

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет рибного господарства та природокористування
Кафедра водних біоресурсів та аквакультури

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ
звітних документів здобувачів вищої освіти
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»
освітнього ступеня «бакалавр», «магістр»
(реферати, звіти з проходження практики, курсові та кваліфікаційні роботи)

НАУКОВО-МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Херсон – 2024

УДК 002 (075)

П 1

П 1 **Правила оформлення звітних документів здобувачів вищої освіти спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» освітніх ступенів «бакалавр», «магістр» (реферати, звіти з проходження практики, курсові та кваліфікаційні роботи) / Науково-методичні рекомендації. Розробники: Є. І. Коржов, В. Ю. Шевченко. Херсон: ХДАЕУ, 2024. 49 с.**

ISBN

Науково-методичні рекомендації розроблено на основі вимог державного стандарту України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» ДСТУ 3008:2015 гармонізованого до міжнародного стандарту ISO 5966:1982 «*Dokumentation-Presentation of scientific and technical reports*». Правила оформлення розроблено та адаптовано до вимог оформлення проміжних та заключних звітних документів, що мають бути оформлені здобувачами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) ступенів вищої освіти впродовж підготовки за освітньо-професійною програмою «Водні біоресурси та аквакультура» зі спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура» та поширюються на оформлення рефератів, звітів з проходження навчальних і виробничих практик, курсових та кваліфікаційних робіт.

Розробники:

- **Коржов Є. І.** – доктор філософії, кандидат географічних наук, доцент кафедри водних біоресурсів та аквакультури;

- **Шевченко В. Ю.** – кандидат сільськогосподарських наук, доцент, виконуючий обов'язки завідувача кафедри водних біоресурсів та аквакультури Херсонського державного аграрно-економічного університету.

Науково-методичні рекомендації розглянуті та схвалені на засіданні кафедри водних біоресурсів та аквакультури ХДАЕУ – *протокол № 15 від «25» січня 2024 року*; та схвалені і рекомендовані до видання Методичною радою факультету рибного господарства та природокористування ХДАЕУ – *протокол № 1 від «25» січня 2024 року*.

ISBN

© Коржов Є. І., 2024

© Шевченко В. Ю., 2024

© Кафедра водних біоресурсів та аквакультури, 2024

© Херсонський державний аграрно-економічний університет, 2024

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
1 ПОРЯДОК ВИКЛАДЕННЯ МАТЕРІАЛУ ТА СТРУКТУРА ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ.....	6
1.1 Основні частини звітних документів та їх структурні елементи.....	6
1.2 Структурні елементи реферату.....	7
1.3 Структурні елементи звіту з проходження практики.....	8
1.4 Структурні елементи курсової роботи.....	8
1.5 Структурні елементи кваліфікаційної роботи бакалавра.....	9
1.6 Структурні елементи кваліфікаційної роботи магістра.....	10
2 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ.....	11
2.1 Обкладинка та супровідні документи.....	11
2.2 Титульний аркуш.....	12
2.3 Завдання.....	13
2.4 Зміст.....	14
2.5 Анотація.....	14
2.6 Перелік умовних позначень, символів, одиниць і скорочень....	15
2.7 Вступ.....	16
2.8 Теоретична частина звітнього документу.....	17
2.9 Практична частина звітнього документу.....	18
2.10 Висновки.....	18
2.11 Практичні рекомендації.....	19
2.12 Перелік використаних джерел.....	19
2.13 Додатки.....	20

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ.....	21
3.1 Загальні вимоги до тексту звітнього документу.....	21
3.2 Нумерація сторінок звіту.....	23
3.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів.....	23
3.4 Ілюстрації.....	23
3.5 Таблиці.....	25
3.6 Формули та рівняння.....	26
3.7 Посилання на літературні джерела.....	28
3.8 Додатки.....	29
ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ПОСИЛАНЬ.....	30
Додаток А.....	32
Додаток Б.....	33
Додаток В.....	34
Додаток Г.....	35
Додаток Д.....	36
Додаток Е.....	37
Додаток Є.....	38
Додаток Ж.....	39
Додаток З.....	40
Додаток И.....	41
Додаток І.....	43
Додаток К.....	44

ВСТУП

Науково-методичні рекомендації розроблено та адаптовано до вимог оформлення проміжних та заключних звітних документів, що складаються здобувачами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) ступеня вищої освіти впродовж підготовки за освітньо-професійною програмою «Водні біоресурси та аквакультура» зі спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура». Це керівництво визначає загальні вимоги щодо оформлення рефератів, звітів з проходження навчальних та виробничих практик, курсових та кваліфікаційних робіт освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр».

Рекомендації розроблено на основі вимог державного стандарту України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлення» ДСТУ 3008:2015 гармонізованого до міжнародного стандарту ISO 5966:1982 «Documentation-Presentation of scientific and technical reports», який використовують у своїй роботі фахівці таких найбільш передових і розвинених країн Світу як США, Японія, Франція, Канада, Нідерланди, Бельгія та ін.

Розроблене керівництво має наступні відмінності та ключові переваги:

- розширення галузі застосування стандартів ДСТУ 3008:2015 та ISO 5966:1982 у сферу освіти;
- адаптація звітної документації здобувачів вищої освіти до стандартів оформлення звітів у сфері науки і техніки;
- надання можливості прийняття альтернативних рішень під час складання й оформлення звітної документації здобувачами вищої освіти;
- враховано багаторічні усталені традиції щодо подання та оформлення звітної документації разом з найбільш новими вимогами щодо оформлення окремих елементів звітних робіт здобувачів вищої освіти.

