

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

**Методика виконання кмр та  
кваліфікаційних робіт за  
спеціальністю Е1 Біологія та  
біохімія**

**В. В. Бригадиренко, О. М. Кунах, І. В. Дрегваль**

Дніпро  
2025

УДК 57/59:378.22(477)

М 87

Рецензенти: д-р біол. наук, проф. К.К. Голобородько  
д-р філософії Г.Ф. Тутова

**М 87 Методика виконання кмр та кваліфікаційних робіт за спеціальністю Е1 Біологія та біохімія: навч.-метод. посіб. Перевидання / В. В. Бригадиренко, О. М. Кунах, І.В. Дрегваль. – Дніпро: ДНУ, 2025. – 35 с.**

Викладено вимоги до виконання кмр та кваліфікаційних робіт першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти для здобувачів, які навчаються за спеціальністю Е1 Біологія та біохімія. Подано рекомендації щодо вибору теми, порядку опрацювання літературних джерел, методики планування та основних принципів проведення роботи. Значну увагу приділено правилам оформлення, захисту роботи, виготовленню демонстаційних матеріалів.

Для студентів денної та заочної форми навчання спеціальності Е1 Біологія та біохімія вищих навчальних закладів.

Затверджено на засіданні вченої ради  
біолого-екологічного факультету ДНУ, протокол № 15 від 23.06.2025 р.

© В. В. Бригадиренко, О. М. Кунах, І. В. Дрегваль, 2025

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
1. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КМР.....	5
2. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ .....	9
3. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ НА ПЛАГІАТ .....	17
4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ПО ІНСТАНЦІЯХ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ЇЇ НАПИСАННЯ.....	18
5. ОФОРМЛЕННЯ ОКРЕМИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБОТИ .....	20
6. ТИПОВІ ПОМИЛКИ У ТЕКСТІ.....	26
7. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ .....	27
8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ .....	29
9. ПОРЯДОК ПОДАЧІ ЗАЯВИ, АПЕЛЯЦІЇ .....	30
ДОДАТОК 1 .....	31
ДОДАТОК 2 .....	33
ДОДАТОК 3 .....	34
ДОДАТОК 4 .....	35

## ВСТУП

Даний навчально-методичний посібник визначає вимоги до написання та оформлення кмр та кваліфікаційних робіт здобувачами спеціальності Е1 Біологія та біохімія Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара денної та заочної форм навчання.

**Кмр (контрольна модульна робота)** - це типова форма індивідуального письмового завдання, яка виконується студентом самостійно, охоплює модуль курсу або окрему його тему, містить як теоретичні, так і практичні завдання, оцінюється викладачем як частина або основа поточного контролю.

**Кваліфікаційна робота** - це самостійне (виконане під керівництвом фахівця) наукове дослідження, у якому здобувач має продемонструвати:

- а) знання спеціальності;
- б) знання конкретного предмету досліджень;
- в) вміння одержувати інформацію за допомогою наукових методів;
- г) вміння проаналізувати одержану інформацію;
- ґ) загальну ерудицію та вміння логічно мислити;
- д) вміння працювати з науковою літературою;
- е) загальну грамотність і мовну культуру;
- є) володіння навичками роботи з комп'ютерною технікою;
- ж) знайомство з правилами оформлення наукових рукописів.

Під час виконання роботи здобувач має навчитись визначати актуальність теми, її наукове та практичне значення, проводити інформаційний пошук із наукової проблеми, формувати структуру роботи, оформляти результати, бібліографію, ілюстрації, набутти навичок у побудові доповіді тощо.

## 1. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КМР

Кмр передбачені навчальним планом за основними обов'язковими дисциплінами освітньої програми. Метою кмр являється перевірка рівня засвоєння здобувачами теоретичного чи практичного матеріалу, оцінка вміння логічно викладати думки, розвивати аналітичне, критичне і самостійне мислення, а також виявити здатність здобувача застосовувати набуті знання в аналізі теоретичних або практичних проблем. Тематики кмр можуть бути як суто теоретичними, так і спрямованими на вирішення конкретного практичного завдання. Тему кмр здобувач обирає із запропонованого викладачем переліку або пропонує власну, яка знаходиться у рамках дисципліни, та узгоджує її із викладачем.

Основними вимогами до кмр являється:

1. Повне розкриття здобувачем сутності проблеми, її актуальності, важливості та практичної або теоретичної значущості.
2. Демонстрація уміння аналізувати тексти вітчизняних та іноземних публікацій, здійснювати критичне узагальнення матеріалу, взятого з різних джерел. Для практичної кмр обов'язковим є уміння розв'язувати конкретні практичні задачі
3. Уміння обґрунтовувати власний підхід до вирішення проблеми.

Структура кмр повинна включати наступні складові частини:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основний зміст.
5. Висновки.
6. Список використаних джерел.
7. Додатки (якщо є).

**Титульний аркуш.** Робота починається з титульного аркуша, на якому зазначаються назва ЗВО, факультету та кафедри, на якій виконано роботу, прізвище, ім'я та по батькові здобувача, освітня програма, рік та форма навчання, назва і вид роботи (кмр), дані про наукового керівника, місто і рік виконання роботи.

Зміст - це наочна схема, перелік всіх без винятку заголовків роботи із зазначенням сторінок. Заголовки повинні бути написані так, щоб за розташуванням можна було судити про їх співвідношення між собою за значимістю (глави, розділи, параграфи і т.п.).

**Вступ.** Обґрунтування вибору теми:

- Актуальність, зв'язок із сьогоденням, значущість у майбутньому;
- Нові, сучасні підходи до вирішення проблеми;
- Наявність суперечливих точок зору на проблему в науці і бажання в них розібратися;
- Протилежність побутових уявлень і наукових даних про досліджувані факти;
- Особисті мотиви і обставини виникнення інтересу до даної теми;
- Мета і значимість теми.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара  
Біолого-екологічний факультет  
Назва випускової кафедри

КОНТРОЛЬНА МОДУЛЬНА РОБОТА

з навчальної дисципліни  
«[Назва дисципліни]»

на тему:  
«[Назва теми КМР]»

**Виконав(ла):**  
студент(ка) [курсу] курсу  
[група, освітня програма / спеціальність]  
[Прізвище Ім'я По батькові]

**Перевірив(ла):**  
[Науковий ступінь, звання, ПБ викладача]

Дніпро – 2025 р.

**Основний зміст:**

- Сутність проблеми або виклад сучасних відомостей по темі;
- Критичний огляд джерел;
- Порівняння підходів чи теорій;
- Приклади;
- Власні версії, відомості, оцінки, моделі.

**Висновки:**

- Підсумок опрацьованого матеріалу;
- Основні висновки за темою або отриманими даними;
- Результати та особиста значущість виконаної роботи;
- Перспективи продовження роботи над темою.

**Список використаних джерел.** У роботі повинно бути використано 5-10 джерел (можна більше). Оформлення згідно з вимогами (АРА або ДСТУ 8302:2015). У списку літератури дається перелік використаної літератури в алфавітному порядку з повним бібліографічним описом джерел та нумерацією по порядку. При цьому в нього включається лише та література, на яку було зроблено посилання в тексті або витримки, з якої вони цитувалися. Спочатку перераховується література українською мовою, потім іноземною.

**Додатки.** У додатки включається другорядний матеріал, наприклад результати анкетування, первинні результати вимірювань, схеми приладів і т.п.

### **Вимоги до оформлення текстового матеріалу**

Кмр повинна бути у друкованому вигляді через 1,5 інтервалу на одній стороні стандартного аркуша А4 210x297 мм з дотриманням таких розмірів полів: верхнє і нижнє - 20 мм, праве - 10 мм, ліве - 30 мм. Кожен рядок повинен містити не більше 60-65 знаків, включаючи інтервали, шрифт - 14. Обсяг кмр не повинен перевищувати 12 і бути не менше 7 сторінок друкованого тексту (без титулу і списку джерел). Номери сторінок вказуються у правому верхньому куті без крапок і літерних знаків. Кожна сторінка нумерується. Першою сторінкою вважається титульний аркуш (нумерація на ній не ставиться), другою - зміст. Назви основних розділів пишуться прописними буквами, а підрозділів - малими. Заголовки даються по центру і зверху і знизу відокремлюються від основного тексту інтервалами; крапки в кінці заголовків і підзаголовків не ставляться. Текст повинен ділитися на абзаци, якими виділяються відносно відокремлені за змістом частини. Кожен абзац починається з нового рядка, відступ 5 друкованих знаків.

