

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ**



**Кафедра: “Харчових
Технологій
та готельно-ресторанної
справи”**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

**для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр»
зі спеціальності 181 «Харчові технології»
за ОПІ Індустрія здорового харчування
(на основі ОС Бакалавр)**

Запоріжжя

2023

Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів ступеня вищої освіти «Магістр», зі спеціальності 181 «Харчові технології» за ОПІ Індустрія здорового харчування (на основі ОС Бакалавр). – Запоріжжя, ТДАТУ – 37 с.

Розробник: Марина Сердюк, д.т.н., професор

Рецензент: Кирило Самойчук, д.т.н., професор

Розглянуто та рекомендовано до друку на засіданні кафедри ХТГРС протокол № 1 , від " 21 " серпня 2023 р.,

Затверджено методичною комісією факультету АТЕ протокол № 1, від "22 " серпня 2023 р.,

ЗМІСТ

1 Загальні положення	4
2 Основні етапи виконання кваліфікаційної роботи	5
3 Керівництво кваліфікаційними роботами	6
4 Обов'язки студента-магістра	6
5 Оформлення кваліфікаційної роботи	7
6 захист кваліфікаційних робіт	21
6 Додатки	24

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кваліфікаційна робота магістра є випускною науковою роботою навчально-дослідницького характеру, що характеризується внутрішньою єдністю і відображає процес розробки обраної теми та її результати. Науковий рівень кваліфікаційної роботи повинен відповідати програмі навчання в магістратурі. Сукупність результатів, отриманих у процесі підготовки кваліфікаційної роботи, повинна бути критерієм оцінювання освітнього рівня випускника вищої школи і свідчити про наявність у нього навичок проведення наукового дослідження: уміння самостійно вести науковий пошук, визначати і розв'язувати професійні проблеми, виконувати конкретні наукові завдання адекватними методами.

1.2. До захисту кваліфікаційних магістерських робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, подали в установлений термін роботу і позитивні відгуки на неї. Керівництво роботами здійснюється кваліфікованими викладачами. Організація і контроль за процесом підготовки й захисту кваліфікаційних магістерських робіт покладаються на завідуючого кафедрою. Тематика робіт щорічно коригується з урахуванням набутого на кафедрі досвіду, побажань спеціалістів, які беруть участь у рецензуванні робіт, і рекомендацій Державної екзаменаційної комісії (ДЕК).

1.3. Кваліфікаційна робота як вид наукового дослідження має всі ознаки, характерні для дисертаційних робіт різного рівня, зокрема:

- готується з метою публічного захисту й одержання наукового ступеня магістра;
- має чітко регламентовану структуру;
- за змістом робота повинна вирізнятися або оригінальністю, новизною наукових відомостей (фактів, закономірностей, явищ), або узагальненням раніше відомих положень із принципово нових позицій або в іншому аспекті;
- науковий пошук ведеться з використанням адекватних загальнонаукових і спеціальних методів дослідження;
- закріплює нові і практично значущі наукові факти, одержані у процесі самостійного дослідження, базуючись на вже відомих наукових теоріях, закономірностях, загальнонаукових принципах і положеннях;
- точність і обґрунтованість інформації, одержаної у процесі дослідження, повинна підтверджуватися методами математичної статистики і відображатися у таблицях, схемах, діаграмах, графіках;
- характер і стиль викладу наукової інформації повинен відповідати вимогам наукової комунікації: при висловленні власної думки необхідно уникати вживання особового займенника “я”, а використовувати інші мовні конструкції;
- результати дослідження оформлюються у вигляді тексту, проілюстрованого відповідним матеріалом.

1.4. Відгук – оцінка керівником рівня підготовки кваліфікаційної роботи, що включає в себе обґрунтування актуальності теми, логічності і структури викладення матеріалу, якості огляду і аналізу літератури, коректності цитувань і посилань на наведені в тексті цитати інших авторів, коректності і обґрунтованості вибору методів дослідження, якості емпіричного матеріалу, ретельності обробки експериментальних даних, коректності формулювання власних висновків, відповідності висновків мети та завданням, якості оформлення кваліфікаційної роботи, апробацію результатів дослідження.

1.5. Рецензія – це критичний відгук на кваліфікаційну роботу магістра, що надається висококваліфікованими спеціалістами виробничих і наукових організацій, працівниками і викладачами вищих навчальних закладів та містить оцінку кваліфікаційної роботи.

1.6. Кваліфікаційна робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми, обґрунтованих висновків та пропозицій, а також не має рецензії, до захисту не допускається.

2. ОСНОВНІ ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Ознайомлення студентів з основними вимогами, що пред'являються до виконання кваліфікаційної роботи.

2.2. Вибір теми кваліфікаційної роботи та призначення керівника кваліфікаційної роботи здійснюється на підставі персональної заяви студента.

2.3. Обробка літературних джерел, вивчення теоретичних і практичних матеріалів з обраної теми.