1 ПОРЯДОК ВИКЛАДЕННЯ МАТЕРІАЛУ ТА СТРУКТУРА ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

1.1 Основні частини звітних документів та їх структурні елементи

Звіт умовно ділиться на наступні частини:

- вступна;
- основна;
- додатки;
- матеріали у кінці звіту

Вступна частина містить наступні структурні елементи:

- обкладинку (сторінки 1 і 2 обкладинки);
- титульний аркуш;
- завдання;
- зміст;
- анотації;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів.

Основна частина містить наступні структурні елементи:

- вступ;
- теоретична частина звіту;
- практична частина звіту;
- висновки;
- практичні рекомендації;
- перелік використаних джерел.

Перелік використаних джерел розміщується після основної частини і не є її структурним елементом.

Додатки розміщують після переліку використаних джерел.

Матеріал у кінці звіту містить структурний елемент «Обкладинка» (сторінки 3 і 4 обкладинки). На 2 або 3 сторінках обкладинки розміщується

конверт для вкладання супровідних документів звіту (відзиви керівника роботи, рецензії, сертифікат перевірки роботи на наявність плагіату, подання голові Екзаменаційної комісії, та ін.).

1.2 Структурні елементи реферату

Реферат – письмова робота доповідь на задану тему, яка зроблена на основі критичного огляду відповідних джерел інформації (наукових праць, досліджень, тематичної літератури).

Розрізняють два види рефератів: продуктивні та репродуктивні. Репродуктивний реферат відтворює зміст первинного тексту. Продуктивний містить творче або критичне осмислення реферованих джерел. Репродуктивні реферати можна розділити ще на два види: реферат-конспект і реферат-резюме. Реферат-конспект містить фактичну інформацію в узагальненому вигляді, ілюстрований матеріал, різні відомості про методи дослідження, результати дослідження та можливості їхнього застосування. Реферат-резюме містить тільки основні положення заданої теми.

Зміст реферату повністю залежить від змісту реферованих джерел. Він містить точний виклад основної інформації без підміни понять і суб'єктивних оцінок, однак може містити власні роздуми автора.

Складається реферат з наступних структурних елементів:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ
- теоретична частина;
- висновки;
- перелік використаних джерел.

1.3 Структурні елементи звіту з проходження практики

Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає регулярне проходження практик різної професійної спрямованості. Розрізняють навчальну, виробничу, переддипломну, та науково-виробничу практики. Звіт з проходження навчальної та виробничої практик складається з наступних структурних елементів:

- титульна сторінка;
- завдання чи програма практики;
- зміст;
- вступ;
- теоретична частина;
- практична частина;
- висновки;
- перелік використаних джерел;
- додатки (креслення, карти, гербарії, тощо);
- конверт для щоденника практики.

1.4 Структурні елементи курсової роботи

Курсова робота (курсний проект) – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується здобувачам вищої освіти у вищих та спеціальних освітніх закладах з метою закріплення, поглиблення й узагальнення отриманих знань в межах певного курсу.

Складається з наступних структурних елементів:

- титульна сторінка;
- завдання до курсової роботи;
- зміст;
- вступ;

- теоретична частина;
- розрахункова частина;
- висновки;
- перелік використаних джерел;
- додатки.

1.5 Структурні елементи кваліфікаційної роботи бакалавра

Кваліфікаційна робота (проект) бакалавра – це самостійне, завершене навчально-наукове дослідження здобувача першого (бакалаврського) ступеня вищої освіти, яке синтезує підсумок теоретичної та практичної підготовки в межах нормативної та варіативної складових освітньо-професійної програми підготовки за відповідною спеціальністю.

Складається з наступних обов'язкових структурних елементів:

- титульна сторінка;
- завдання;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів;
- вступ;
- теоретична частина;
- практична частина;
- висновки;
- практичні рекомендації;
- перелік використаних джерел;
- додатки (за наявності);
- конверт із супровідними документами до кваліфікаційної роботи: відзиви керівника, співкерівника роботи; рецензія (зовнішня, внутрішня); сертифікат перевірки роботи на наявність у ній плагіату; подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи.

1.6 Структурні елементи кваліфікаційної роботи магістра

Кваліфікаційна робота (проект) магістра – це індивідуальна письмова робота науково-дослідного та практичного характеру, яка виконується здобувачем вищої освіти на завершальному етапі фахової підготовки та є однією з форм виявлення теоретичних і практичних знань, уміння їх застосовувати при розв’язуванні конкретних виробничих завдань.

Концепція написання кваліфікаційних робіт (проектів) передбачає підготовку здобувачів вищої освіти до методології проведення науково-дослідних робіт та формату оформлення профільних звітів у сфері науки і техніки.

Складається з наступних обов’язкових структурних елементів:

- титульна сторінка;
- завдання;
- зміст;
- анотація (українською та англійською мовами);
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів.
- вступ;
- теоретична частина;
- практична (розрахункова) частина;
- висновки;
- науково-практичні рекомендації;
- перелік використаних джерел;
- додатки (за наявності);
- конверт із супровідними документами до кваліфікаційної роботи: відзив керівника, співкерівника роботи; рецензія (зовнішня, внутрішня); сертифікат перевірки роботи на наявність у ній плагіату; подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи.

2 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ

2.1 Обкладинка та супровідні документи

Є обов'язковим елементом для кваліфікаційних робіт бакалавра та магістра. Ці звітні документи прошиваються з твердою обкладинкою монотонного кольору без написів та наклейок.

Передня частина обкладинки має сторінки 1, 2, задня – 3 і 4. Їх нумерація у нумерацію роботи не включається.

За необхідності допускається розміщення наклейки на бічному ребрі або у правому верхньому куті першої сторінки обкладинки з прізвищем, ініціалами, номером академічної групи здобувача (автора) та роком захисту кваліфікаційної роботи. Наклейка повинна бути надрукована та акуратно, компактним чином приклеєна на обкладинку.