**Оформлення посилань на джерела.** Зв'язок списку літератури з текстом здійснюється за допомогою посилань, для нумерації яких використовуються арабські цифри. У тексті роботи після наведеної цитати в квадратних дужках вказується номер джерела за бібліографічним списком та номера використаних сторінок. Як правило, при підготовці кмр використовуються такі групи джерел: підручники, навчальні посібники, монографії, наукові доповіді на конференціях, симпозіумах; журнальні статті, в яких наводяться нові дані науки і фактологічний матеріал.

**Вимоги до змісту кмр.** У роботі повинно міститись чітке формулювання основних понять. Допускається використання актуальних джерел (не старше 10 років, окрім класики). Роботи перевіряються на відсутність плагіату (допустимий рівень – до 20%). Повинна бути наявною логіка викладу тексту: вступ → розвиток теми (або вирішення задачі) → підсумки. Рекомендується уникати надмірного переписування монографій, підручників та посібників, замість цього формулювати теоретичні положення самостійно.

**Оцінювання кмр.** При оцінюванні робіт враховуються повнота розкриття теми, якість теоретичного аналізу або правильність розв'язання практичного завдання, логічність і структура викладу тексту, мова, стиль і грамотність, відповідність вимогам оформлення, використання джерел, уміння робити висновки

**Аналіз літератури та робота з нею.** Цей етап потребує спеціальних навичок. Інформація з певної наукової теми часто дуже значна за обсягом та насичена спеціальними термінами, що може складати певні труднощі для здобувачів. Деякі студенти, занепокоєні великим обсягом роботи, задовольняються відомостями з найпізніших джерел і підручників. Це обмежує ерудицію студента. Він не здобуває навичок узагальнення та аналізу – важливих складових наукової діяльності. Зі збільшенням обсягу прочитаної спеціальної літератури формуються зацікавленість, захоплення, бажання прочитати всю інформацію з даного питання (перехід кількості в якість).

**Створення електронної картотеки.** Наявність у загальному доступі у мережі Internet наукових публікацій у міжнародних наукових журналах (переважно англomовних) значно полегшує пошук останніх відомостей із дослідженої теми.

Під час опрацювання наукової інформації обов'язково проаналізуйте останні публікації на сайтах [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com), [www.springerlink.com](http://www.springerlink.com), [www.doaj.org](http://www.doaj.org), [www.scholar.google.com.ua](http://www.scholar.google.com.ua), [www.crossref.org](http://www.crossref.org).

Під час роботи з літературою особливо важливо чітко обмежити коло інтересів. Однаково небезпечно як збільшувати його (що спричинить неякісне, неповне опрацювання літератури), так і необґрунтовано звужувати (результатом чого буде повторний пошук із близької тематики). Тому науковому керівнику та студенту треба чітко сформулювати кінцеву мету роботи (тему кмр) та спрямованість окремих її розділів.

**Написання конспекту.** Під час первинного опрацювання літературних джерел студенту зручно спочатку скласти електронний конспект (лат. *conspectus* – огляд). На початку конспекту повинно бути зазначене літературне джерело, далі відображають фактичний матеріал, оригінальні методики досліджень, умови досліду тощо. Далі наводять найважливіші висновки, до яких дійшли автори дослідження. Короткі записи повинні бути зроблені «своїми словами». Фрази, цілком узяті з праці, що конспектують, необхідно наводити в лапках. Наявність у кмр цілих фраз, переписаних з іншого джерела, розцінюється як плагіат. Для полегшення написання кмр ефективний запис думок, що виникають під час опрацювання літературних джерел.

**Перевірка тексту на наявність елементів плагіату.** Перед тим як надавати керівникові кваліфікаційну роботу здобувач повинен ретельно перевірити її на наявність запозичених елементів у різних пакетах комп'ютерних програм, на різних інтернет-сервісах. Ці програми у результаті десятихвилинного пошуку надають інформацію про запозичення певних елементів тексту (виділяють їх у рукописі кольором) і наводять назви сайтів, із яких запозичено матеріал. Неприпустиме співпадіння навіть однієї фрази у тексті кмр, якщо її не взято у лапки та не наведено її першоджерело.

## 2. МЕТОДИКА ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота - це самостійне кваліфікаційне дослідження, що виконує здобувач, яке передбачене освітньою програмою та навчальним планом на завершальному етапі здобуття першого або другого рівня вищої освіти для встановлення відповідності набутих здобувачами результатів навчання (компетентностей) рівню Національної рамки кваліфікацій та вимогам стандартів вищої освіти. Основні вимоги щодо випускних робіт викладено у положенні **«Про атестацію здобувачів вищої освіти та роботу екзаменаційної комісії Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»** ([https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/2024\\_12\\_PL\\_Atest.pdf](https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/2024_12_PL_Atest.pdf)).

**Обрання теми кваліфікаційної роботи.** Здобувач має право вибрати тему кваліфікаційної роботи з переліку тем, запропонованих випусковою кафедрою, або запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розроблення. В останньому випадку здобувач подає заяву на ім'я завідувача випускової кафедри та, за потреби, лист-погодження від керівництва підприємства (організації, установи), яке є базою його переддипломної практики. Керівниками кваліфікаційних робіт здобувачів призначають осіб із складу науково-педагогічних працівників випускової кафедри, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, висококваліфікованих фахівців виробничих, наукових і проєктних організацій тощо. Рецензування кваліфікаційних робіт проводять науково-педагогічні та наукові працівники зазвичай інших кафедр Університету, які мають науковий ступінь та/або вчене звання, висококваліфіковані фахівці відповідної галузі знань, виробничих, наукових і проєктних організацій, науково-педагогічні та наукові працівники провідних закладів вищої освіти. Темі кваліфікаційних робіт, що обрані здобувачами, керівники та рецензенти цих робіт мають бути затверджені наказом ректора Університету не пізніше ніж за два місяці до початку їхнього захисту, передбаченого графіком освітнього процесу.

Тема роботи має бути сформульована таким чином, щоб у ній максимально коротко та безпосередньо відбивалася основна ідея роботи. Наприклад: «Оцінка впливу реконструкції Ботанічного саду ДНУ імені Олеся Гончара на люмбрикофауну».

Зміна теми випускних робіт дозволяється у надзвичайних випадках та оформлюється наказом по університету. Підставою для такої зміни може бути: невідповідність теми випускної роботи науково-технічному рівню підприємства - бази практики; відсутність можливості збирання матеріалів для виконання випускної кваліфікаційної роботи за затвердженою темою на високому рівні; необхідність заміни бази практики за сімейними чи іншими обставинами. Для захисту кваліфікаційної роботи магістром обов'язкові власні публікації студента у фахових виданнях, на конференціях різного рівня.

Керівник протягом двох тижнів з дати підписання наказу на затвердження тем кваліфікаційних робіт формує завдання на кваліфікаційну роботу (Додаток 1). Завдання на кваліфікаційну роботу містить вхідні дані для роботи, перелік питань, які потрібно розглянути в роботі, перелік програмних продуктів, що належить використати в процесі виконання, календарний план виконання роботи та термін її

завершення й подання до захисту тощо. Завдання на кваліфікаційну роботу затверджує завідувач кафедри. Протягом періоду підготовки кваліфікаційної роботи керівник консультує здобувача та надає письмовий відгук щодо характеристики результатів роботи й діяльності здобувача під час її виконання.

**Роль наукового керівника та консультантів.** Наказом ректора за поданням завідувача кафедри призначаються керівники кваліфікаційних робіт із професорів і доцентів випускових кафедр університету. Керівник дипломної роботи:

– надає здобувачу допомогу під час складання календарного плану на весь період виконання кваліфікаційної роботи;

– рекомендує студенту необхідну літературу;

– проводить систематичні, передбачені регламентом консультації;

– перевіряє виконання кваліфікаційної роботи за частинами або в цілому.

За пропозицією керівника дипломної роботи, якщо необхідно, кафедрі надається право запрошувати консультантів з окремих розділів кваліфікаційної роботи за рахунок ліміту часу, який відведено на керівництво дипломною роботою. Консультантами окремих розділів дипломної роботи можуть призначатися професори та доценти університету, висококваліфіковані фахівці та наукові співробітники з науковими ступенями інших установ і організацій.