2.4. Розробка плану роботи із зазначенням строків написання розділів та їх обсягів. Заповнення бланка «Завдання на кваліфікаційну роботу» та його затвердження на кафедрі.

2.5. Збір матеріалів, складання бібліографії, аналіз та узагальнення зібраного матеріалу.

2.6. Викладення проаналізованого та систематизованого матеріалу відповідно до плану, затвердженого у завданні на виконання кваліфікаційної роботи.

2.7. Проведення експерименту, виконання розрахунків, у тому числі із застосуванням комп'ютерної обробки.

2.8. Формулювання висновків.

2.9. Рецензування кваліфікаційної роботи та оформлення відгуку наукового керівника.

2.10. Написання доповіді й підготовка ілюстративного матеріалу (наприклад, презентації для прилюдного виступу).

2.11. Представлення кваліфікаційної роботи на кафедрі для попереднього розгляду.

2.12. Представлення кваліфікаційної роботи в ДЕК.

2.13. Захист кваліфікаційної роботи.

Виконання кваліфікаційної роботи організується відповідно до графіка затвердженого кафедрою та деканатом.

3. КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНИМИ РОБОТАМИ

3.1. Керівниками кваліфікаційних робіт призначаються професори, доценти, а також інші викладачі університету, які мають науковий ступінь. До керівництва роботами можуть також допускатися співробітники науково-дослідних структурних підрозділів, а також висококваліфіковані фахівці підприємств (організацій), які мають науковий ступінь.

3.2. Студентів-магістрів забезпечують методичними рекомендаціями з виконання кваліфікаційної роботи.

3.3. У встановлений термін студент звітує перед керівником і завідувачем кафедри, які фіксують ступінь готовності кваліфікаційної роботи.

3.4. Кваліфікаційну роботу студент виконує в університеті, а в окремих випадках, за згодою керівника, на базі підприємств, у наукових інститутах та в інших організаціях.

3.5. Обов'язки наукового керівника кваліфікаційної роботи:

- надавати допомогу при виборі теми кваліфікаційної роботи, її остаточного формулювання та меж розкриття;
- надавати індивідуальне завдання та план щодо виконання кваліфікаційної роботи на спеціальному бланку з переліком обов'язкового табличного, графічного та ілюстративного матеріалу;
- рекомендувати спеціальну, нормативну літературу та інформаційні джерела за обраною темою кваліфікаційної роботи;
- регулярно консультиувати студента з питань виконання кваліфікаційної роботи, а при необхідності організовувати консультації інших фахівців;
- контролювати дотримання календарного плану, якість та самостійність виконання роботи, інформувати завідувача кафедри про хід підготовки роботи до захисту;
- організувати студента для апробації на засіданні кафедри;
- давати відгук на кваліфікаційну роботу та сприяти в отриманні рецензії на неї.

4. ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА-МАГІСТРА

4.1. Тема кваліфікаційної роботи закріплюється за студентом на підставі його особистої заяви на ім'я завідувача кафедрою.

4.2. Студент зобов'язаний дотримуватись графіка, звітувати в передбачені строки перед керівником про хід роботи, отримувати необхідні консультації з теми.

4.3. Відповідальність за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків та якість оформлення несе студент – автор роботи разом з його керівником.

4.4. Магістр повинен написати та оформити текст кваліфікаційної роботи згідно вимог та у встановлений термін.

4.5. Своєчасно подавати кваліфікаційну роботу для попереднього розгляду на кафедрі, отримати необхідні рецензії та відгук керівника.

4.6. Кваліфікаційні роботи подаються студентами на випускаючу кафедру не пізніше, ніж за два тижні до дня захисту у державній комісії.

5. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

5.1. Кваліфікаційна робота друкується односторонньо на папері формату А4 (297x210 мм). Параметри сторінки: верхнє і нижнє поля – 2 см; лівє поле – 3 см; правє поле – 1,0 см. Шриффт - *Times New Roman*, кегль – 14, інтервал – 1,5. У тексті виділяють абзаци – відступи вправо (1,00 см) на початковому рядку кожної частини тексту. Правки, редагування, оформлення текстів студент виконує, дотримуючись загальноприйнятих вимог до оформлення. Орієнтований обсяг пояснювальної записки (текстової частини) становить 80 - 100 сторінок.

5.2. Структура кваліфікаційної роботи

Структура кваліфікаційної роботи – це чітко регламентована послідовність розміщення її основних частин довідково-супровідного і змістового характеру. Вона відображає зовнішнє розміщення і внутрішній логічний зв'язок наукового дослідження і свідчить про рівень її загальної методологічної підготовки. Отже, кваліфікаційна робота, з урахуванням порядку розміщення, повинна складатися з таких структурних компонентів:

- титульний аркуш (додаток А);
- завдання на виконання кваліфікаційної роботи (додаток Б);
- анотація
- зміст
- перелік умовних позначень (за необхідності)
- Вступ
- РОЗДІЛ 1. АНАЛІТИЧНИЙ ОГЛЯД НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ЗА ОБРАНОЮ ТЕМОЮ
- РОЗДІЛ 2. ОБ'ЄКТИ, МЕТОДИКА ТА УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕНЬ
- 2.1 Програма досліджень
- 2.2 Схема дослідів
- 2.3 Об'єкти та матеріали досліджень
- 2.4 Методика проведення досліджень
- 2.5 Умови проведення досліджень (за необхідності)
- РОЗДІЛ 3. РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ЇХ УЗАГАЛЬНЕННЯ

- РОЗДІЛ 4. ТЕХНОЛОГІЧНА ЧАСТИНА (Розробка принципової технологічної схеми виготовлення (або зберігання) інноваційних харчових продуктів)
- РОЗДІЛ 5. ЕКОНОМІЧНІ ПОКАЗНИКИ ІННОВАЦІЙНОЇ ТЕХНОЛОГІЇ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ
- РОЗДІЛ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ
- ВИСНОВКИ
- Список використаної літератури
- Додатки

ТИТУЛЬНА СТОРІНКА. Титульний аркуш є першою сторінкою кваліфікаційної роботи. Він заповнюється за чітко визначеними правилами і повинен містити такі позиції:

- назва вищого навчального закладу;
- назва кафедри, на якій виконувалася кваліфікаційна робота;
- прізвище, ім'я, по батькові магістранта (у називному відмінку);
- назва кваліфікаційної роботи (без слова “тема”);
- вид викладу наукового матеріалу – кваліфікаційна робота;
- назва спеціальності;
- прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання наукового керівника;
- місце виконання і рік написання роботи.

Тема кваліфікаційної роботи повинна бути по можливості стислою, точною і відповідати її основному змісту (ДОДАТОК А).

АНОТАЦІЯ має бути об'ємом 0,75-1,0 сторінки тексту, набраного на комп'ютері. Перед анотацією обов'язково надається УДК. В першому абзаці вказують прізвище та ініціали виконавця; тему кваліфікаційної роботи; кафедру, на якій він виконувався; місто, назву ВНЗ, в якому виконано кваліфікаційну роботу; рік виконання.

В другому абзаці подають інформацію про об'єм проекту (кількість сторінок), кількість розділів, таблиць, рисунків, літературних джерел. Далі стисло викладають сутність кваліфікаційної роботи. Після основного тексту наводять ключеві слова (3 – 5 слів або словосполучень), які відображають зміст роботи. Приклад оформлення анотації наведено в ДОДАТКУ В.

ЗМІСТ. Зміст як структурний компонент кваліфікаційної роботи подають на початку тексту. Він включає заголовки усіх глав, параграфів, підпараграфів (крім підзаголовків, які друкуються у підбір), а також вступ, висновки, практичні рекомендації, список використаної літератури і додатки із зазначенням номерів початкових сторінок. Заголовки у змісті повинні точно повторювати заголовки у тексті, і скорочення їх не допускаються.

Заголовки одного рівня рубрикації тексту необхідно розміщувати один під одним. Заголовки кожного подальшого рівня зміщені вправо по відношенню до заголовків попереднього рівня на абзацний відступ. Усі заголовки пишуться з маленькими літерами з першої великої, крапка в кінці заголовка не ставиться.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається (за необхідності) у вигляді окремого списку.

Терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться, а розшифровка таких, що внесені до переліку, наводиться у тексті при їх першому згадуванні.

ВСТУП – та частина кваліфікаційної роботи, яка дає загальне уявлення про конкретний напрям наукового пошуку і містить необхідні кваліфікаційні характеристики проведеного наукового дослідження. У **вступі** подається загальна характеристика кваліфікаційної роботи в такій послідовності:

- актуальність проблеми досліджень,
- зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами
- мета і задачі дослідження,
- методи дослідження,
- наукова новизна одержаних результатів,
- апробація результатів роботи (за наявності),
- публікації (за наявності).

АКТУАЛЬНІСТЬ ПРОБЛЕМИ ДОСЛІДЖЕННЯ. Обґрунтування актуальності проблеми дослідження передбачає розкриття ступеня важливості і соціальної значущості обраної теми для розвитку сучасної теорії і практики певної галузі науки. Отже, автор роботи повинен показати уміння обрати тему дослідження, оцінити своєчасність її розробки і цим відповісти на питання: чому саме сьогодні необхідно розглядати цю наукову проблему. Орієнтовна схема обґрунтування актуальності проблеми дослідження може бути такою:

- дати об'єктивну оцінку сучасного стану об'єкта дослідження з акцентуванням уваги на інших проблемах і суперечностях;
- показати, як на сучасному етапі розв'язуються існуючі проблеми на практиці, якщо можливо – із посиланням на офіційні документи;
- оцінити стан наукової розробленості обраної проблеми: на основі стислого аналізу літератури визначити коло науковців, які займалися її розробкою, висвітлити проблематику їх досліджень і наголосити на маловивчених або зовсім невивчених моментах;
- зробити висновки про те, що нерозробленість конкретного аспекту проблеми зумовила вибір теми дослідження.

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.