На сторінках обкладинки 2 або 3 розміщується конверт для вкладання в нього супровідних документів до кваліфікаційної роботи. До них належать:

- відзив наукового керівника роботи;
- відзив співкерівника (за наявності);
- рецензія фахівця з обраної тематики виконаної роботи, який має вчений ступінь і не є співробітником закладу в якому ця робота буде подаватись до захисту;
- сертифікат перевірки роботи на наявність плагіату, що підтверджує відсутність перевищення допустимого відсотку текстових збігів у роботі;
- подання голові Екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи.

Приклади оформлення супровідних документів наведено у додатках Д, Е, Є, Ж цього керівництва.

2.2 Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою звітних документів і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа. Сама титульна сторінка не нумерується, але є першим номером звітного документу від якого проводиться відлік сторінок документу.

На титульному аркуші містяться дані, які подають у наступній послідовності:

- а) назва міністерства та закладу вищої освіти, факультету і кафедри де проходить підготовку здобувач;
- б) ідентифікатор звітного документу;
- в) повна назва документа (тема);
- г) відомості про виконавця роботи;
- д) відомості про наукового керівника (та, за наявності, співкерівника) чи відповідального за виконання роботи;
- е) відомості про нормоконтролера;
- є) відомості про особу, яка здійснює перевірку документу;
- ж) оцінка за виконану роботу чи усний захист звітного документу;
- з) відомості про рецензента (за необхідності);
- і) місто та рік виконання роботи.

На титульному аркуші розміщуються підписи усіх осіб, відомості про яких на ній наводяться. Виставлені оцінки на титульній сторінці затверджуються підписом викладача, який виставляє підсумкову оцінку та печаткою кафедри (факультету).

Приклади оформлення титульних аркушів рефератів, звітів з проходження навчальних та виробничих практик, курсових та кваліфікаційних робіт освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр» наведено у додатках А, Б, В та Г цього керівництва.

2.3 Завдання

Структурний елемент «завдання» оформлюється окремо до звіту з виробничих практик, курсових та кваліфікаційних робіт освітніх ступенів «бакалавр» і «магістр». Завдання – це короткий опис суті роботи з коротким уточнюючим описом ключових моментів за її змістом і бажаними кінцевими результатами.

Оформлюється на початку звітнього періоду та видається здобувачу вищої освіти науковим керівником роботи чи відповідальним за проведення практичної підготовки. Завдання на практику завіряється підписами відповідального за проведення практичної підготовки від університету та здобувача. Завдання до кваліфікаційної роботи освітнього ступеня «бакалавр» і «магістр» завіряється підписами завідувача кафедри, наукового керівника роботи, консультанта (за наявності) і здобувача.

Складається завдання науковим керівником за яким закріплено здобувача для написання кваліфікаційної роботи. Обов'язковими є наступні блоки:

- а) назва міністерства та закладу вищої освіти, факультету і кафедри де проходить підготовку здобувач;
- б) спеціальність;
- в) гриф затвердження відповідальної особи з підписом;
- г) назва завдання;
- д) відомості про здобувача вищої освіти, якому завдання видане;
- е) тема проекту (роботи);
- є) вихідні дані;
- ж) перелік питань, які мають бути розроблені;
- з) перелік графічного матеріалу;
- і) відомості щодо консультантів роботи, із зазначенням розділів, що їх стосуються, та датами отримання завдань до певних розділів;

к) зміст кваліфікаційної роботи бакалавра, перелік питань, що їх належить розробити;

л) календарний план виконання роботи;

м) дата видачі завдання;

н) підписи наукового керівника та здобувача вищої освіти.

Кожен з блоків завдання має містити якомога детальніший опис питань, які здобувач повинен опрацювати під час практики чи написання кваліфікаційної роботи. Приклади оформлення завдання до виробничих практик і кваліфікаційних робіт наведено у додатках 3, 4 цього керівництва.

2.4 Зміст

Структурний елемент зміст (за наявності) розташовують після завдання, починаючи з наступної сторінки.

Зміст складають, якщо звіт містить не менше двох розділів або один розділ і додаток за загальною кількістю сторінок не менше десяти.

У змісті наводять такі структурні елементи: «Анотація», «Скорочення та умовні позначки», «Вступ», послідовно перелічено назви всіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають назву) змістовної частини звітнього документу (суті звіту), «Висновки», «Рекомендації», «Перелік використаних джерел», «Додатки» з їх назвою та зазначенням номера сторінки початку структурного елемента. Розривати слова знаком переносу у змісті не рекомендовано.

2.5 Анотація

Структурний елемент анотація являє собою короткий виклад отриманих результатів наведених у роботі до якої наводиться. Для звітних документів здобувачів вищої освіти за спеціальністю 207 «Водні біоресурси

та аквакультура» рекомендовано наводити анотацію, якщо обсяг роботи перевищує 50 стандартних сторінок друкованого тексту. Через це анотацію подають лише у кваліфікаційній роботі магістра.

Анотація складається з наступних структурних блоків:

- а) тема кваліфікаційної роботи;
- б) прізвище, ім'я та по-батькові автора роботи повністю;
- в) вступна частина із зазначенням ідеї роботи, проблематики і актуальності;
- г) основні результати роботи;
- д) формуляр роботи із зазначенням загальної кількості сторінок, розділів й інших структурних елементів; вказують кількість використаних літературних джерел, таблиць, рисунків та додатків;
- е) ключові слова.

Анотація виконується стисло, інформативно, має містити не більше 500 слів таким чином, щоб повністю вміщатись на одній сторінці формату А4. Для кваліфікаційних робіт магістра анотація наводиться українською та англійською мовами. Приклад оформлення анотації наведено у додатку І цього керівництва.

