

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

**Методичні рекомендації щодо виконання  
випускної роботи слухачами курсів підвищення  
кваліфікації**

**КИЇВ - 2017**

Рекомендовано вченою радою ННІ післядипломної освіти НУБіП  
України

Протокол №9 від 27 грудня 2016 р.

**Укладачі:** к.е.н., професор, директор ННІ ПО **Кулаєць М.М.**, д.е.н.,  
професор, зав. кафедри менеджменту інноваційної діяльності **Витвицька**  
**О.Д.**; д.пед. н., професор кафедри менеджменту інноваційної діяльності  
**Демешкант Н.А.**

**Рецензенти:** к.т.н., начальник навчальної частини НУБіП  
**Зазимко О.В.**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Слухачі, які підвищують кваліфікацію, навчаючись згідно затверджених навчальних програм, готують випускну роботу за однією із запропонованих тем. Вибір теми здійснюється слухачем відповідно до його наукових інтересів та реальних потреб в застосуванні отриманих знань і вмінь у практичній діяльності. При виконанні випускної роботи слухачі удосконалюють навички самостійної роботи з науковими й інформативними джерелами, підбирають необхідні для вивчення обраної теми матеріали з наявних літературних джерел, вивчають, систематизують, узагальнюють їх і на основі цього аналізу формують висновки, логічно і послідовно викладаючи матеріал. В процесі виконання випускної роботи потрібно враховувати соціально-економічні зміни, які відбуваються в нашому суспільстві на сучасному етапі, нові підходи в управлінні та організації навчального процесу. В роботі слід обґрунтувати ступінь її важливості сьогодні, зокрема, і для вирішення конкретних проблемних ситуацій в системі відповідної галузі виробництва або навчання; зробити висновки, внести пропозиції, що мають не лише теоретичне, але й практичне значення. Випускна робота має бути присвячена розв'язанню конкретного освітнього, економічного, соціального, правового або політичного завдання в регіоні, або певному навчальному закладі. Випускна робота є самостійною працею, написаною державною мовою України. ***Викладення практичного досвіду є обов'язковим при написанні випускної роботи.***

## **II. ВИМОГИ ДО ВИПУСКНОЇ РОБОТИ**

1. Випускна робота виконується в індивідуальному порядку.
2. Випускна робота базується на всебічній об'єктивній науковій оцінці практичної діяльності певної структурної (навчальної або виробничої) ланки.
3. Слухач зобов'язаний використати законодавчі та нормативні акти, документи і матеріали Верховної Ради України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, навчальну літературу з обраної теми.
4. У роботі повинні бути подані пропозиції слухача щодо поліпшення діяльності відповідної структурної ланки за місцем роботи (кафедри, інституту, інспекції, відділу і т.д.).
5. Запропоновані нові рішення мають бути докладно аргументовані, критично оцінені та порівняні з уже відомими рішеннями.
6. У роботі висвітлюється досвід зарубіжних країн з напряму діяльності, що досліджується.
7. Обсяг роботи повинен у повній мірі розкрити обрану тему, орієнтовно - 15-20 сторінок друкованого тексту. Робота має бути віддрукована на аркушах стандартного машинописного формату А-4 через 1,5 інтервали.

## **III. СТРУКТУРА І ЗМІСТ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ**

*Зміст* випускної роботи складається після попереднього ознайомлення слухача з літературними джерелами. Зміст повинен бути логічно витриманий, послідовний, вміщувати в собі коло окреслених питань, які будуть розглядатись при розкритті теми, з виділенням основних питань, яким підпорядковуються всі інші. Важливо обґрунтувати і визначити головну

ідею роботи, а також розробити шляхи її реалізації. Зміст випускної роботи погоджується і затверджується науковим керівником. Зразок змісту наведено в Додатку А.

У *вступі* до випускної роботи має бути обґрунтована актуальність обраної теми, її наукове та практичне значення, коротко охарактеризовані проблемні питання та завдання роботи. Зразок вступу наведено в Додатку Б.