Вказується, в рамках яких програм, тематичних планів і наукових тематик,

зокрема галузевих та/або державних, виконувалося наукове дослідження, із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт (НДР) і найменування організації, де виконувалася роботи.

Мета і задачі дослідження. Формується мета роботи і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета повинна бути сформульована таким чином, щоб указувати на об'єкт і предмет дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище (технологія), що породжує проблемну ситуацію й обране для дослідження.

Приклад: технологія виробництва варення

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага магістра, оскільки предмет дослідження змістовно визначає тему (назву) кваліфікаційної роботи.

Приклад: методи та засоби автоматизованої обробки даних...

Методи дослідження. Перераховують використані наукові методи та змістовно визначають, що саме досліджувалось кожним методом. Вибір методів дослідження повинен забезпечити достовірність отриманих результатів і висновків.

Приклад: використовувались методи системного аналізу для аналізу структури системи, методи інтерполяції і прогнозування для обробки даних експериментів, об'єктно-орієнтованого програмування для автоматизації розрахунків тощо.

Наукова новизна одержаних результатів. Викладається аргументовано, коротко та чітко наукові положення, які розглядаються у роботі, зазначаючи відмінність одержаних результатів від відомих раніше та ступінь новизни одержаних результатів (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Ідеальним формулюванням наукової новизни вважається таке:

„Вперше розроблено модель (метод, інформаційну технологію тощо), яка відрізняється від існуючих врахуванням (формалізацією, структурою....), що дозволяє підвищити, прискорити, збільшити”.

Практичне значення одержаних результатів. Надаються відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Відомості про впровадження результатів досліджень необхідно подавати із зазначенням найменувань організацій, в яких здійснено впровадження, указанням форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

Усі факти впровадження повинні підтверджуватись актами впровадження, поданими у додатку (за наявності).

Апробація результатів роботи. Зазначається, на яких предметних олімпіадах, наукових конференціях, конгресах, симпозиумах, школах оприлюднено результати досліджень, викладені у кваліфікаційній роботі.

По кожній конференції слід вказувати її офіційну назву, місто (для закордонних – країну) та рік проведення.

Приклад: II Міжнародна конференція по системному аналізу „Системний аналіз-2010” (Київ, 2010 р.) або (Рим, Італія, 2011 р.).

Слід пам'ятати, що назву конференції слід вказувати повністю, а не тільки скорочено – так, як це вказується на програмі конференції чи збірці її матеріалів.

Наприклад, назву так званої конференції викладачів і студентів ВНТУ слід вказувати повністю: „XLI регіональна науково-технічна конференція професорсько-викладацького складу, співробітників та студентів університету з участю працівників науково-дослідних організацій та інженерно-технічних працівників підприємств м. Вінниці та області” (Вінниця, 2012 р.).

Бажано на початку писати скільки конференцій усього.

Публікації. Вказується кількість наукових праць, в яких опубліковано основні наукові результати кваліфікаційної роботи.

ОСНОВНА ЧАСТИНА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

В основній частині кваліфікаційної роботи автор повинен виявити уміння лаконічно, логічно й аргументовано подавати науковий матеріал, виконуючи при цьому усі вимоги, що висуваються до друкованих робіт.

У першому розділі кваліфікаційної роботи необхідно подати огляд літератури з теми дослідження, завданням якого є встановлення контурів і меж наукового пошуку, визначення його етапів і чітке формулювання завдання дослідження. Для цього необхідно:

- визначити джерела інформації, в яких можуть міститися матеріали з проблеми дослідження, враховуючи те, що ознайомлення з літературою необхідно починати у зворотному хронологічному порядку, оскільки зміст видань останніх років може охоплювати матеріали попередніх наукових розробок;
- визначити коло вчених, які займалися розробкою питань, пов'язаних із темою дослідження;
- систематизувати одержану інформацію і виділити конкретні аспекти вивчення цього питання;
- уточнити понятійний апарат дослідження, тобто пояснення окремих питань, які найбільш точно характеризують поставлену проблему;
- провести критичний аналіз виділених аспектів і визначити коло недостатньо досліджених питань;
- зазначити перспективні напрямки подальших досліджень.

Для більш детального теоретичного обґрунтування проблеми дослідження, враховуючи кваліфікаційний рівень роботи, рекомендується проаналізувати не

менше 40-70 літературних джерел як вітчизняних, так і зарубіжних авторів, які опубліковані в останні 10...15 років у журналах, наукових збірниках, монографіях, матеріалах конференцій, навчальних посібниках, рекомендаціях. При цьому не можна обмежуватися лише переказом наявної інформації, констатацією фактів, отриманих іншими авторами, а обов'язково провести аналіз матеріалу й наголосити на суперечливих моментах і маловивчених чи зовсім не вивчених питаннях. Загальний обсяг аналізованих літературних джерел не повинен перевищувати 20...25% обсягу основної частини кваліфікаційної роботи.