2.6 Перелік умовних позначень, символів, одиниць і скорочень

Усі малопоширені умовні позначення, символи, одиниці, скорочення та терміни, що використовують у звітному документі потребують пояснення у переліку, який розташовують безпосередньо після змісту, або анотації за наявності останньої. До цього переліку потрапляють умовні позначення, символи, одиниці і скорочення, які з'являються у тексті не менше 5 раз.

У тексті звітнього документу вперше використавши умовне позначення, символ чи скорочення його значення розшифровують у дужках.

2.7 Вступ

Структурний елемент вступ розміщують після усіх структурних елементів вступної частини звітнього документа, починаючи з нової сторінки. Вступ є першим структурним елементом основної частини звітнього документа.

У вступі стисло викладають оцінку сучасного стану об'єкта дослідження або розробки, розкриваючи практично розв'язані завдання, світові тенденції розв'язання поставлених проблем і/або завдань, актуальність роботи та підстави для її виконання, мета, завдання, взаємозв'язок з іншими роботами.

Він повинен складатись з наступних структурних блоків:

- а) проблематика досліджень;
- б) світові тенденції з тематики досліджень;
- в) актуальність досліджень;
- г) об'єкт досліджень;
- д) предмет досліджень;
- е) мета роботи;
- є) завдання відносно поставленої мети;
- ж) методи досліджень;
- з) практичне значення отриманих результатів;
- и) апробація результатів дослідження;
- і) формуляр роботи (кількість сторінок, розділів, рисунків таблиць, посилань на літературні джерела та ін.)

Вступ є обов'язковою частиною усіх звітних документів здобувачів вищої освіти спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура», що розглядаються у даному керівництві. Для реферату та звіту з практики вступ може мати спрощену структуру – без опису методів досліджень, практичного значення та апробації результатів дослідження.

2.8 Теоретична частина звітнього документу

Теоретична частина звітнього документу – це викладення відомостей про предмет (об'єкт) дослідження або розроблення, які є необхідними й достатніми для розкриття сутності роботи (опис: теорії; методів роботи; характеристик і/або властивостей об'єкта та предмета досліджень; принципів дії й основних принципових рішень, що дають уявлення про його будову; метрологічного забезпечення тощо) та теоретичних доробок, що є на нинішній час.

Якщо у звітньому документі необхідно навести повні доведення (наприклад, математичні – у звітах, що безпосередньо не стосуються математичного моделювання природних процесів) або деталізовані відомості про хід дослідження, первинні данні, їх вміщують у додатках.

Теоретичну частину викладають, поділяючи матеріал на розділи. Розділи можна поділяти на пункти чи на підрозділи й пункти. Пункти (за потреби) поділяють на підпункти. Кожний пункт і підпункт має містити закінчену інформацію.

Бажано формувати розділи роботи приблизно однакові за об'ємом. Загальний об'єм цієї частини для різних типів документів різний. Рекомендовано наступні обсяги теоретичної частини досліджень:

- реферат – 100-90% загального обсягу роботи;
- звіт з навчальної практики – 90-70%;
- звіт з виробничої практики – 80-60%;
- курсова робота – 70-60%
- кваліфікаційна робота бакалавра – 70-50%;
- кваліфікаційна робота магістра – 60-30%.

Викладаючи матеріал, треба вживати стандартну наукову та/чи науково-технічну термінологію, запроваджену національними стандартами до термінів та визначень понять.

2.9 Практична частина звітнього документу

До практичної частини звітнього документу відносяться уся розрахункова, аналітична робота, яка була пророблена здобувачем вищої освіти, результати натурних спостережень та їх обробки, що представлені у звіті відповідним чином.

При представленні практичних матеріалів потрібно використовувати основні, похідні чи позасистемні одиниці фізичних величин Міжнародної системи одиниць (SI) згідно чинних стандартів ДСТУ (наприклад ДСТУ 3651.0, ДСТУ 3651.1, ДСТУ 3651.2).

Якщо вимірювання виконано в інших одиницях, то викладаючи найважливіші практичні результати роботи, треба подати в дужках одержані числові значення в одиницях SI.

Рекомендовано наступні обсяги практичної частини досліджень:

- реферат – 10-0% загального обсягу роботи;
- звіт з навчальної практики – 30-10%;
- звіт з виробничої практики – 40-20%;
- курсова робота – 40-30%
- кваліфікаційна робота бакалавра – 50-30%;
- кваліфікаційна робота магістра – 70-40%.

За достовірність даних та вірність їх інтерпретації, які містяться у звітньому документі, відповідає виконавець.

2.10 Висновки

Обов'язковим структурним елементом звітних документів, норми оформлення яких розглядаються у даному керівництві є висновки. У висновках подають оцінювання отриманих результатів роботи або її окремого етапу з урахуванням світових тенденцій розв'язання

сформульованої мети та завдань, означених у вступі роботи; визначають можливі тенденції розвитку проблематики в найближчому майбутньому, означають можливі галузі використання результатів роботи у науці, техніці, народному господарстві та її екологічну, соціальну значущість; нерідко окреслюють перспективи наступних досліджень з обраного питання.

Текст висновків може поділятися на пункти, які складаються з не більше ніж три абзаци. Загальний об'єм висновків у звітних роботах здобувачів вищої освіти не повинен перевищувати чотири сторінки.

2.11 Практичні рекомендації

Якщо робота має прикладну тематику то, додатково, після висновків здобувачем вищої освіти окремо наводяться практичні або науково-практичні рекомендації з обраного питання. У рекомендаціях також визначають подальші роботи, які вважають необхідними, приділяючи основну увагу пропозиціям щодо ефективного використання результатів дослідження чи розроблення. Рекомендації повинні бути викладеними чітко, конкретно і повністю підтвержені звітною роботою. Якщо потрібні додаткові розрахунки, то їх подають у окремому додатку.