При написанні *основної частини* роботи необхідно відповідно до змісту глибоко і всебічно розкрити суть проблеми. Слід активно використовувати матеріали літературних джерел. Поряд з нормативними документами, статистичними даними необхідно використовувати й фактичні статистичні дані. Виклад *змісту розділів роботи* повинен бути послідовним, логічним, без суперечностей і повторень. У кінці кожного розділу слухач має сформулювати самостійні висновки щодо поставленої проблеми та запропонувати рекомендації їх практичної реалізації.

У *висновках роботи* слід підвести підсумки дослідження, дати рекомендацію за всіма його аспектами, виходячи зі змісту роботи. Рекомендації можуть бути розроблені слухачами як самостійно, так і на підставі вивчення і узагальнення передового досвіду, висвітленого у літературних джерелах. Вони повинні бути обґрунтованими, реальними, мати теоретичну і практичну цінність.

Після додатків надається *список використаних літературних джерел*. Законодавчі та нормативні акти розміщуються у системному порядку таким чином:

1. Конституція України.
2. Кодекси України.
3. Закони України та інші акти Верховної Ради України.

4. Укази та розпорядження Президента України.
5. Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України.
6. Нормативно-правові акти, листи та роз'яснення міністерств та відомств.
7. Підручники та навчальні посібники.
8. Періодичні видання.
9. Матеріали структурного підрозділу, в якому працює слухач, використані у випускній роботі.

#### **Порядок комплектації випускної роботи:**

1. Титульний аркуш (оформлюється відповідно до зразка, наведеного у Додатку А).
2. Зміст випускної роботи із зазначенням сторінок, з яких починається виклад тексту відповідних розділів та підрозділів.
3. Вступ.
4. Основна частина роботи (складається з двох-трьох розділів, кожен з яких може мати декілька підрозділів). Один з розділів основної частини повинен висвітлювати практичний досвід роботи за конкретним місцем роботи відносно проблеми, що розглядається за обраною темою. Фактичний матеріал також подається у вигляді таблиць, схем, діаграм, графіків тощо.
5. Висновки і пропозиції щодо розв'язання проблемної ситуації, яка розглядається в роботі. В них показують досягнення мети, сформульованої у вступі, і розв'язано завдання роботи. У висновках узагальнюються рекомендації та пропозиції щодо теоретико-методологічних аспектів та способів дослідження проблеми, викладається сутність запропонованих

слухачем заходів. Висновки повинні носити конкретний характер. Рекомендований обсяг висновків - до 2 стор.

6. Використана література та інші джерела інформації.

7. Додатки. До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повноти розкриття теми випускної роботи, а саме:

- окремі первинні документи;
- форми звітності, навчальні програми, плани, тощо;
- аналітичні (розрахункові) таблиці;
- ілюстрації допоміжного характеру.

#### **IV. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ**

##### *4.1. Загальні вимоги*

Текстова частина випускної роботи оформлюється за допомогою комп'ютера відповідно до ДСТУ 3008-95. Друк здійснюється на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) через півтора міжрядкових інтервали (до 30 рядків на сторінці), шрифтом Times New Roman (розмір 14 пт), розміри полів: ліве - 25 мм, верхнє і нижнє - 20 мм; праве - 20 мм. Щільність тексту повинна бути однаковою. Текст основної частини поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи (ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА, ДОДАТКИ) та розділів друкуються симетрично до тексту прописними літерами. Заголовки підрозділів друкуються малими літерами з першої прописної. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Підкреслювати заголовки та переносити в них слова не дозволяється. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати одному інтервалові. Кожен розділ випускної роботи слід починати з нової сторінки. Ілюстрації (схеми, графіки, діаграми

тощо) і таблиці у випускній роботі необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці.

#### *4.2. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів*

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, рисунків, таблиць виконують арабськими цифрами без знаку №. Першою сторінкою випускної роботи є титульний лист, другою - зміст. На титульному листі номер сторінки не ставиться. Нумерація починається з третьої сторінки (з вступу). Номера сторінок проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки. Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Приклад:

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ СТАНУ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ В ПРОЦЕСІ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ  
«Інноваційна діяльність»

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: "2.2." (другий підрозділ другого розділу). Потім, у тому ж рядку друкують заголовок підрозділу.