У кінці кожного розділу формуються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Останнім підрозділом бажано робити такий: „Висновки та постановка задач дослідження” за структурою:

„Аналіз, проведений вище, показав, що існують ... (методи, моделі, засоби, пристрої, споруди, технології ...), але вони мають багато недоліків, зокрема: Отже, необхідно розробити ... (іде мета дослідження, іноді розширена, в якій серед переваг є те, що є недоліком у відомих досягнень науки і техніки) Для досягнення поставленої мети слід розв'язати такі задачі: далі нумерованим списком йдуть задачі дослідження, подані у Вступі, окрім першої, в якій, як правило, ставиться задача провести огляд та аналіз літератури та сучасних досягнень науки та техніки”.

Другий розділ кваліфікаційної роботи повинний бути присвячений обґрунтуванню й опису загальної методології дослідження. У цьому розділі необхідно стисло, але аргументовано, змістовно і відповідно до логіки процесу дослідження, назвати усі методи і методики, які були використані для виконання поставлених завдань, визначаючи, що конкретно досліджувалося за допомогою того чи іншого методу.

Крім того, у цій главі необхідно охарактеризувати особливості організації дослідження, зокрема, розкрити його етапи, час, місце й умови проведення.

Об'єкти, методика та умови проведення досліджень містить інформацію, коли і де проводилися дослідження. У разі вибору тематики кваліфікаційної роботи, що присвячена удосконаленню технологій зберігання плодовоовочевої продукції необхідно детально висвітлюються погодні умови за період досліджень із детальним аналізом їх окремих елементів за вегетаційний період і відповідно до етапів органогенезу і фаз розвитку культури (особливо критичних). Після порівняння цих даних з середніми багаторічними робиться висновок про типовість чи не типовість погодних умов у період дослідження для даного регіону і рівень відповідності їх вимогам культури.

Крім того, подається інформація щодо характеристики матеріалів дослідження (аналізовані сорти, властивості дослідних композицій, характеристики застосованих харчових добавок та інгредієнтів, тощо).

Наводяться схеми дослідів. Зазначений підрозділ включає перелік обліків і спостережень, показників, які визначалися за період проведення дослідження з

коротким посиланням на суть методу, джерела, і нормативні документи, за якими визначалися показники. Наприкінці вказується методи математичного аналізу результатів дослідження з указанням програмного забезпечення (обов'язково ліцензійного).

В подальшому, описується хід дослідження, умови та основні етапи експериментів, із вичерпною повнотою викладаються результати власних досліджень магістранта, як вони одержані, та в чому полягає їх новизна. Магістрант повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів) та порівняти одержані результати з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних дослідників.

В усіх підрозділах, починаючи з другого, бажано посилатись на задачі, сформульовані у першому розділі (Вступі) і, поступово, одна за одною, їх розв'язати в усіх розділах. Якщо, протягом дослідження були отримані нові результати, які не фігурували в задачах, треба внести відповідні корективи у задачі, щоб усі отримані результати відповідали поставленим задачам і навпаки. Кількість підрозділів експериментальної частини визначається відповідно до обсягу досліджень. Кожен розділ кваліфікаційної роботи повинен завершуватися короткими висновками, де у формі тез необхідно відобразити подані у главі теоретичні і практичні результати.

Результати дослідження подаються у вигляді таблиць рисунків (графіки, діаграми тощо) та тексту. Описуючи результати дослідження кожен показник, наведений в таблиці ретельно аналізується з виявленням залежності його змін від досліджуваних факторів. Пояснювальний текст не повинен бути простим переказом числових даних таблиці, а має відмічати суттєві різниці, виявляти тенденції та закономірності щодо впливу досліджуваних факторів на якість готового продукту. В таблицях, розміщених у тексті кваліфікаційної роботи, обов'язково вказують стандартну помилку середнього або найменшу істотну різницю (НІР₀₅).

Висновки. У висновках викладаються здобуті при виконанні наукової роботи найбільш важливі наукові та практичні результати, які сприяли розв'язанню наукової проблеми (завдання). У висновках необхідно наголосити на кількісних показниках одержаних результатів та обґрунтуванні достовірності результатів. Далі формулюються рекомендації щодо наукового та практичного використання одержаних результатів.

Рекомендується, щоб висновки були пронумеровані та їх кількість була не меншою, ніж кількість поставлених у роботі задач.

Висновки повинні містити речення із наукової новизни та практичної цінності отриманих у роботі результатів. Можуть бути і додаткові твердження типу „Доведено, що...”, „Вперше виявлено, що...”.

Список використаних джерел. Список використаних джерел формується одним з таких способів:

– у порядку появи посилань у тексті,

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків,
- у хронологічному порядку.

Рекомендується у роботі посилатись на джерела іноземними мовами та наукові видання з Інтернет-ресурсів. Відповідно, ці джерела повинні бути і у списку використаних джерел теж іноземною мовою.

Слід звертати увагу на те, що серед Інтернет-джерел допускається згадування та опрацювання тільки наукових видань, а не будь-яких Інтернет-ресурсів типу сторінок Вікіпедії, форумів тощо.