До обов'язків консультантів окремих частин дипломних робіт належать:

– визначення та узгодження з керівником кваліфікаційної роботи від випускаючої кафедри змісту відповідних розділів;

– забезпечення регулярних консультацій;

– контроль і своєчасне інформування випускової кафедри про відставання здобувача у виконанні відповідних частин кваліфікаційної роботи;

– забезпечення виконання та оформлення здобувачем частини кваліфікаційної роботи згідно з чинними нормами;

– своєчасна перевірка відповідної частини кваліфікаційної роботи.

Керівник і консультант кваліфікаційної роботи можуть попередньо перевіряти виконані розділи. Для остаточної перевірки кваліфікаційна робота подається науковому керівнику у завершеному вигляді, зброшурована, з підписами студента та консультантів різних розділів на титульному аркуші.

### **Вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт**

Певних вимог щодо обсягу кваліфікаційної роботи немає. Для більшості робіт оптимальний обсяг становить від 50 до 80 сторінок машинописного тексту, надрукованого на аркушах А4 шрифтом Times New Roman 14 через півтора інтервали. Магістерська робота має містити такі структурні частини:

- титульна сторінка;
- реферат та резюме,
- перелік умовних позначень, символів та термінів (за необхідності);
- зміст;
- вступ;
- основна частина, розбита на глави;
- висновки;
- список використаних джерел;

- додатки (за потреби).

**Титульний аркуш** оформлюється згідно з чинними нормами і не нумерується (Додаток 2). Нумерація тексту повинна починатись з 2 сторінки випускної роботи. Титульний аркуш не повинен мати відхилень в оформленні (розмір шрифту, малюнки, виділення кольором, підкреслення).

Титульний аркуш має містити повне найменування навчального закладу; факультету та кафедри, на якій виконується робота, прізвище, ім'я та по батькові автора; назва роботи; шифр та напрямок спеціальності; вчений ступінь, звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника (або) консультанта, місто та рік оформлення роботи. На титульному листі роботи повинні бути присутні підписи наукового керівника та завідувача кафедри про допуск роботи до захисту.

На другій сторінці обов'язково додаються реферат та резюме (обсяг до 1000 знаків англійською мовою (або німецькою, французькою)) (Додаток 3). У заключній частині реферату надається визначення основних понять, які використовуються в роботі. Основні поняття є такими ключовими поняттями, що вказуються в темі (заголовку) роботи. Вони повинні відповідати меті і методологічній основі дослідження.

**Перелік умовних позначень**, символів та термінів наводяться в роботі у разі, якщо в роботі прийнята специфічна термінологія, а також використовуються малопоширені скорочення, символи та позначення. Перелік їх може бути представлений у вигляді окремого списку, наприклад, у вигляді стовпця, у якому зліва (за послідовністю появи в тексті роботи) наводять позначення, скорочення або термін, справа – його детальну розшифровку. У стандартних ситуаціях допускається розшифровку спеціальних термінів, скорочень, символів та позначень необхідно наводити в тексті роботи при першій згадці.

**Зміст**, наведений на початку роботи, дає змогу побачити структуру дослідження. Зміст включає заголовки структурних елементів роботи (найменування всіх розділів) із зазначенням номера сторінки, на якій розміщується початок матеріалу відповідної частини кваліфікаційної роботи.

Зазвичай назви частин роботи не містять заголовків «теоретична частина» та «експериментальна частина».

**Кожний розділ починається з нової сторінки.** Остання сторінка розділу повинна бути заповнена більше ніж на 1/3. Не допускається розміщувати назву підрозділу та пункту у нижній частині сторінки, якщо після неї буде тільки один рядок тексту.

На четвертій (п'ятій) сторінці випускної роботи розташовується «Вступ». Розділ «Вступ» повинен бути побудований таким чином, щоб при читанні тільки вступу та висновків у стороннього читача склалося повне уявлення про те, що досліджувалося у роботі і навіщо.

У **вступі** у стислому та концентрованому вигляді повинні бути відображені актуальність роботи, об'єкт та предмет дослідження, мета, завдання, наукова та практична цінність, а також методики, якими користувався автор при написанні роботи. Крім того, вступ може містити коротку оцінку сучасного стану вирішуваної проблеми або завдання, новизну та актуальність досліджуваної теми, зв'язок роботи з іншими науковими напрямками. Необхідно розкрити сутність даної роботи та значущість отриманих результатів.

У заключній частині вступу наводиться мета роботи (1 речення) та завдання роботи (3-6 пунктів).

Об'єм «Вступу» не повинен перевищувати 1-2 сторінки.

До обов'язкових компонентів «Вступу» належать:

- Актуальність - розкриття значущості теми. Актуальність може бути наукова і практична, яка визначається запитом практики;
- Новизна - те, що нового привносить дана робота у дослідження проблеми;
- Об'єкт дослідження - це частина об'єктивної реальності, яка вивчається наукою, це відповідь на запитання «що досліджується?»;
- Предмет дослідження - це частина, сторона об'єкта або "кут зору", під яким вивчається об'єкт, це відповідь на запитання «у якому відношенні розглядається об'єкт стосовно проблеми». Предмет визначається у межах об'єкту;
- Мета - визначає основні результати роботи та логічний хід викладу та становить конкретизацію заголовка роботи.
- Завдання - це ті конкретні кроки, виконання яких призводить до досягнення мети.

**Основний текст роботи** оптимально включає три-чотири розділи. Розділи можуть дробитися на підрозділи та параграфи. Зміст глав має відповідати завданням, сформульованим у вступі, і послідовно розкривати тему роботи. Основний текст роботи може містити аналіз наукової літератури на тему дослідження, фізико-географічний опис території дослідження, докладний опис використаних методів, результати обробки зібраної практичної інформації, основні результати виконання магістерської роботи. Розподіл матеріалу з окремих розділів роботи може бути наступним:

- аналітичний огляд літератури на тему, обґрунтування вибору напряму досліджень, загальна концепція роботи. При цьому здобувач конкретизує основні етапи розвитку наукових уявлень з цієї проблеми;
- детальний (на відміну від вступу) опис об'єкта та предмета дослідження, теоретичних та практичних джерел інформації. У цій частині дається обґрунтування вибору методики проведення досліджень;
- детальна розробка поставлених завдань: оцінка переваг у методиці вирішення поставлених завдань перед раніше відомими альтернативними підходами, практичні розрахунки, отримані результати та висновки щодо роботи в цілому.

Об'єм розділу «Огляд літератури» не повинен перевищувати 1/3 усієї роботи.

При написанні випускної роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться у випускній роботі, або на ідеї та висновки з яких розробляються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена випускна робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. У посиланнях слід зазначати останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

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

Посилання в тексті випускної роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

Якщо в тексті випускної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела, можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад: цитата в тексті: «... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [6, с. 15]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Гриньків М. Нормальна анатомія : навч. посіб. для лаборат. занять і самот. роботи / Мирослава Гриньків, Тетяна Кучериб, Федір Музика. - Львів: ЛДУФК, 2018. - 224 с.

Якщо студентом не опрацьовано літературне джерело, то посилання на нього наводять за таким зразком: (Яценко, 1987; цит. за Карповим, 1989). В іншому випадку посилання на роботу В.В. Яценко (1987), без згадування роботи А.А. Карповим (1989) буде розцінюватися, як плагіат.

Посилання на ілюстрації випускної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «(рис. 1.2)».

Посилання на формули випускної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці випускної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця», в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2».

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації слід вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

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

Загальні вимоги щодо цитування такі:

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

- цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту та позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині та в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв

розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело; - при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його

результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора випускної роботи до окремих

слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Підходи щодо написання теоретичного огляду літератури:

- **історичний** – це послідовний виклад варіантів вирішення визначеної проблеми і вибудовування основних положень у процесі розвитку науки. Коротка характеристика сучасного стану. На початку в такому разі обов'язкова періодизація з чітким виділенням її критеріїв;

- **системний** – опис системи понять, основних положень теорії і наслідків, обґрунтування їх правильності. Найбільш зручний при наявності єдиної і повної теорії, у рамках якої проводиться дослідження при не конкурентній здатності інших підходів.