Загальний об'єм практичних рекомендацій у звітних роботах здобувачів вищої освіти не повинен перевищувати об'єму висновків.

2.12 Перелік використаних джерел

У переліку джерел посилання та бібліографічні описи подають у порядку, за яким вони вперше згадуються у тексті. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті звітного документу (номерні посилання).

Розміщується він після основної частини звітнього документу і не є її структурним елементом. Перелік використаних джерел включає у себе усі джерела на які є посилання в основній частині звітнього документу.

Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання», затвердженого в 2015 р. Приклади оформлення бібліографічних описів джерел наведено в додатку К.

Джерела, на які є посилання лише в додатках до звітнього документа, наводять в окремому переліку посилань, який розташовують у кінці цього ж додатку.

2.13 Додатки

У додатках вміщують матеріал, який:

- необхідний для повноти звіту, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу;
- не може бути послідовно розміщений в основній частині звіту через великий обсяг або способи відтворення;
- може бути вилучений для широкого кола читачів, але потрібний фахівцям певної галузі.

Нумеруються додатки великими літерами українського алфавіту без урахування подібних звукових повторень та літер, що звуку не мають: А, Б, В, Г, Д, Е, Є, Ж, З, И, І, К, Л, М, Н, О, П, Р, С, Т, У, Ф, Х, Ц, Ч, Ш, Щ, Ю, Я.

У додатках надають наступну інформацію: додаткові ілюстрації; таблиці більші за 2 сторінки; результати, що мають великий обсяг, специфіку викладення або форму подання, яка не може бути викладена у основній частині звітнього документу; фотографії; проміжні розрахунки; математичні доведення; протоколи випробувань; копія технічного завдання; інструкції та методики, розроблені в процесі виконання робіт, тощо.

3 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ ДОКУМЕНТІВ

3.1 Загальні вимоги до тексту звітнього документу

Залежно від особливостей і змісту звітнього документу його складають у вигляді тексту, ілюстрацій, таблиць або всі ці компоненти поєднують.

Звітний документ оформлюють у вигляді друкованих сторінок аркушів білого паперу формату А4 (210x297 мм). Інформацію розташовують з одного боку аркуша. Поля сторінки повинні складати: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє та нижнє – 20 мм.

Звіт друкують шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення через півтора міжрядкові інтервали кеглем 14. Для об'ємних таблиць, формул та рисунків допускається зменшення кеглю шрифту, але не менше ніж 11. Якщо після зменшення розміру шрифту об'єкт не вміщується на одній сторінці, то його розділяють на частини, або оформлюють у вигляді додатку. Слова та символи основної частини звітнього документу забороняється виділяти напівжирним накресленням. Курсивом виділяються лише назви наведені латиною, авторство зображень та символи у формулах, що надані латиницею. За необхідності виділити початок певної змістовної частини тексту (мета, завдання, актуальність, тощо) можна використовувати підкресленням однією лінією.

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього документу і становити 1,25 см.

Якщо є потреба виконати звітний документ в електронному вигляді, то його оформлюють згідно з вимогами Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» і надсилають відповідальній особі в форматі *.doc, *.docx. Електронний документ підписують за формою: «номер спеціальності_прізвище здобувача_тип роботи_рік подання.docx».

Помилки й графічні неточності у тексті, поданому на паперовому носії, дозволено виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою з наступним вписуванням на цьому місці правок рукописним або машинним способом між рядками чи на рисунках чорним чорнилом, тушшю чи пастою.

Під час оформлювання звітнього документу треба дотримуватися рівномірної насиченості, контрастності й чіткості подання усієї інформації. За неможливість прочитати певні елементи роботи, викладач, що перевіряє роботу, має право знизити оцінку виконаної роботи. Оформлювання звітних документів має забезпечувати його придатність до виготовлення з нього копій належної якості.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм та інші власні назви роботі наводять мовою оригіналу. Скорочення та розрив слів та словосполучень у назві та заголовках звітнього документу не допускається.

Структурні елементи: «АНОТАЦІЯ», «ЗМІСТ», «СКРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «РЕКОМЕНДАЦІЇ», «ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» – не мають порядкового номеру, а їхні назви є заголовками структурних елементів. Для розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів наявність заголовка обов'язкова і має порядковий номер.

Заголовки структурних елементів звіту та розділів треба друкувати з абзацного відступу великими літерами звичайним шрифтом без крапки в кінці. Розміщують їх посередині рядка, допускається вирівнювання по лівому краю.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів звіту потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Відстань після назви заголовку має складати дві пусті строки, так як і між попереднім та наступним текстом. Відстань після назви підрозділу, пункту, підпункту повинна становити одну пусту строку.

Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки. Повинно лишатись хоча б дві-три строки з текстом.

3.2 Нумерація сторінок звіту

Сторінки звіту треба нумерувати арабськими цифрами, додержуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту звіту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Першою сторінкою звітнього документу вважається Титульний аркуш. Номер сторінки на титульному аркуші не ставлять.

Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, враховують до загальної нумерації сторінок звіту.

3.3 Нумерація розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти звіту треба нумерувати арабськими цифрами. Після номеру розділу замість крапки ставиться пробіл.

Наприклад:

- нумерація розділу: 1 , 2 , 3 і т. д.;
- нумерація підрозділу: 1.1., 1.2. і т. д.;
- нумерація пункту: 1.1.1., 1.1.2. і т. д.;
- нумерація підпункту: 1.1.1.1., 1.1.1.2.; 1.1.2.1., 1.1.2.2. і т. д.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

3.4 Ілюстрації

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) треба розміщувати у звітньому документі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на початку наступної сторінки. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті звітнього документу.

Графічні матеріали звіту доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки (комп'ютер, сканер, фотоапарат, ксерокс, тощо) та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні.