Додатки. До додатків включається допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття кваліфікаційної роботи:

- проміжні математичні доведення, формули та розрахунки,
- таблиці допоміжних цифрових даних,
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту,
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, які розроблені у процесі виконання кваліфікаційної роботи,
- ілюстрації допоміжного характеру.

Додатки починаються з аркуша, на якому в центрі написано слово „ДОДАТКИ”. Далі кожен додаток починається з окремої сторінки.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНОВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ

Пояснювальна записка кваліфікаційної роботи має бути надрукованою комп'ютерним способом грамотно і охайно, сторінки повинні бути пронумерованими.

Нумерація сторінок наскрізна, включаючи список літератури та додатки і починається з титульного аркуша, на якому номер не ставиться. Нумери сторінок проставляють у верху праворуч.

Аркуші розміщують послідовно: титульний аркуш, бланк завдання, анотація, план, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки. На титульному аркуші студент ставить свій підпис і дату виконання.

Текст основної частини роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин РПЗ «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», друкують великими літерами симетрично до набору (посередині). Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між

заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам. Кожну структурну частину ПЗ треба починати з нової сторінки.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Такі структурні частини, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини ПЗ, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в ПЗ безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або в додатках.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: *Рис. 1.2* (другий рисунок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в розділі ПЗ подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначеннями номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі ПЗ одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовж, табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовж, табл.1.2».

Формули в ПЗ (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту таблиць, в яких наводять довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1. ...
2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

Ілюстрації. Ілюструють ПЗ, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст - ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією зазвичай має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»);
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом. Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Приклад:

Рис. 1.24. Схема розміщення елементів касети:

- 1 - розмотувач плівки;
- 2 - сталеві ролики;
- 3 - привідний валик;
- 4 - опорні стояки.

Основними видами ілюстративного матеріалу в ПЗ є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках (рис.3.1) або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1» або «... як це показано на рис. 3.1». Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлюватися у вигляді таблиць. Приклад побудови таблиці:

	Назва таблиці	<i>Таблиця(номер)</i>
Головка	Заголовки граф	
	Підзаголовки граф	
Рядки		
Боковик (заголовки рядків)	Графи (колонки)	

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. **Назву наводять жирним шрифтом.**

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковнику, головці, чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат або присудок таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет) - у прографці, а не в головці чи боковнику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковнику - всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять у об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні - посередині графи; папки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. **Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.**

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку ПЗ або з поворотом за

стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому - боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули. При використанні формул необхідно дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=), або після знаків плюс (+), мінус (-), множення.

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

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації.

Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації, а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.

При написанні ПЗ магістрант повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в проекті, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена 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. Посилатися слід на 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, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в проекті.

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

Коли в тексті ПЗ 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 [6/1]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: Навч. посіб. - К.: КМ Асаєтіа, 1998, - 192 с.

Відповідне подання виноски:

[6/1] розд. 1. Ділове спілкування, с. 29.

Посилання на ілюстрації ПЗ вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис.1.2».

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

На всі таблиці ПЗ 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 треба 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 до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із 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»;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора.

Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі 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;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора проекту до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел - елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв т.ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні проекту), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв

праць. Зокрема потрібну інформацію щодо згаданих вимог можна отримати з додатку С.

Додатки. Додатки оформлюють як продовження ПЗ на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 - другий розділ додатка А; В.3.1 - перший підрозділ третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці та формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис. Д.1.2-другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1)- перша формула додатка А.

6. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

6.1. Робота (з підписами, відгуком керівника і рецензією) подається на кафедру, підписується завідуючим кафедри «Подання голові ДЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи».

6.2. Кваліфікаційна робота подається в секретаріат ДЕК в 1 примірнику, який після захисту передається до бібліотеки.

6.3. Електронна версія кваліфікаційної роботи має бути ідентичною паперовій, після її захисту зберігається на кафедрі на електронних носіях 2 роки.

6.4. Захист кваліфікаційних магістерських робіт проводиться на відкритому засіданні ДЕК за участю не менше половини членів комісії при обов'язковій присутності голови комісії.

6.5. Робота державних комісій проводиться у терміни, передбачені графіком навчального процесу. Розклад засідань державної комісії, узгоджений з головою комісії, затверджується проректором на підставі подання декана і доводиться до загального відома не пізніше, ніж за місяць до початку проведення державних іспитів.

6.6. На одному засіданні ДЕК можна планувати захист кваліфікаційних робіт не більше 10. Тривалість захисту кваліфікаційної роботи встановлюється в межах 20 – 30 хвилин.

6.7. Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до студента;

- відповіді студента на запитання членів ДЕК;
- обговорення кваліфікаційної роботи членами ДЕК;
- рішення комісії про оцінку роботи.