- **критичний** – розгляд наявних у даний час поглядів на проблему (підходів, визначень, варіантів вирішення). Послідовний їх опис із вказівкою основних плюсів та мінусів. Обґрунтування вибору того підходу, у якому виконана робота. Увага фокусується на співвідношенні підходів і наукових шкіл;

- **об'єктивний** – опис об'єкта дослідження, його властивостей, основних співвідношень, підходів до його дослідження, його розвитку.

Теоретична частина містить відповідь на запитання: «Що вже зроблено (доведене, досліджене)?» і узагальнює у системі наукового знання питання: «Що ще невідомо і як це можна дослідити?» яке стосується всієї експериментальної частини.

Емпірична частина може починатися розділом «Фізико-географічна характеристика території проведення досліджень», якщо збір даних для кваліфікаційної роботи проводився у польових умовах. Даний розділ має надати комплексне уявлення про природні умови та особливості місцевості, де здійснювались дослідження. Він закладає наукове підґрунтя для подальшого аналізу об'єктів дослідження та чинників, що на них впливають. У цьому розділі доцільно висвітлити такі блоки інформації:

1. Загальні відомості про територію

- Географічне положення (широта, довгота, адміністративна приналежність).
- Площа, межі, сусідні природні або адміністративні об'єкти.
- Карта-схема (за наявності).

2. Рельєф

- Основні форми рельєфу (рівнинний, горбистий, гірський тощо).
- Геоморфологічна характеристика (вік порід, тектонічні особливості, ерозійні процеси).
- Висотний діапазон.

3. Клімат

- Кліматичний район (зона, підзона).
- Середньорічна температура повітря, опади, вітровий режим.
- Сезонні особливості (період вегетації, заморозки, посухи тощо).

#### 4. Гідрографія

- Наявність та характеристика водних об'єктів (річки, озера, джерела, болота).
- Гідрологічний режим, рівень ґрунтових вод.
- Якість води (за наявності досліджень або даних).

#### 5. Ґрунти

- Типи ґрунтів, їх походження та поширення.
- Основні фізико-хімічні властивості.
- Родючість, антропогенне навантаження на ґрунтовий покрив.

#### 6. Рослинний покрив

- Рослинність природного походження (ліси, степи, луки).
- Типові асоціації, панівні види.
- Стан збереженості флори (наявність рідкісних, ендемічних чи інвазійних видів).

#### 7. Тваринний світ

- Основні види фауни, типові екосистеми.
- Особливо охоронювані або інвазійні види.

#### 8. Антропогенний вплив (за потреби)

- Ступінь освоєння території (сільське господарство, забудова, промисловість).
- Джерела забруднення (за наявності).
- Екологічний стан.

#### 9. Природоохоронні об'єкти (за потреби)

- Наявність заповідників, заказників, пам'яток природи, парків.
- Правовий статус території, обмеження господарської діяльності.

Бажано супроводжувати розділ: картографічними матеріалами, фотоілюстраціями, таблицями з даними спостережень (літературними чи архівними), посиланнями на офіційні джерела або результати власних польових досліджень.

Наступний розділ «Матеріали та методи дослідження». В структуру цього розділу входить: коротка довідка про завдання, поставлені у дослідженні, предмет, об'єкт (опис об'єктів повинен містити вичерпану інформацію, яка дозволить повторити аналогічні дослідження для порівняння результатів), описання основних етапів дослідження або плану експерименту, його методичних особливостей.

**Метод** - це сукупність прийомів, способів, пізнавальної діяльності, що забезпечують надійний шлях до об'єктивного знання.

**Методика** - це спеціальні процедури одержання наукових даних, у яких поєднані методи дослідження, сукупність методів конкретного дослідження.

**Процедура** - це спосіб організації одержання даних, тобто, спосіб проведення методики дослідження.

При характеристиці загально відомих методів не потрібно занадто детально їх описувати, достатньо навести посилання на підручник (монографію), у якому

вони детально охарактеризовані. Оригінальні методи опрацювання матеріалу повинні бути детально висвітлені та обґрунтовані.

Статистична обробка матеріалу у випускних роботах студентів обов'язкова. Опис методів статистичної обробки отриманих результатів проводиться з посиланнями на літературні джерела та комп'ютерні програми.

Основні експериментальні розділи викладаються у частині «Результати та їх обговорення», що, як правило, містить 1-2 розділи, але в кожному конкретному випадку їх кількість повинна чітко відображати всі етапи дослідження.

Об'єм основних розділів випускної роботи не повинен бути меншим за 2/3 від сумарного об'єму роботи (без додатків). Основні розділи повинні мати бібліографічні посилання на літературу, що дозволяє аналізувати власні дані та порівнювати їх з даними інших літературних джерел. Кожний розділ роботи повинен завершуватися короткими висновками (1-2 речення), які дозволяється дублювати у загальних висновках до всієї роботи.

**Висновки** – це частина, яка підводить підсумки до всієї роботи в цілому. Містить короткий витяг основних положень теоретичної частини та висновків експериментальної частини. Описує сферу застосування отриманих результатів і напрямки подальшого дослідження.

У **висновку** наводяться найважливіші відомості щодо роботи загалом. Висновки повинні чітко відповідати меті та завданням роботи, сформульованим у вступі, а також відображати наукову та практичну цінність тих результатів, до яких прийшов автор. У висновку можуть обговорюватися можливості практичного застосування отриманих результатів та перспективи подальшого розвитку цього наукового напрямку.

При захисті випускної роботи та ознайомленні членів ЕК зі вступом та висновками у них повинно скластися чітке уявлення про стан проблеми, мети, методів дослідження, а також про всі наукові та практичні здобутки в даній роботі. Уміння робити правильні висновки, чітко та лаконічно їх формулювати – це риса сформованого дослідника.

Не потрібно занадто навантажувати висновки числовими даними.

Обсяг висновків не повинен перевищувати 1,5 сторінки. Висновки звичайно складаються з 4-7 пунктів, які відповідають завданням роботи. До складу кожного пункту входять 1-3 речення.

### 3. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ НА ПЛАГІАТ

Для забезпечення належного рівня якості кваліфікаційних робіт і підготовки здобувачів до їхнього захисту випускові кафедри проводять нормоконтроль, перевірку змісту робіт на плагіат, фабрикацію, фальсифікацію та організують попередній захист кваліфікаційних робіт. Із цією метою завідувач випускової кафедри створює відповідні комісії зі складу її науково-педагогічних працівників. Обов'язковими вимогами щодо подання кваліфікаційної роботи до захисту на засіданні відповідної ЕК є: проходження процедури нормоконтролю; перевірка змісту робіт на плагіат, фабрикацію, фальсифікацію; подання здобувачем вищої освіти своєї кваліфікаційної роботи, підписаної керівником і завідувачем випускової кафедри, разом з письмовими відгуком керівника та підписаною рецензією секретарю ЕК не пізніше одного дня до визначеного розкладом початку роботи ЕК.

Невиконання визначених вимог щодо подання кваліфікаційної роботи до захисту розцінюється як факт неподання кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту, а здобувач отримує нуль балів і оцінку «незадовільно». До ЕК надається витяг з протоколу засідання кафедри із затвердженням факту неподання кваліфікаційної роботи до захисту.

У разі отримання негативного висновку щодо унікальності кваліфікаційної роботи, здобувач має її переробити та надати кваліфікаційну роботу для повторної перевірки на плагіат не пізніше ніж за три дні до дати захисту. У разі, якщо здобувач повторно отримав негативний висновок щодо унікальності кваліфікаційної роботи, робота разом із висновком подається на розгляд ЕК.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ПО ІНСТАНЦІЯХ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ЇЇ НАПИСАННЯ**

Після перевірки кваліфікаційної роботи керівник підписує її і складає письмовий відгук. У відгуку відзначається тема кваліфікаційної роботи, відповідність її формулювання затвердженій у наказі темі, обсяг тексту, кількість таблиць, рисунків, їх відповідність завданням для всіх розділів дипломної роботи. Коротко відображуються переваги та недоліки кваліфікаційної роботи, оригінальність прийнятих рішень і підходів, якість оформлення, загальна грамотність і науковий рівень автора. Керівник дипломної роботи оцінює рівень підготовки здобувача, ступінь самостійності виконання кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота повинна бути оцінена: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

Після цього кваліфікаційна робота передається завідувачу кафедри, який вирішує питання про допуск студента до захисту, роблячи при цьому відповідний запис на титульному аркуші дипломної роботи.

