,25	46,63
10	5285011,18	4365539,92	0,55	2,95	3,00

ДОДАТОК Е

Приклад оформлення формул у тексті кваліфікаційної роботи

Обчислення середньої квадратичної похибки площі проводиться за плоскими прямокутними координатами, без урахування рельєфу місцевості за формулою (4.2)

$$m_s = \frac{m_t}{2\sqrt{2}}, \quad (4.2)$$

де m_t – середня квадратична похибка планового положення точок кутів поворотів меж земельної ділянки;

D_i – діагональ, що з'єднує точки кутів поворотів $(i - 1)$ та $(i + 1)$ меж земельної ділянки.

ДОДАТОК Є

Приклади оформлення переліку літератури

Характеристика джерела інформації	Приклад оформлення
Книга, стаття, тези (автор один)	Трегуб М.В. Формування просторової інформації для державного земельного кадастру : монографія. Дніпропетровськ: НГУ, 2014. 133 с.
Книга, стаття, тези (2 або 3 автори)	Петраковська О.С., Тацій Ю.О. Девелопмент нерухомості та сталий розвиток міст : навч. посіб. / Київ: Видавничий дім “Кий”, 2015. 504 с. Рябчій В.А., Рябчій В.В., Трегуб Ю.Є. Основи теорії спотворень : навч. посіб. 2-ге вид. доп. і виправл. / Дніпропетровськ: НГУ, 2015. 110 с.
Книга, стаття, тези (4 автори)	
Книга, стаття, тези (5 і більше авторів)	
Автореферати дисертацій	Трегуб М.В. Методичні та інформаційні підходи до формування метричної інформації в державному земельному кадастрі: автореф. дис. ... к.т.н.; 25.06.13 / М.В. Трегуб. – Київ: КНУБА, 2013. – 20 с.
Матеріали конференцій	Трегуб Ю.Є. Обґрунтування моделей державної реєстрації санітарно-захисних зон в державному земельному кадастрі / Ю.Є. Трегуб // Матер. Всеукр. наук.-практ. конф. “Наукова весна” (м.Дніпро, 25-26 квітня 2019 року). – Д.: НТУ “ДП”, 2019. – С. 6-24 – 6-25.
Електронні ресурси	Закон України “Про індустриальні парки” від 21.06.2012 №5018-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5018-17 . Про порядок охорони геодезичних пунктів : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 № 836 [Електронний ресурс] . – Режим доступу : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/836-2017-п Лисанець О.С. Проблеми самовільного зайняття земельної ділянки в контексті орендних відносин [Електрон. ресурс]:– Режим доступу: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2 S21P03=FILA=&2 S21STR=VKhnuvs 2010 3 45 .

ДОДАТОК Ж

Приклади тем кваліфікаційних робіт магістра

1. Визначення категорій земель за основним цільовим призначенням земельних ділянок, що можуть належати до декількох категорій.
2. Використання безпілотних літальних апаратів під час контролю за станом земель сільськогосподарського призначення.
3. Дослідження визначення точності площ земельних ділянок у разі їх поділу.
4. Напрями зміни цільового призначення земельних ділянок рекреаційного призначення.
5. Особливості виконання робіт із землеустрою та ведення кадастрів в Україні та Анголі.
6. Особливості визначення охоронних зон підземних комунікацій в Україні.
7. Особливості виконання бонітування ґрунтів в Україні.
8. Особливості виконання рекультивації земель в Україні.
9. Особливості вилучення земельних ділянок для суспільних потреб та з мотивів суспільної необхідності в Україні.
10. Особливості моніторингу земель промисловості у містах.
11. Особливості управління земельними ресурсами лісогосподарського призначення в Україні.
12. Особливості управління землями сільськогосподарського призначення у Донецькій області (на прикладі агрохолдіга ПрАТ “АПК-ІНВЕСТ”).
13. Особливості управління порушеними землями в Україні (на прикладі Дніпропетровської області).
14. Особливості формування земель об'єднаних територіальних громад у Дніпропетровській області.
15. Проблеми відведення земельних ділянок під об'єкти енергетики та їх сталого використання в промислових містах (досвід Німеччини та України).
16. Удосконалення змісту землевпорядної та геодезичної документації.
17. Управління земельними ресурсами у межах санітарно-захисних зон промислових підприємств.

ДОДАТОК 3

Приклад відзиву на кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра)

ВІДЗИВ

на кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра) на тему:

“ _____ ”

студента групи _____ Прізвище Ім'я По-батькові

Актуальність теми кваліфікаційної роботи зумовлена швидкоплинним розвитком населених пунктів, яке за собою несе збільшення кількості населення і, як наслідок, формування все більшої кількості земельних ділянок, що передбачає встановлення раціонального цільового призначення для кожної з них.

У тексті кваліфікаційної роботи визначено наукову новизну дослідження, наведено можливість практичного застосування одержаних результатів, а також виконано розрахунки на конкретних прикладах, які підтверджують існування недоліків у процедурах встановлення і зміни цільового призначення земельних ділянок та обґрунтовують запропоновані заходи з їх усунення.

...

Загалом кваліфікаційна робота написана грамотною діловою мовою послідовно і лаконічно. Зміст дипломної роботи повністю розкриває тему і відповідає поставленим завданням.

Кваліфікаційна робота ПІБ на тему “ _____ ” відповідає вимогам, які ставляться до кваліфікаційних робіт за спеціальністю 193 Геодезія та землеустрій і заслуговує оцінку “ _____ ”.

Керівник кваліфікаційної роботи,

Доцент кафедри геодезії

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

ДОДАТОК И

Приклад рецензії на кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра)

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу магістра (бакалавра) на тему:

“ _____ ”

студента групи _____ Прізвище Ім'я По-батькові

Актуальність теми кваліфікаційної роботи полягає в тому, що в Україні приділяється замало уваги такому напрямку дослідження земель, як бонітування ґрунтів, немає єдиної методики оцінки визначення продуктивності ґрунтів. Тому питання щодо бонітування ґрунтів є актуальним в силу своєї виключної важливості для покращення землекористування та охорони земель.

У кваліфікаційній роботі студентка грамотно та в повному обсязі висвітила питання особливостей виконання бонітування ґрунтів в Україні. Тема кваліфікаційної роботи повністю розкрита та відповідає нормативно-правовим актам України.

Загалом роботу виконано на високому рівні, вона відповідає завданню та заслуговує оцінку “відмінно”.

Сертифікований
інженер-землевпорядник
або інженер-геодезист

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

ДОДАТОК І

Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти НТУ “Дніпровська політехніка”

Я _____, студент(ка) 2-го (4-го) курсу, денної (заочної) форми навчання, освітнього рівня “магістр” (бакалавр), факультету будівництва спеціальності 193 Геодезія та землеустрій, освітньої програми “Геодезія та землеустрій”:

– підтверджую, що написана мною кваліфікаційна робота на тему:
“ _____ ”

відповідає вимогам академічної доброчесності та не містить порушень, що визначені у статті 42 Закону України “Про освіту”, зі змістом яких ознайомлений (а);

– згоден/згодна на перевірку моєї роботи на відповідність критеріям академічної доброчесності у будь-який спосіб, у тому числі за допомогою інтернет системи, а також на її зберігання в репозиторії бібліотеки університету.

Дата

Підпис

ПІБ

ДОДАТОК І

Результати перевірки кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра) на тему “_____” на текстові запозичення

Skandy



Диплом_ПІБ.docx
December 19th 2019, 11:15 am

Plagiarized Content	Unique Content
34%	66%