Приклад:

2.3. Удосконалення системи практичного навчання в процесі фахового навчання

#### *4.3. Ілюстрації*

Ілюстрації виконують за допомогою комп'ютера, вони повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. Всі ілюстрації нумеруються послідовно в межах розділу арабськими цифрами і позначаються надписом



"Рис.". Номер рисунка складається з номера розділу і порядкового номера рисунка, розділених крапкою, наприклад: рис. 2.1. (перший рисунок другого розділу).

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Наприклад: "Рис.2.1."

Приклад:

Рис 2.1 Динаміка надходжень ПДВ (%)

Дозволяється на одному аркуші розміщувати декілька ілюстрацій. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

#### 4.4. Таблиці

Цифровий матеріал подається у формі таблиць, кожна з яких повинна мати змістовний заголовок. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "Таблиця" із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: "Таблиця 1.2." (друга таблиця першого розділу).

Приклад:

Таблиця 1.3

Рівень використання (%) інтерактивних і ігротехнічних технологій навчання за 2010-2013рр.

Найменування	Інтерактивні технології				Ігротехнічні технології			
	2010	2011	2012	2013	2010	2011	2012	2013

Графи у таблиці нумерують тільки тоді, коли у тексті є на них посилання або коли таблицю необхідно перенести на наступну сторінку. У такому випадку на наступній сторінці роботи у правому верхньому куті

пишуть "Продовження табл." і зазначають її номер. Нумерація таблиць здійснюється таким же чином, як нумерація ілюстрацій випускної роботи.

Заголовки граф таблиці починаються прописною літерою, підзаголовки - маленькою, якщо вони складають одне речення із заголовком, і прописною, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не менш 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків у таблиці не роблять. Таблицю після першого посилання на неї у тексті розташовують таким чином, щоб її можна було читати без повороту роботи, або, якщо це неможливо, з поворотом за годинниковою стрілкою.

#### 4.5. *Формули*

Формули та умовні позначення розміщують в тексті безпосередньо після посилань на них, по центру сторінки. Їх щільність повинна бути приблизно такою ж, як щільність основного тексту. Вище і нижче кожної формули або рівняння слід залишати не менше одного вільного рядка. Формули нумеруються арабськими цифрами в межах розділу. Номер ставлять з правого боку аркуша на рівні формули у круглих дужках.

Приклад:

$$FV_n = PV(1+i), \quad (2.1)$$

де

$FV_n$  - майбутня вартість грошей за кількість років (періодів), тис. грн.,

$n$  - кількість періодів, що аналізується;

$PV$  - поточна вартість, або початкова сума вкладених грошей, тис. грн.;

$i$  - процентна ставка, яку банк виплачує за 1 рік.

Посилання у тексті на порядковий номер формули подається в дужках, наприклад: "... у формулі (2.1) ...". Значення символів і числових коефіцієнтів формул повинні наводитись безпосередньо під формулою, послідовно запису у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записуються з

нового рядка. Перший рядок розшифровки починають зі слова "де" без двох крапок після нього. Переносити формули чи рівняння на наступний рядок дозволяється тільки на знаках виконуваних операцій ("+", "-", "x", ":"), повторюючи знак операції на початку наступного рядка.

Одиниці вимірювання зазначають після цифрових значень. Наприклад: 20 тис. грн. Числа з розмірністю пишуться цифрами, а без розмірності - словами. Наприклад: "термін - не більше 10 років"; "заміри повторити п'ять разів".

Абстрактні числа до дев'яти в тексті пишуться словами, більші дев'яти - цифрами. Наприклад: "п'ять показників", "10 студентів". Дробові значення пишуться цифрами, наприклад: "1/4 періоду".