У випадку, коли завідувач кафедри вважає неможливим допустити студента до захисту дипломної роботи, це питання розглядається на засіданні кафедри за участю керівника кваліфікаційної роботи. Протокол засідання кафедри подається деканом факультету на затвердження ректору університету.

Підписану кваліфікаційну роботу завідувач кафедри направляє на рецензію. Склад рецензентів затверджується наказом ректора за поданням керівника навчального підрозділу. Рецензентами також можуть бути професори та доценти інших вищих навчальних закладів або інших кафедр університету.

У рецензії повинні бути коротко відзначені актуальність, переваги та недоліки роботи, обсяг, якість оформлення, уявлення рецензента про загальну, фахову та виробничу підготовку студента, уміння користуватись науковими джерелами. Усі зауваження повинні бути аргументованими. Завідувач кафедри знайомить із рецензією студента та направляє кваліфікаційну роботу з рецензією до екзаменаційної комісії для захисту.

Негативний відгук керівника не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи до захисту. Рецензія на кваліфікаційну роботу повинна містити її оцінку за національною шкалою оцінювання знань (Додаток 4). Негативна рецензія не є підставою для недопущення кваліфікаційної роботи (проєкту) до захисту.

До ЕК можуть подаватися й інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної кваліфікаційної роботи (проєкту): копії наукових праць за темою роботи, документи, що підтверджують практичне застосування роботи, макети, зразки матеріалів, виробів тощо. Захист кваліфікаційних робіт може проводитися як в Університеті, так і на підприємствах, в установах та організаціях, для яких тематика робіт, поданих для захисту, має науковий, теоретичний або практичний інтерес. Захист кваліфікаційних робіт здійснюють українською мовою. Процедура захисту іноземною мовою визначається окремою інструкцією. Захист кваліфікаційних робіт здійснюють публічно.

Для розкриття змісту кваліфікаційної роботи здобувачеві надають до 15-ти хвилин. Після доповіді здобувач відповідає на запитання членів ЕК. Запитання

можуть стосуватися теми виконаної роботи й мати загальний характер у межах дисциплін спеціальності (спеціалізації, освітньої програми), які опановував випускник. З дозволу голови ЕК запитання можуть ставити всі присутні на захисті. Після відповідей на запитання керівник оголошує відгук про роботу (за відсутності керівника відгук зачитує секретар ЕК), секретар ЕК зачитує рецензію. Завершує захист відповідь здобувача на зауваження, що зазначені у відгуку та рецензії.

Оцінювання захисту кваліфікаційної роботи здобувачів відбувається так: ЕК виставляє оцінку за 100-бальною шкалою; ЕК переводить виставлену бальну оцінку в оцінку національної шкали

## 5. ОФОРМЛЕННЯ ОКРЕМИХ ЕЛЕМЕНТІВ РОБОТИ

### Вимоги щодо списку використаних джерел

У списку використаної літератури перелік посилань обов'язково нумерується. Для випускних робіт – 50-100 посилань. При достатньому обґрунтуванні кількість посилань може бути збільшена. Бібліографічний опис подається мовою джерела. Список посилань рекомендується складати в алфавітному порядку, спочатку україномовні джерела, потім - іншомовні.

Усі джерела повинні бути проаналізовані в тексті роботи (не повинно бути зайвих джерел) і, навпаки, усі джерела, на які є посилання в тексті роботи, повинні бути зазначені у «СПИСКУ ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ». Недопускається наведення одного джерела в списку літератури кілька разів (наприклад, на початку, як збірника робіт, а потім як окремих робіт із нього).

При написанні випускної роботи обов'язково необхідно надавати посилання на джерело з якого запозичуються матеріали, або цитуються окремі положення та використовуються результати.

До використаних літературних джерел можуть бути віднесені монографії та навчальна література, періодична література (статті з журналів та газет), законодавчі та інструктивні матеріали, статистичні збірники, електронні збірники, розміщені у мережі Інтернет тощо. При складанні списку використаної літератури вказуються всі реквізити книги, прізвище та ініціали автора, назва книги, місце та назва видавництва. Для статей, опублікованих у періодичному друку, слід вказувати найменування видання, номер, рік, а також сторінки журналу (від і до). Літературні джерела повинні бути розташовані в алфавітному порядку за прізвищем авторів, у разі, якщо кількість авторів більше трьох – за назвою книги, інші матеріали у хронологічному порядку. Спочатку повинні бути вказані джерела українською мовою, а потім іноземною.

### ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ДЖЕРЕЛ, ЯКИЙ НАВОДЯТЬ У ВИПУСКНІЙ РОБОТІ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Монографія, один автор	Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. - К. : Ін-т математики, 2006. - 111 с. Матюх Н.Д. Що дорожче срібла-золота / Н.Д. Матюх. - К.: Асамблея діл. кіл. Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. - 311 с. Шкляр В. Елементал /Василь Шкляр. - Львів: Кальварія, 2005. - 19 с.
Два автори	Матяш І.Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. - К. : Києво-Могилян. акад., 2005. - 397 с. Суберляк О.В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів: підруч. / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. - Львів: Растр-7, 2007. - 375 с.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Три і більше автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В.В. Вітвицький, М. Ф. Кисляченко, І. В. Лобастов [и др.]. - К.: НДІ "Укראгропромпродуктивність", 2006. — 106 с.
Без автора	Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. - К.: Грані-Т, 2007. - 119 с. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології: [зб. наук. праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. - Чернівці: Рута, 2007. - 310 с.
Багатотомний документ	Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. - К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007.— (Джерела з історії науки в Україні). - Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573 с. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. - К.: НТУУ "КПІ", 2006. - 125 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу // Матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників "Молодь України і аграрна реформа". - Харків, 1113 жовтня 2000 р. - Х.: Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. - С. 167.
Словники	Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006. — 175 с.
Атласи	Анатомія пам'яті: атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам'яті: посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. - Дніпропетровськ: Пороги, 2005. - 218 с.
Законодавчі та нормативні документи	Медична статистика: зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В.М. Заболотько. - К.: МНІАЦ мед. статистики: Медінформ, 2006. - 459 с.
Стандарти	Якість води: ДСТУ 180 6107-1:2004 - ДСТУ 180 6107-9:2004. [Чинний від 2005-04-01]. - К.: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.
Автореферати дисертацій	Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук: спец. 05.02.08 «Технологія машинобудування» / І. Я. Новосад. - Тернопіль, 2007. - 20 с.
Патенти	Спосіб коригування індексу багатства угруповання ґрунтової макрофауни. Кунах О. М., Жуков О. В. / Патент України МПК G01N33/24 № 157966 № заявки u202402343; заявл 02.05.2024, опубл. 18.12.2024, <a href="https://iprop-ua.com/inv/hbxes62l/">https://iprop-ua.com/inv/hbxes62l/</a>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання (стаття)	1-3 автори: Козіна Ж.Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж.Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. - 2007. - № 6. - С. 15-18, 35-38. 4 і більше авторів: Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Т.В. Гранчак, В.С. Горовий, Т.Т. Пінчук [та ін.] // Бібліотечний вісник. - 2006. - № 6. - С. 14-17.
Електронні ресурси	Богомольний Б.Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]: навч. посіб. для студ. мед. вузів III-IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. - 80 Міп / 700 МВ. - Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. - (Бібліотека студента-медика) - 1 електрон. опт. диск (СО-КОМ); 12 см. - Систем. вимоги: Pentium; 32 МБ RAM; Windows 95, 98, 2000, XP; M8 Word 97-2000. - Назва з контейнера.

**Додатки** вводяться в роботу за необхідності, якщо вони відповідають змісту роботи та служать доповненням до розкриття окремих положень дослідження для об'єктивної оцінки наукової та практичної значущості дослідження. Кількість додатків визначається автором роботи самостійно. Цей розділ може включати вихідні дані, допоміжні аналітичні розрахунки, проміжні результати обробки статистичних даних, матеріалів експертних оцінок, тексти комп'ютерних програм та короткий їх опис; копії документів, що підтверджують об'єктивність використаної інформації, наукове та (або) практичне застосування результатів досліджень чи рекомендації щодо їх використання

У «Додатки» виносяться цифровий матеріал, рисунки, схеми, які займають більше однієї друкованої сторінки та ускладнюють розуміння роботи. Додатки нумеруються літерами (А, Б, В). На кожний додаток повинно бути посилання у тексті, наприклад, «... незначна доля видів (дод. Б)». При повторному згадуванні використовують вислів «див. дод. Б».