Якщо ілюстрації створені не автором звітнього документа, то, подаючи їх в тексті, треба дотримуватись вимог чинного законодавства про авторські права, тобто після обов'язково назви навести у квадратних дужках номер відповідного посилання на джерело, або у круглих дужках зазначити авторство: *(фото: Євген Коржов), (за даними сайту <http://on-fishing.com>), (з ресурсів міжнародного проекту [wikimapia](http://wikimapia.org)).*

Ілюстрації обов'язково нумеруються та повинні мати назву. Підпис розташовується безпосередньо під ілюстрацією на цій же сторінці, позначається словом «Рис.», нумерується в межах кожного розділу (додатку) з урахуванням порядкового номеру самої ілюстрації, через тире з великої літери наводять її назву. Наприклад: «Рис. 2.1 – Схема розташування озера», «Рису. В.3 – Схема розподілу глибин Кардашинського лиману, м». У цих прикладах номери позначають: рисунок перший другого розділу та рисунок третій додатку В, відповідно.

Якщо в усьому звітньому документі міститься лише один рисунок, то він не нумерується.

Допускається нумерація рисунків у межах окремих підрозділів. У цьому разі номер рисунка буде складатись з номера розділу, підрозділу та порядкового номера рисунку в цьому підрозділі, що відокремлені крапкою.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретно та стислою. За необхідності, після назви рисунку окремим реченням подають розшифровку символів наведених на ньому чи легенди (умовних позначень, графічних символів, значень кольору ліній чи полів).

Разом усі зображення не повинні займати більше 20% основної частини звітнього документа. За необхідності подання у роботі більшої кількості зображень їх розміщують у додатках.

3.5 Таблиці

Цифровий матеріал, здебільшого, оформляють у вигляді таблиць відповідно до схеми наведеної на рис. 1.

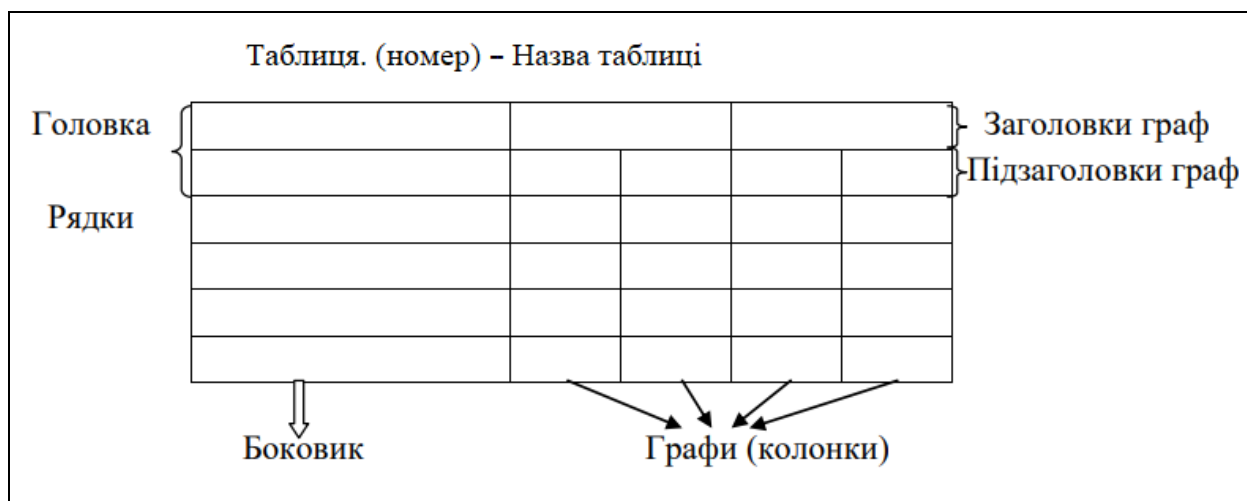


Рис. 1 – Форма та основні елементи таблиць

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежовують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і внизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їхня відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблицю треба розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Підпис таблиці розташовується безпосередньо над нею з абзацним відступом на цій же сторінці, позначається словом «Таблиця», нумерується в межах кожного розділу (додатку) з урахуванням власного порядкового, через тире з великої літери наводять її назву. Наприклад: «Таблиця 2.1 – Біомаса бентосу у дослідних ставках», «Таблиця В.3 – Таксономічний склад зоопланктону Кардашинського лиману». У цих прикладах номери позначають: таблицю першу другого розділу та таблицю третю додатку В, відповідно.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, то таблицю поділяють на частини, розташовуючи одну частину під одною, або поруч, або переносять частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик.

Поділяючи таблиці на частини, можна її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці. Слово «Таблиця» і підпис до неї зазначають один раз ліворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть: «Продовження таблиці» із зазначенням її номера.

Заголовки граф починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складаються з одного речення з заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, пишуть з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки і підзаголовки граф подають в однині.

Розшифровка символів, скорочень та позначок наведених у таблиці наводиться безпосередньо під таблицею після слова «Примітка», яке виділяється курсивом. Наприклад: *«Примітка: H – індекс видового різноманіття Шеннона; n – чисельність окремого виду, тис. екз/м³; N – загальна чисельність угруповання, тис. екз/м³»*.

3.6 Формули та рівняння

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули або рівняння треба залишити не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння у звіті треба нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад: формула (1.3) - третя формула першого розділу.

Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні рядка.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, треба наводити безпосередньо під нею у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом "де" без відступу та двокрапки.

Приклад:

«Відомо, що

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}}, \quad (1.3)$$

де M_1, M_2 – математичні очікування; σ_1, σ_2 – середні квадратичні відхилення».

Під формулою хімічних речовин допускається розміщення її назви (рис. 2).