Порядкові чисельники пишуться цифрами з відмінковим закінченням. Наприклад: 11-та крива; 22-й день. При декількох порядкових чисельниках відмінкове закінчення погоджується з останнім з них. Наприклад, 2,3 і 5 графіки. Кількісні чисельники пишуться без відмінкових закінчень. Наприклад: "на 5 листах", "в 19 випадках".

Дати пишуться без відмінкових закінчень. Наприклад: 10 лютого, але пишеться 90-ті роки, у 80-х роках.

#### *4.6. Посилання в тексті на формули, таблиці, літературні джерела*

При посиланні на ілюстрації, формули, таблиці випускної роботи їх вказують порядковими номерами. Наприклад: рис.2.1, формула (1.3), табл. 1.1, додаток 2. У повторних посиланнях на ілюстрації і таблиці, слід писати скорочено слово "дивись": див.табл.1.3, див.рис.1.2. Посилання в тексті на літературні джерела слід зазначити порядковим номером за списком літературних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: "у роботах [1-3]...".

#### *4.7. Використана література*

Першоджерела, включені у список, повинні мати бібліографічний опис - сукупність бібліографічних відомостей про документ, наведених за певними правилами, необхідних та достатніх для загальної характеристики та ідентифікації документа. Бібліографічний опис регламентується ДСТУ 2394-94. Першоджерела вміщуються у список в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків (зразок наведено у Додатку Г).

Книги і брошури слід записувати у такій формі: прізвище та ініціали автора, назва книги, місто видання, назва видавництва, рік видання. Місто Київ визначається першою літерою: К., а назви інших міст подаються повністю. Журнальні та газетні статті слід записувати так: прізвище та ініціали автора, назва статті, назва журналу чи газети, рік видання, номер журналу чи газети.

#### *4.8. Додатки*

Додатки оформлюють як продовження випускної роботи, розміщуючи їх у порядку посилань в основному тексті. Кожний додаток починається з нової сторінки. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Кожний додаток повинен мати змістовний заголовок.

Належним чином оформлена випускна робота має бути зброшурована (переплетена).

Після списку літератури слухач ставить свій підпис і дату виконання роботи.

## **V. ЗАХИСТ ВИПУСКНИХ РОБІТ**

Захист випускних робіт є однією з найбільш ефективних форм контролю знань слухачів. Процедура захисту передбачає стислий виклад

слухачем головних проблем та прикладів із практики діяльності структурного підрозділу, який він представляє, та оригінальних методів їх вирішення, що привели до певних досягнень і можуть зацікавити інших слухачів.

У виступі необхідно висвітлити наступні питання:

- визначення проблеми та її актуальність;
- оцінка результату розв'язання проблеми;
- висновки та пропозиції щодо комплексного вирішення.

**Додаток А: Титульні аркуші**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ  
УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

***ВИПУСКНА РОБОТА***

На тему:

За навчальною програмою підвищення кваліфікації семінару:

**“Інноваційна спрямованість педагогічної діяльності”**

Слухача

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(управл./відділ/ навчальний заклад)

Дата захисту \_\_\_\_\_

Оцінка \_\_\_\_\_

**Київ-2017**

## Додаток Б: Зразок змісту випускної роботи

### ЗМІСТ

	<b>Вступ</b>	3
<b>Розділ 1.</b>	<b>Теоретичні основи стилів керівництва науковою школою</b>	5
1.1.	Найбільш поширені стилі керівництва	5
1.2.	Переваги і недоліки стилів керівництва	9
	<b>Висновки до розділу I</b>	14
<b>Розділ 2.</b>	<b>Аналіз практики застосування ефективного стилю керівництва науковими дослідженнями на прикладі кафедри фізіології рослин у ННІ охорони природи НУБіП України</b>	16
2.1.	Загальна характеристика наукової школи кафедри фізіології рослин у ННІ охорони природи НУБіП України	16
2.2.	Оцінка та ефективність роботи керівника наукової школи на кафедрі фізіології рослин у ННІ охорони природи НУБіП України	20
	<b>Висновки до розділу II</b>	24
<b>Розділ 3.</b>	<b>Шляхи запровадження ефективного стилю керівництва науковими дослідженнями на кафедрі фізіології рослин у ННІ охорони природи НУБіП України</b>	26
3.1	Можливості розвитку наукової школи кафедри	26
3.2	Перспективи запровадження новітніх стилів керівництва науковою школою	30
	<b>Висновки до розділу III</b>	34
	<b>Загальні висновки</b>	38
	<b>Використана література</b>	40