Правила оформлення додатків такі самі як і інших складових частин випускної (випускної) роботи - таблиць, діаграм та графіків, малюнків, тексту.

Якщо додаток у випускній роботі розміщується на декількох аркушах, то його номер і назва пишуться тільки на першому листі, на інших вказують „Продовження додатку А” чи „Закінчення додатку А”.

Кожен додаток може містити декілька таблиць чи рисунків, що мають порядковий номер в межах додатку. Наприклад: „таблиця Б.2” - що означає друга таблиця додатку Б.

Текст кожного додатку у випускній роботі за необхідності може бути поділений на розділи і підрозділи, які нумерують у межах кожного розділу. У цьому випадку перед номером розділу ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ до додатку А.

Як додаток може оформлюватись розділ з техніки безпеки, який за обсягом не повинен перевищувати 5 сторінок.

До додатків включають:

- техніку безпеки при проведенні біологічного експерименту;
- рецензію на роботу;
- перелік публікацій, які зроблені автором;
- протокол розгляду роботи, що виконано, якщо це потрібно;
- акти впровадження.

**Заголовки та їх нумерація.** Чіткість і логічність структури роботи – ознака отримання автором кваліфікаційної роботи відповідної кваліфікації (бакалавра чи магістра). Наприкінці назв (розділів, підрозділів, таблиць, рисунків) крапку не ставлять. Розділи роботи нумерують арабськими цифрами (крім вступу, висновків, переліку посилань і додатків). Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номерів розділу, підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапками.

Неприпустима наявність абзацу тексту перед першим підрозділом будь-якого розділу, який не належить до жодного з підрозділів.

Неприпустима наявність розділів роботи, що складаються лише з одного підрозділу (або підрозділів, які складаються лише з одного пункту). Як виняток розділ може не поділятися на підрозділи (наприклад вступ або висновки).

Назви розділів роботи друкують великими літерами симетрично до тексту, назви підрозділів – маленькими літерами (крім першої) симетрично до тексту. Назви пунктів друкують маленькими літерами (крім першої) з абзацного відступу упідбір до тексту. Назви розділів, підрозділів і пунктів виділяють напівжирним шрифтом.

Розділи та підрозділи роботи відокремлюють збільшеним міжрядковим інтервалом (наприклад інтервал перед – 18, після – 12 пунктів).

**Математичні формули та рівняння.** Номер формул пишуть поблизу правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках. Після формули ставимо кому, і наступний рядок починаємо без абзацного відступу, з маленької літери (наводимо пояснення). Наприклад: «Індекс Шеннона розраховували за формулою:

$$H(K, P) = -\sum_{i=1}^s p_i * \log_2 k_i, \quad (1)$$

де  $s$  – кількість видів,  $p_i$  – частка  $i$ -виду,  $k_i$  – таксономічна відмінність  $i$ -виду.»

**Таблиці та посилання на них.** Ілюстративні матеріали та таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблиці нумерують послідовно в межах кожного розділу, наприклад «Таблиця 4.1», «Таблиця 4.2» (вирівнювання по правому боку сторінки, 14 пунктів, курсив). Під час перенесення частини таблиці на інший аркуш указують «Продовження табл. 4.2».

Не варто оформлювати посилання на таблиці (ілюстрації, діаграми, графіки) як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у їх назві.

Посилання на таблицю наводять у круглих дужках «(табл. 3.1)». Не варто розривати таблиці, за розмірами менші за одну сторінку, на дві частини. Приклад

оформлення та посилання: «Збільшення біомаси у 8,2–11,7 разів у літній період (табл. 4.2) відмічене на зволжених ділянках».

Таблиця 4.2

Чисельність земноводних основних типів  
лісових екосистем Присамар'я Дніпровського

Тип лісової екосистеми	Чисельність земноводних, екз./га		Індекс збільшення чисельності
	до виходу молоді часникової жаби	після виходу молоді часникової жаби	
Липово-ясенєва заплавна діброва	199 ± 21	2188 ± 173	11,0
Судіброва притерасся	133 ± 12	1891 ± 144	14,1
Сухуватий бір на арені	91 ± 8	1533 ± 136	16,7

Текст таблиці зменшують на два пункти порівняно з кеглем основного тексту (до 12 пунктів). Міжрядковий інтервал у заголовці та тексті таблиці – одинарний, незалежно від міжрядкового інтервалу основного тексту. Не можна виділяти жирним шрифтом назву таблиці, або її окремі елементи. З великої літери пишуть назви стовпців і рядків; підзаголовки оформлюють із малої літери. Ширина таблиці повинна дорівнювати ширині полоси набору дипломної роботи.

Якщо необхідно, після таблиці наводять примітки (11 пунктів, без абзацного відступу, наприкінці приміток ставлять крапку). Наприклад:

*Примітки.* А – варіанти без ізоляції, Б – варіанти з ізоляцією; I – 2 ГДК, II – 5 ГДК.

Завжди треба пам'ятати, що таблиця (як і рисунок) – «самодостатній» змістовний елемент кваліфікаційної роботи. Рецензент, відкривши дипломну роботу на будь-якій сторінці, знайшовши таблицю, одразу повинен зрозуміти всі параметри дослідження, об'єм вибірки, методи статистичного опрацювання тощо, хоча все це вже наведено у розділі «Матеріали і методи досліджень».

Як виняток (цього треба уникати), якщо ширина таблиці більша за ширину аркуша її розміщують уздовж більшого боку аркуша, так, щоб зміст можна було читати, повернувши текст дипломної роботи за годинниковою стрілкою.

Не потрібно дублювати цифрові дані, наведені у таблиці (на рисунку), у текстовій частині дипломної роботи. Як виняток декілька значень можна повторно наводити у висновках. Дані таблиці аналізують, порівнюючи їх із даними інших дослідників, оцінюючи достовірність їх розбіжності між варіантами експерименту тощо.

**Ілюстративні матеріали.** Не варто перенасичувати роботу діаграмами, і, водночас, треба уникати занадто великого накопичення у тексті табличного матеріалу. Категорично заборонено представляти у роботі одні й ті самі числові дані у вигляді таблиць та діаграм одночасно.

Діаграми та графіки бажано оформляти у статистичних пакетах програм. Для роздрукування діаграм на монохромних принтерах бажано використовувати різні градації сірого (градієнтну заливку) або різні візерунки чорного кольору.

Якщо у роботі наведено декілька однотипних діаграм, в яких використано спільні категорії, останні повинні бути представлені на всіх діаграмах однією штриховкою (типом градієнтної заливки).

Діаграми та графіки мають підпис під ними «Рис. 6.1. Назва рисунку» (вирівнювання по центру). Примітки для назви рисунка окремо не оформлюють.

Одразу після назви ставлять двокрапку «:» та наводять розшифрування зображених категорій і параметрів досліду. Порядок розташування діаграм і графіків на сторінці та посилань на них такий самий, як і для таблиць.

**Нумерація сторінок, поля, розмір шрифту.** Сторінки нумерують у нижньому правому куті. Не треба перед номером сторінки ставити літеру «с.», або після нього крапку («с. 3», «- 3 -», «3.»). На титульному аркуші номер не ставиться, але він входить до загальної кількості сторінок. Нумерацію сторінок починають зі змісту. Нумерацію сторінок закінчують на останній сторінці переліку посилань. Додатки, якщо вони є, не нумерують. Кваліфікаційну роботу друкують на одному боці аркуша білого паперу. Формат аркушів – А4 (210 \* 297 мм), бажано зі щільністю паперу 80 г/м<sup>2</sup>. Береги (поля) на сторінці повинні складати: верхній – 20, нижній – 20, зліва – 30, справа – 15 мм. Рекомендовані параметри друку: шрифт Times New Roman, розмір літер – 14 пунктів, міжрядковий інтервал – 1,0–1,4. Абзацний відступ повинен дорівнювати 1,0 см. Висота літер і цифр у формулах, індексах, підписах діаграм, рисунків тощо не повинна бути меншою, ніж 2 мм.