6.8. Результати захисту кваліфікаційної роботи оцінюються у балах, які відповідно конвертуються у оцінки за шкалою ECTS та 4-бальною (традиційною):

Національна шкала	Шкала ECTS	Рейтингова оцінка, бали
5– відмінно	A	90 – 100
4 – дуже добре	B	82 – 89
4 – добре	C	75– 81
3– задовільно	D	68 – 74
3 – достатньо	E	60 – 67
2 – незадовільно	FX	35 – 59
не допущений	F	1 – 34

6.9. Рішення державної комісії про оцінювання рівня підготовки магістрів, а також про присвоєння студентам-випускникам кваліфікації та видачу їм державних документів про вищу освіту приймається державною комісією на закритому засіданні відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При однаковій кількості голосів голос голови ДЕК є вирішальним.

6.10. Результати захисту кваліфікаційних робіт оголошуються в день їх проведення після оформлення протоколу засідання державної комісії.

6.11. Усі засідання державної екзаменаційної комісії протоколюються, вносяться оцінки, одержані при захисті кваліфікаційної роботи, особливі думки і зауваження членів комісії, вказуються кваліфікація та державний документ (з відзнакою чи без відзнаки), що видається студенту-випускнику. Протокол підписують голова та члени державної комісії, які брали участь у засіданні.

6.12. Після закінчення роботи державної комісії голова комісії складає звіт, у якому дається аналіз рівня підготовки випускників зі спеціальності, якість виконання кваліфікаційних робіт, відповідність тематики та змісту робіт сучасним вимогам, характеристика знань студентів, виявлених під час захисту, недоліки у підготовці з окремих дисциплін (питань), висловлюються рекомендації щодо поліпшення навчального процесу.

6.13. Загальні підсумки роботи державних комісій зі спеціальностей університету обговорюються на засіданні Вченої ради університету.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ
КАФЕДРА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ
СПРАВИ**

«Допущено до захисту»
протокол засідання кафедри
№_від «__» _____ 202_ року
Зав. кафедрою ХТГРС
д.т.н, професор _____ О.П. Прісс

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

СВО «Магістр»

за освітньо-професійною програмою «Індустрія здорового харчування»

зі спеціальності 181 «Харчові технології»

(освітній ступінь, ОП, спеціальність)

на тему: _____

23 ХТ Д ХХХ 000000 ПЗ

Виконав:	_____ студент _____ курсу,	_____ групи
	(підпис)	(прізвище та ініціали)
Керівник:	_____	_____
	(науковий ступінь, вчене звання)	(підпис) (прізвище та ініціали)
Консультант з ОП:	_____	_____
	(науковий ступінь, вчене звання)	(підпис) (прізвище та ініціали)
Рецензент:	_____	_____
	(науковий ступінь, вчене звання)	(підпис) (прізвище та ініціали)

Запоріжжя – 202__ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО
ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГІЙ ТА ЕКОЛОГІЇ
КАФЕДРА ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОЇ
СПРАВИ

«Допущено до захисту»
 протокол засідання кафедри
 №_від «__» _____ 202_
 року
 Зав. кафедрою ХТГРС
 д.т.н, професор _____ О.П.
 Прісс

ВІЗУАЛЬНЕ СУПРОВОДЖЕННЯ ДОПОВІДІ

до кваліфікаційної роботи

СВО «Магістр»

за освітньо-професійною програмою «Індустрія здорового харчування»

зі спеціальності 181 «Харчові технології»

(освітній ступень, ОПП, спеціальність)

на тему: _____

23 ХТ Д ХХХ 000000 ПЗ

Виконав: _____ студент _____ курсу, _____ групи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Керівник: _____

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Консультант: _____

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Консультант: _____

(науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Запоріжжя – 202__ р.

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ АНОТАЦІЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

АНОТАЦІЯ

Гончаренко М. Ю. Удосконалення технології виготовлення яблучних чіпсів із використанням антиокиснювачів. – Кваліфікаційна робота. Кафедра харчових технологій та готельно-ресторанної справи. – Запоріжжя, Таврійський державний агротехнологічний університет імені Дмитра Моторного, 202_.

Текст викладений на _____ сторінках, містить _____ розділів, _____ таблиць, _____ рисунків, _____ літературних джерел, _____ додаток.

Метою кваліфікаційної роботи було(навести мету роботи)

У кваліфікаційній роботі виконано(навести стислі висновки по всім розділам).

Ключові слова:

РЕЦЕНЗІЯ
на кваліфікаційну роботу випускника
Таврійського державного агротехнологічного університету імені Дмитра
Моторного

Спеціальність 181 «Харчові технології» СВО «Магістр»

Освітня програма Індустрія здорового харчування

Тема кваліфікаційної роботи _____

Об'єм роботи _____

Кількість таблиць та рисунків _____

Кількість бібліографічних посилань _____

Висновок про ступінь відповідності виконаної роботи замовленню та завданню на кваліфікаційну роботу _____

Характеристика виконання кожного розділу роботи, ступінь використання дипломником останніх досягнень науки і техніки та передових методів досліджень _____