## Додаток В: Приклад вступної частини випускної роботи

### ВСТУП

Становлення та активний розвиток освітньої галузі в Україні не може бути забезпечений без ефективно діючої науково-дослідницької галузі. В розв'язанні цієї проблеми вагома роль відводиться налагоджуванню партнерських взаємовідносин між членами наукових колективів, керівництвом, студентами. Наукову школу необхідно розглядати як професійну співдружність людей, що сформувалися під егідою особистості – ученого-лідера. Вона займається активною дослідницькою роботою в новому актуальному напрямі й об'єднаних ідеями, методиками, науковими традиціями, що розширюються співробітництвом, пошуком нових фактів.

Таким чином, вибір теми даної випускної роботи обумовлено потребою у дослідженні цієї проблематики з метою розробки нових підходів щодо організації керівництва науковими дослідженнями, його удосконалення, а також і модернізації в загальній системі освітньої діяльності, і на цій основі виявлення та поширення позитивного досвіду організації та розвитку наукової школи у сучасному вищому навчальному закладі.

*Актуальність* даної теми обумовлена необхідністю вироблення адекватних сучасним умовам стилів керівництва та адміністрування, в тому числі і науковими дослідженнями у ВНЗ 3-4 рівнів акредитації.

*Метою даної роботи* є обґрунтування теоретико-методологічних засад і практичних аспектів керівництва науковими дослідження в сучасних умовах та розробка рекомендацій щодо його подальшого удосконалення. Крім цього, аналіз і дослідження сучасного стану системи адміністрування у ВНЗ 3-4 рівнів акредитації в Україні та порівняння її із зарубіжними



країнами. Виходячи з цього, перед даним дослідженням поставлено **наступні завдання**:

- визначення сутності наукової школи в сучасних умовах та її місця в освітній системі сучасного ВНЗ;
- аналіз особливостей організації та розвитку наукових шкіл;
- функції та порядок організації наукових досліджень;
- аналіз результативності наукових досліджень на кафедрі фізіології рослин ННІ охорони природи НУБіП України;
- рекомендації щодо удосконалення організації наукових досліджень та взаємовідносин науково-педагогічних працівників кафедри з адміністрацією та студентами.

**Предметом** даного дослідження є форми та методи організації наукових досліджень у ВНЗ 3-4 рівнів акредитації.

**Об'єктом** дослідження є професійна підготовка майбутніх фахівців аграрної сфери.

**Методологічною основою роботи** є теоретичні положення та висновки надбань світової освітньої думки, фундаментальні концепції і закони сучасної навчально-дослідницької системи та особливості, що відображають реальний стан справ у науковій діяльності ВНЗ України.

У процесі написання роботи **використано матеріали** законодавчих та виконавчих органів влади України, публікації фахових видань, газетні статті, методи педагогічних досліджень, а також практичний матеріал кафедри фізіології рослин та суміжних кафедр ННІ охорони природи НУБіП України.

Виконана **випускна робота включає** вступ, три розділи, шість параграфів, висновок, список використаної літератури та додатки.

**Додаток Г: Зразок оформлення списку використаної літератури**

**ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА**

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної ради України 28 черв. 1996р.// Відомості Верховної Ради України, - 1996. - № 30
2. Алексюк А.М. Педагогіка вищої освіти України: Історія. Теорія: підручн. для студ. та викл. вищ. навч. закл. / А.М. Алексюк. – К.: Либідь, 2008. – 558с.
3. Кузьмінський А.І. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. / Анатолій Іванович Кузьмінський. – К.: Знання, 2005. – 486 с.
4. Практичні матеріали конкретної кафедри (ННІ, відділу, управління) які висвітлено в роботі