**Переплітання рукопису.** Рукопис кваліфікаційної роботи повинен бути переплетений. На брошурування та переплетення рукопису треба відводити в плані роботи 3–5 діб.

## 6. ТИПОВІ ПОМИЛКИ У ТЕКСТІ

Вимоги до написання робіт – загальні, як і для статей у фахових наукових журналах. Коротко охарактеризуємо недоліки, які найчастіше трапляються у кваліфікаційних роботах.

1. Латинські назви видів наводять курсивом, прізвище автора та рік описання – звичайним шрифтом.

2. Не можна наводити посилання на таблицю чи рисунок у вигляді окремого речення. Посилання на таблицю бажано оформлювати у дужках наприкінці речення, яке містить самостійне інформаційне навантаження.

3. Треба уникати у реченнях «зайвих» слів, керуватися правилом: «Якщо слово з речення можна викинути, і при цьому зміст не втрачено – слово треба викинути».

4. Одиниці вимірювання міжнародної системи SI наводять без крапки (м, г, га, моль/л), а нестандартні одиниці – зі скороченнями (екз./м<sup>2</sup> тощо).

5. Треба розрізняти символи «—», «←» та «-». Перший із них у кваліфікаційних роботах не використовують.

6. Більшість редакторських правок обумовлені невірним вживанням слів «в» – «у», «і» – «та», «з» – «із» – «зі».

7. У роботах не використовують вирази «на протязі» – заміняємо «протягом», «найбільш потужний» – «найпотужніший».

8. Треба уникати слів «було» «був»: без них, зазвичай, зміст речення не змінюється.

9. Скорочення наукових термінів у кваліфікаційних роботах неприпустимі.

10. Назви таблиць і рисунків та примітки до них повинні бути «вичерпними». Читач не повинен додатково перечитувати методи досліджень або назву роботи, щоб розібратися у змісті таблиці чи рисунка.

11. Найчастіше роботи відхиляють через відсутність статистичного опрацювання первинних даних (це загальні вимоги до будь-яких наукових праць).

12. Не рекомендовано вживати в тексті пасивний залог: «проби відбиралися» – треба «проби відбирали».

## 7. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

### Підготовка доповіді

Доповідь повинна висвітлювати основні аспекти роботи. За обсягом часу вона повинна займати не більше 10-15 хв. Підготовка до доповіді складається з таких етапів: підготовка чернеток демонстраційних матеріалів та опрацювання частин доповіді, присвячених коментарям до них; опрацювання доповіді з науковим керівником; вивчення доповіді напам'ять; остаточне опрацювання доповіді з науковим керівником для корегування мови та поведінки.

Як правило, доповідь складається з трьох чітко відокремлених частин: вступу, аналізу власних даних і висновків.

Вступна частина містить усю інформацію для розуміння роботи. Вступ усної доповіді складається з таких елементів:

- вступ і стан вивченості проблеми (5–10 речень);
- мета та завдання роботи (3–4 речення);
- місце проведення, матеріал і методи досліджень (5–8 речень).

Завершується вступна частина реченням типу «Отже, перейдемо до розгляду отриманих даних». У частині доповіді, присвяченій розгляду отриманих даних, треба зосереджувати увагу лише на ключових моментах матеріалу, які дозволять чітко уявити найцікавіші їх результати. Під час аналізу даних рекомендують активно використовувати презентаційні матеріали.

Висновок можна зачитати з тексту роботи або узагальнити доповідь фразою: «Основні висновки роботи прозвучали у процесі доповіді». Завершують виступ словами «Дякую за увагу».

### Демонстраційні матеріали

Оптимальним матеріалом, що ілюструватиме результати досліджень, буде презентація з використанням комп'ютера та мультимедійного проектора. Кількість слайдів для 10-хвилинної доповіді не повинна перевищувати 15–20. Для характеристики кожного слайду студент надає 2–3 речення. Під час доповіді треба уникати зворотів «На цій діаграмі ми бачимо ...» або «Як видно з рисунку 4, ...», адже це – розпорошування уваги слухачів.

### Процедура захисту

Атестація здобувачів проводиться згідно з графіком освітнього процесу поточного навчального року з використанням платформи Microsoft 365, додатку MS Teams. Для забезпечення організації роботи ЕК завідувачі кафедр організують створення команди, до складу власників якої входять голова, члени та секретар ЕК, до складу учасників команди входять науково-педагогічні працівники, які є керівниками кваліфікаційних робіт, особи, які здійснюють процедури нормоконтролю та перевірки на плагіат кваліфікаційних робіт, та здобувачі, які захищають кваліфікаційні роботи. У разі наявності стейкхолдерів, які бажають взяти

участь у засіданні ЕК із захисту кваліфікаційних робіт, передбачити можливість надання посилання на збори у відповідній команді. Повідомлення про бажання взяти участь у захисті має надійти від стейкхолдера не пізніше ніж за три дні до проведення атестації.

Також завідувачами кафедр організовується попередній захист кваліфікаційних робіт у додатку MS Teams. Попередній захист рекомендується здійснювати із застосуванням обладнання (комп'ютер, ноутбук, смартфон тощо), що буде задіяне під час проведення захистів. Проводять перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами та усувають виявлені проблеми. Відгуки і рецензій на кваліфікаційні роботи в електронному вигляді на визначену електронну адресу кафедри повинні бути надані не пізніше ніж за день до початку проведення захисту робіт. Відгуки та рецензії, за можливості, надаються також у паперовому вигляді з підписом автора. Кваліфікований електронний підпис накладається у разі неможливості надання паперового примірника із підписом.

Усі необхідні для процедури захисту електронні файли кваліфікаційних робіт і супутніх документів (відгук керівника, рецензія, довідка про оригінальність тексту, довідка про нормоконтроль, презентація кваліфікаційної роботи) здобувачі прикріплюють у Завданнях відповідної команди MS Teams не пізніше ніж за один день до дати захисту. Електронні файли підписують, за можливості, кваліфікованим електронним підписом виконавця. Кваліфікаційні роботи надаються здобувачами на випускову кафедру у роздрукованому вигляді не пізніше ніж за один день до дати захисту.

На початку проведення захисту кожної кваліфікаційної роботи ЕК повинна ідентифікувати здобувача шляхом встановлення з ним відеозв'язку та перевірки документа, що посвідчує особу. Процедура захисту кваліфікаційної роботи кожного здобувача фіксується відеозаписом, що здійснюється засобами MS Teams з автоматичним збереженням запису у папці Recordings. У разі неможливості здійснення доповіді здобувачем вищої освіти у синхронному режимі через формажорні технічні проблеми допускається завчасне надсилання здобувачем вищої освіти файлу з відеозаписом доповіді до відповідної команди MS Teams. Необхідно, щоб на запису було видно самого здобувача, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. ЕК надається посилання на відеозапис.

Запитання до здобувача та його відповіді обов'язково проводяться у синхронному режимі. Під час проведення публічного захисту кваліфікаційної роботи члени ЕК заслуховують доповідь здобувача, що супроводжується презентацією, проводять з ним співбесіду, заслуховують відгук і рецензію на роботу, які оголошує секретар ЕК, проводять обговорення кваліфікаційних робіт та визначають результати захисту на закритому засіданні, для проведення якого створюється окрема команда.

У разі оголошення повітряної тривоги у м. Дніпро під час проведення захисту кваліфікаційної роботи захист переривається і поновлюється після завершення сигналу повітряної тривоги.

## 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Робота оцінюється відмінно (90-100 балів), якщо вона є цілісною та завершеною. Тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт, предмет і методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє глибокі знання з тематики кваліфікаційної роботи та спеціальності загалом. Робота характеризується високим рівнем унікальності (більше 85%).

Робота оцінюється добре (82-89 бали), якщо є цілісною та завершеною. Тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт, предмет і методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота чітко структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Під час захисту здобувач використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст і аргументовано відповідає на запитання, демонструє знання з тематики кваліфікаційної роботи та спеціальності, але допускає несуттєві помилки. Робота характеризується достатньо високим рівнем унікальності (більше 80%).