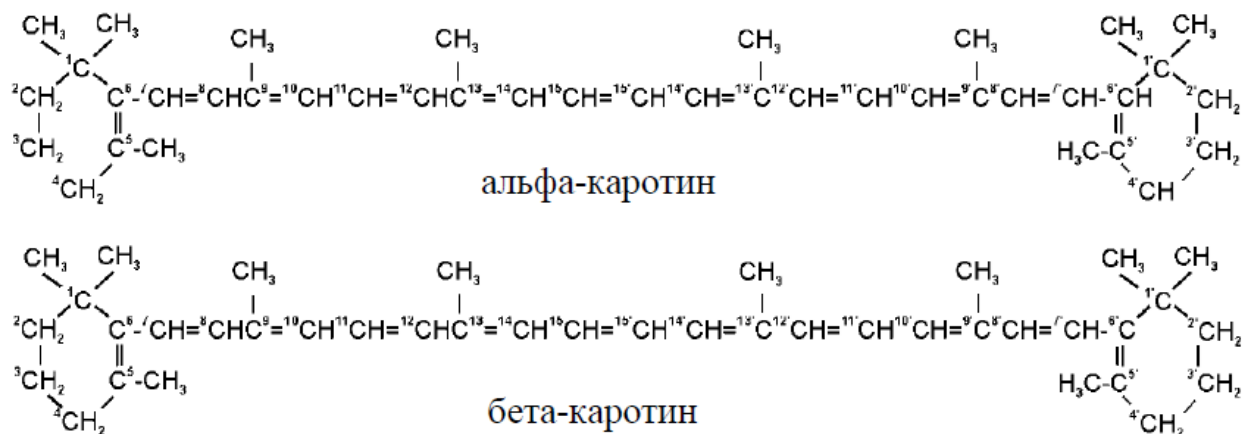


Рис. 2 – Хімічні формули альфа- та бета-каротину

В усіх типах формул символи написані латиницею виділяють курсивом, інші (грецькі, кириличні, тощо) пишуть прямими символами. Винятком є хімічні формули де усі позначення хімічних елементів наводяться тільки прямими символами.

Фізичні формули подають аналогічно математичним формулам, дотримуючи вище зазначених правил, але з обов'язковим записом у

поясненні позначки одиниці виміру відповідної фізичної величини. Між останньою цифрою та одиницею виміру залишають проміжок (крім позначення одиниць плоского кута – кутових градусів, кутових мінут і секунд, які пишуть безпосередньо біля числа надрядковими символами).

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

3.7 Посилання на літературні джерела

В тексті звітнього документу посилання на використані джерела позначають порядковим номером згідно переліку посилань. Виділяються двома квадратними дужками. Наприклад: «... у працях [1-5] зазначалось ...».

Якщо джерело складається з більш ніж 300 сторінок, то у посиланні допускається додавання номеру сторінки з цього джерела. Наприклад: «Згідно праці В. М. Тімченка [8, с. 69] оцінка проводиться за формулою ...»

Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті звіту (номерні посилання).

Перелік використаних джерел подається наприкінці звітнього документу в порядку згадування джерел в тексті відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з поправками (код УКНД 01.140.40). Приклади оформлення переліку використаних джерел наведено в додатку К цього керівництва.

Джерела, на які є посилання лише в додатку, наводять в окремому переліку, який розміщують у кінці цього ж додатка.

Забороняється цитування в тексті та внесення до бібліографічних списків джерел, які опубліковані російською мовою у будь-якій країні, а також джерел іншими мовами опублікованих на території Росії та Білорусії.

3.8 Додатки

Додатки треба оформляти як продовження звіту на його наступних сторінках, або у вигляді окремої частини, розташовуючи в порядку посилань на них у тексті звітнього документа

Кожний новий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої з вирівнюванням по правому краю. Перед заголовком у правому верхньому куті пишеться слово «Додаток» з великою літерою, що позначає його порядковий номер. Якщо у звітньому документі додаток один, то його нумерують як «Додаток А».

У разі потреби текст додатків може поділятися на розділи, підрозділи, пункти та підпункти, які нумерують у межах кожного додатка відповідно до вимог наведених у 3.3 цього керівництва. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку. Наприклад: А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д; Ж.1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4 додатка Ж.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка треба нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А. Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця, одна формула чи одне рівняння, їх нумерують, як рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1).

Додатки, хоча й не відносяться до основної частини звітнього документа, однак повинні мати спільну наскрізну нумерацію сторінок з іншими частинами виконаної роботи.

ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ПОСИЛАНЬ

При розробці науково-методичних рекомендацій використовувались посилання на наступні нормативні документи:

1) Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». Документ 851-IV, чинний, поточна редакція — Редакція від 31.12.2023, підстава - 2801-IX;

2) Закон України «Про стандартизацію». Документ 1315-VII, чинний, поточна редакція — Редакція від 09.06.2022, підстава - 2254-IX;

3) Закон України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності». Документ 124-VIII, чинний, поточна редакція — Редакція від 01.01.2024, підстава - 1909-IX;

4) Закон України «Про засади державної мовної політики». Документ 5029-VI, поточна редакція — Редакція від 01.07.2023, підстава - 2827-IX;

5) Закон України «Про національні меншини (спільноти) України» Документ 2827-IX, чинний, поточна редакція — Редакція від 10.12.2023, підстава - 3504-IX;

6) ДСТУ 4861:2007 «Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості»;

7) ДСТУ 2568–94 Метрологія. «Порядок атестації і використання довідкових даних про фізичні сталі та властивості речовин і матеріалів»;

8) ДСТУ 3582:2013 «Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень в українській мові. Загальні вимоги та правила»;

9) ДСТУ 3651.2–97 Метрологія. «Одиниці фізичних величин. Основні одиниці фізичних величин Міжнародної система одиниць. Основні положення, назви та позначення»;

10) ДСТУ 1.5:2015 Національна стандартизація. Правила розроблення, викладання та оформлення національних нормативних документів

11) ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з поправками (код УКНД 01.140.40)

12) ДСТУ 3582:2013 Інформація та документація. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ);

13) ДСТУ 4861:2007 Інформація та документація. Видання. Вихідні відомості (ISO 8:1977, NEQ; ISO 1086:1991, NEQ; ISO 7275:1985, NEQ).