Перелік позитивних якостей кваліфікаційної роботи _____

Перелік основних недоліків кваліфікаційної роботи _____

Наявність презентації (кількість слайдів) _____

Оцінка загальнонаукової та технологічної підготовки дипломника (за підсумками співбесіди з випускником) _____

Рецензент

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Вчене звання, науковий ступінь _____

Місце роботи та посада _____

_____ «____» _____ 20__ р.
(підпис)

МП

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ДМИТРА МОТОРНОГО

Інститут або факультет _____ *агротехнологій та екології* _____

Кафедра _____ *харчових технологій та готельно-ресторанної справи* _____
(назва кафедри)

Ступінь вищої освіти _____ *Магістр* _____

Галузь знань _____ *18 «Виробництво та технології»* _____
(шифр і назва)

Спеціальність _____ *181 «Харчові технології»* _____

Освітня програма _____ *Індустрія здорового харчування* _____
(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____ *ХТГРС* _____

д.т.н., професор _____ *О. П.Прісс* _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 20__ р.

**ЗАВДАННЯ
ДО ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

СТУДЕНТУ _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____

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

затверджені наказом Ректора університету від « _____ » _____ 20__ р. № _____

2. Строк подання студентом роботи « _____ » _____ 20__ р.

3. Вихідні дані до роботи _____

4. Перелік питань, які потрібно розробити _____

5. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав (дата)	завдання прийняв (підпис)

6. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів дипломної роботи (проекту)	Термін виконання етапів роботи чи проекту (місяць)	Відмітка керівника про виконання (засвідчується підписом)

Студент_____
(підпис)_____
(ініціали та прізвище)**Керівник роботи**_____
(підпис)_____
(ініціали та прізвище)

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

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги	
Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с. 2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с. 3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с. 4. Романюк А. Порівняльний аналіз політичних систем країн Західної Європи: інституційний вимір. Львів : Тріада плюс, 2004. 392 с. 5. Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації: монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с. 6. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІПЛЮС, 2015. 212 с. 4. Васильєв С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України : монографія. Харків : Еспада, 2004. 192 с. 5. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.
Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с. 2. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.

	<p>3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p> <p>4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100</p>
Чотири і більше авторів	<p>1. Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження : монографія. Харків : Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>2. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>3. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p> <p>4. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>2. Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінальновиконавче право України : навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ : Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>3. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.</p> <p>4. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p> <p>5. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p>
Без автора	<p>1. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p> <p>2. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.</p> <p>3. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.</p> <p>4. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. II. Київ, 2012. 464 с.</p>

	5. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>2. Закалюк А. П. Курс сучасної української кримінології: теорія і практика : у 3 кн. Київ : Ін Юре, 2007. Кн. 1 : Теоретичні засади та історія української кримінології. 424 с.</p> <p>3. Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків: Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p> <p>4. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.</p>

Частина видання	
Книги	<p>1. Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p> <p>2. Коломоець Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоець. Київ, 2009. С. 195–197.</p> <p>3. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.</p> <p>4. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.</p>
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932–1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p>

	<p>3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. 4. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науковопопулярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
<p>Статті із продовжуваних та періодичних видань</p>	<p>1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. Збірник наукових праць «Політологічні студії». 2011. № 2. С. 54–65.</p> <p>2. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>3. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. Вища школа. 2017. № 5–6. С. 48–55.</p> <p>4. Кармазіна М., Могилевець О. Становлення і розвиток порівняльної методології в політичних дослідженнях. Політичний менеджмент. 2006. № 5. С. 3–17.</p> <p>5. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>6. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. Юридичний вісник України. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>7. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p> <p>8. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. Political Science. 1991. № 2. P. 15–43.</p>
<p>Інші видання</p>	
<p>Законодавчі та нормативні документи</p>	<p>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145- VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p>

	<p>3. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530– 543.</p> <p>4. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>5. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>6. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Балансбюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16</p>
Архівні документи	<p>1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p> <p>3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.</p>
Патенти	<p>1. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.</p> <p>2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.</p>
Препринти	<p>1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p> <p>2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. Центр «Харьк. физ.-техн. инт»; ХФТИ2006-4).</p>

Стандарти	<p>1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</p> <p>3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).</p>
Каталоги	<p>1. Горницькая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.</p> <p>2. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.</p> <p>3. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала; Запорізький національний університет. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 60 с.</p> <p>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</p> <p>3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування).</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі Бібліотечний вісник. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017).</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного</p>

	<p>університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).</p>
<p>Автореферати дисертацій</p>	<p>1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.</p> <p>3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.</p>
<p>Дисертації</p>	<p>1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис... канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.</p> <p>2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>4. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.</p>

ВІДГУК

наукового керівника на кваліфікаційну роботу освітньо-кваліфікаційного рівня
_____ спеціальності _____
освітньої програми _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: _____

Актуальність теми _____

Практична цінність висновків, рекомендацій та їх обґрунтованість _____

Оцінка роботи

Загальний висновок та рекомендації про допуск до захисту _____

Керівник кваліфікаційної роботи _____

(підпис) (прізвище, ініціали)