Робота оцінюється добре (75-81 бал), якщо є цілісною та завершеною. Тема розкрита повною мірою, глибоко проаналізовані об'єкт, предмет і методи дослідження, матеріал підкріплений достатньою кількістю прикладів. Робота структурована, оформлення роботи відповідає встановленим вимогам. Є порушення у послідовності викладення матеріалу. Під час захисту використовує презентацію, чітко формулює мету та завдання роботи, лаконічно та зрозуміло викладає зміст, демонструє знання з тематики кваліфікаційної роботи та спеціальності, але недостатньо аргументовано відповідає на запитання та /або відповідає не на всі запитання членів комісії. Робота характеризується достатньо високим рівнем унікальності (більше 80%).

Робота оцінюється задовільно (64-74 бали), якщо є недостатньо цілісною. Тема розкрита поверхово, зміст роботи недостатньо структурований, окремі завдання розкриті частково, матеріал викладено з порушенням послідовності, подекуди не збігається з планом. В оформленні роботи є недоліки. Під час захисту здобувач не може чітко викласти зміст та завдання роботи, зробити узагальнюючі висновки, відповіді носять фрагментарний характер, не є достатньо аргументованими, виявляє слабкі знання з теми роботи та спеціальності. Робота характеризується рівнем унікальності більше 65%.

Робота оцінюється задовільно (60-63 бали), якщо є схематичною, тема розкрита поверхово, деякі думки або висновки необґрунтовані, завдання розкриті частково. Під час захисту здобувач не може чітко викласти зміст і завдання роботи, зробити узагальнюючі висновки, відповіді носять фрагментарний характер, не є достатньо аргументованими, виявляє слабкі знання з теми роботи та спеціальності. Робота характеризується рівнем унікальності більше 65%.

Робота оцінюється незадовільно (0-59 балів), якщо зміст роботи не відповідає визначеній темі та завданню. Під час захисту здобувач виявив

некомпетентність у тематиці роботи, її завданнях, методах дослідження, низький рівень знань зі спеціальності. Робота не допущена до захисту або подано неповний комплект документів. Робота не є оригінальною.

## **9. ПОРЯДОК ПОДАЧІ ЗАЯВИ, АПЕЛЯЦІЇ**

У разі незгоди з оцінкою здобувач має право подати заяву до ЕК особисто на ім'я голови ЕК не пізніше ніж на наступний робочий день після оголошення результатів атестації. ЕК розглядає заяву протягом двох календарних днів з дня отримання заяви. Висновки ЕК оформлюють відповідним протоколом. У разі встановлення порушень під час проведення атестації, що вплинули на результати оцінювання, ЕК має право здійснити відповідну процедуру щодо зміни результатів оцінювання. Рішення щодо розгляду заяви доводиться до відома здобувача, зокрема засобами інформаційно-комунікаційного зв'язку не пізніше другого робочого дня з дня отримання заяви.

Після отримання результатів розгляду його заяви у разі незгоди з рішенням ЕК здобувач має право подати апеляцію особисто на ім'я ректора Університету не пізніше ніж на наступний робочий день після отримання результатів розгляду заяви ЕК. Ректор Університету службовим розпорядженням створює комісію для розгляду апеляції. До складу комісії залучаються провідні фахівці у відповідній галузі знань, фахівці з процедурних питань проведення атестації, представники Ради студентів і голови профспілкової організації (за згодою). Апеляційна комісія отримує від ЕК документи, що належать до питання, яке ініціював здобувач, і розглядає апеляцію не пізніше ніж на наступний робочий день після створення комісії. Висновки апеляційної комісії оформлюють відповідним протоколом. Апеляційна комісія може рекомендувати ЕК переглянути рішення та змінити результати оцінювання атестації здобувача. Рішення апеляційної комісії є остаточним та оскарженню в Університеті не підлягає.

Якщо результати захисту здобувачем кваліфікаційної роботи не відповідають вимогам освітньої програми, ЕК ухвалює рішення про те, що така особа не пройшла атестацію, і в протоколі засідання ЕК їй проставляють оцінку «незадовільно» (0-59 балів). 8.10. Якщо здобувач не з'явився на засідання ЕК для складання атестації, то в протоколі засідання ЕК йому проставляють «незадовільно» (0 балів).

У разі виникнення форс-мажорних обставин у здобувача, що унеможлиблює складання ним атестації у визначений розкладом день та час, можливе проведення атестації в інший термін, але не пізніше терміну завершення навчання за даною освітньою програмою спеціальності. Підставою є власна заява здобувача на ім'я ректора Університету, що написана в день проведення атестації, погоджена із деканом факультету/директором центру та головою ЕК, із визначенням нової дати та часу проведення атестації, яка надається до загального відділу Університету не пізніше наступного робочого дня після проведення атестації відповідно до графіка атестації.

# ДОДАТОК 1

Форма завдання до кваліфікаційної роботи

## ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

Факультет біолого-екологічний

Кафедра біорізноманіття та екології

Ступень вищої освіти магістр

Спеціальність Е1 Біологія та біохімія

(шифр і назва)

### ЗАТВЕРДЖУЮ

**Завідувач кафедри**  
біорізноманіття та екології  
(повна назва)

(підпис)

“ \_\_\_\_\_ ”

\_\_\_\_\_ 2025 року

## **ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗА СТУПЕНЕМ ВИЩОЇ ОСВІТИ МАГІСТР**

\_\_\_\_\_ (ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ)

1. Тема роботи: \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_

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

затверджені наказом по Університету від 2025 року № \_\_\_\_\_

2. Строк подання роботи (проекту) \_\_\_\_\_

3. Вхідні дані до роботи \_\_\_\_\_

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

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) \_\_\_\_\_

6. Консультанти розділів роботи (проекту)

Л	Розді	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
			завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

/п	Назва етапів роботи (проекту)	Строк виконання етапів роботи (проекту)	Примітка

Студент \_\_\_\_\_ (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Керівник роботи \_\_\_\_\_ (підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## ДОДАТОК 2

Форма титульного аркуша кваліфікаційних робіт

---

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара  
Біолого-екологічний факультет  
Кафедра \_\_\_\_\_

### КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

**Назва, напівжирний шрифт**

Виконавець студент групи _____	(особистий підпис)	(повні прізвище, ім'я, по батькові)
Науковий керівник (науковий ступінь, вчене звання)	(особистий підпис)	(ініціали, прізвище)
Рецензент (науковий ступінь, вчене звання)	(особистий підпис)	(ініціали, прізвище)
Допускається до захисту: Завідувач кафедри _____ (науковий ступінь, вчене звання)	(особистий підпис)	(ініціали, прізвище)

## ДОДАТОК 3

### Форма реферату

---

#### РЕФЕРАТ

**Кафедра біорізноманіття та екології**

**Тема кваліфікаційної роботи**

**Виконавець: студент групи**

**Керівник: науковий ступінь, звання**

Кваліфікаційна робота: с. , табл. , рис. , джерел .

Об'єктом дослідження є .....

Предметом дослідження є ....

Метою роботи є ....

Одержані висновки та їх новизна: .....

Результати досліджень: .....

*Ключові слова:*

#### ABSTRACT

**Department of Biodiversity and Ecology**

**Title of the work**

**Performer: student of the group**

**Supervisor:**

Qualification work: p // . table , fig. , sources .

The object of the study is .

The subject of the study is .

Conclusions and novelty: .

Research results: .

*Key words:*

## ДОДАТОК 4

Форма рецензії

---

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

### РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу за ступенем вищої освіти магістр

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

Спеціальність, група \_\_\_\_\_

Обсяг кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ стор. \_\_\_\_\_

Кількість аркушів додатків \_\_\_\_\_

Кількість сторінок пояснювальної записки \_\_\_\_\_

1. Короткий зміст кваліфікаційної роботи та прийнятих рішень
2. Висновок про відповідність кваліфікаційної роботи завданню
3. Характеристика виконання кожного розділу роботи, рівень відповідності останнім досягненням науки і техніки та передовим методам роботи
4. Негативні особливості виконання роботи \_\_\_\_\_
5. Позитивні особливості виконання роботи \_\_\_\_\_
6. Оцінка графічного оформлення та пояснювальної записки \_\_\_\_\_
7. Загальний відзив про роботу \_\_\_\_\_
8. Інші зауваження \_\_\_\_\_
9. Оцінка дипломної роботи (проекту) \_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Віктор Васильович Бригадиренко  
Ольга Миколаївна Кунах  
Ігор Володимирович Дрегваль  
**Методика виконання кмр та кваліфікаційних робіт  
за спеціальністю Е1 Біологія та біохімія**  
Навчально-методичний посібник  
Перевидання