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
Факультет рибного господарства та природокористування
Кафедра водних біоресурсів та аквакультури**

РЕФЕРАТ

з дисципліни «_____»
на тему «_____»

Виконав:

Здобувач вищої освіти
2 курсу, групи 207-2-Д
Єфременко Н. Д.

Перевірив:

к. б. н., доцент
Кутіщев П. С.

Національна шкала _____

Кількість балів _____, ECTS _____

Зразок титульного аркуша до звіту з практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
Факультет рибного господарства та природокористування
Кафедра водних біоресурсів та аквакультури**

ЗВІТ

з навчальної (виробничої) практики

з « _____ »
(назва практики)

Виконав:

Здобувач вищої освіти
3 курсу, групи 207-3-Д
Єфременко Н. Д.

Керівник практики від ХДАЕУ:
к. б. н., доцент
Кутіщев П. С.

Національна шкала _____
Кількість балів _____, ECTS _____

Зразок титульного аркуша до курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
Факультет рибного господарства та природокористування
Кафедра водних біоресурсів та аквакультури

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни « _____ »
на тему « _____ »

Виконав:

Здобувач вищої освіти
4 курсу, групи 207-4-Д
Єфременко Н. Д.

Керівник роботи:

к. б. н., доцент
Кутіщев П. С.

Національна шкала _____

Кількість балів _____, ECTS _____

Зразок титульного аркуша до кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет рибного господарства та природокористування

(назва факультету)

Водних біоресурсів та аквакультури

(назва кафедри)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА (БАКАЛАВРА)

**На тему: «ВИЗНАЧЕННЯ МІНЛИВОСТІ СТАТЕВОЇ ТА ВІКОВОЇ
СТРУКТУРИ АЗОВСЬКОГО СТАДА БИЧКА-ПІСОЧНИКА
NEOGOBIUS FLUVIATILIS PALLAS»**

Здобувач вищої освіти:

Кутузова Еріка Юріївна

(прізвище, ім'я, по-батькові)

(підпис)

Науковий керівник: доцент

Коржов Євген Іванович

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

(підпис)

Нормоконтролер: доцент

Коржов Євген Іванович

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

(підпис)

Рецензент: старший науковий співробітник

Інституту гідробіології НАН України, д.б.н.

Семенюк Наталія Євгенівна

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

(підпис)

Зразок оформлення відзиву керівника кваліфікаційної роботи

ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

Факультет рибного господарства та природокористування

ВІДЗИВ
керівника кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра)

Здобувач вищої освіти: Єфременко Надія Дмитрівна.

Тема роботи: «Оцінка угруповань зоопланктону пониззя Дніпра як цінного елементу кормової бази іхтіофауни».

Робота виконана сумлінно, графік виконання був дотриманий у відповідності до термінів по кожному розділу. Особистий внесок здобувача полягає в обробці літературних джерел, обробці результатів зоологічного матеріалу водних екосистем, аналізі і узагальненні отриманих результатів.

В контексті сучасного стану рибного господарства та тенденцій розвитку використання інтегрованих технологій тема роботи є актуальною, містить елементи наукової новизни у контексті практичного значення.

Натурні проби здобувачем відбирались впродовж 2023-2024 навчального року восени, навесні та пізньою весною. В ході роботи здобувачем було з'ясовано, що зоопланктон у пониззі Дніпра має чітку сезонну динаміку та його вивчення має бути розмежоване на сезони. Так у роботі було розділено рік за показниками зоопланктону та температурою води на чотири сезони: перший сезон – весняний, відповідає температурам 7-10°C, другий - літній (з температурами води 15°C і вище), осінній – нижче 15°C. Зимовий період прийнятий нами з температурами нижче 7°C, коли зоопланктон переходить у зимову стадію існування.

Зміст розділів роботи відповідає назвам, висновки є обґрунтованими. Робота виконана у відповідності до діючих вимог, є незначні зауваження технічного характеру. Є зауваження технічного характеру, але на зміст та наукову значущість вони не впливають.

Дипломна робота рекомендована до захисту та заслуговує позитивної оцінки. Вважаю, що автор роботи Єфременко Надія Дмитрівна гідна присвоєння освітньої кваліфікації «Магістр» з водних біоресурсів та аквакультури.


Керівник
кваліфікаційної роботи

доцент, К. Г. Н.
(посада, вчене звання, ступінь)

_____ (підпис)

Є. І. Коржов
(ініціали, прізвище)

Зразок сертифікату перевірки кваліфікаційної роботи на наявність
текстових збігів



Ім'я користувача: Світлана Трибух	ID перевірки: 1012762531
Дата перевірки: 12.11.2022 11:10:45 EET	Тип перевірки: Doc vs Internet + Library
Дата звіту: 12.11.2022 11:12:04 EET	ID користувача: 100002768

Назва документа: 207_ВБА_Кутузова_ЕЮ_бички_пісочники_Коржов_ЄІ_2022
Кількість сторінок: 52 Кількість слів: 10181 Кількість символів: 74722 Розмір файлу: 132.47 KB ID файлу: 1012562340

1.5%
Схожість
Найбільша схожість: 0.6% з джерелом з Бібліотеки (ID файлу: 1008372803)

0.34% Джерела з Інтернету	3	Сторінка 54
1.25% Джерела з Бібліотеки	9	Сторінка 54

0% Цитат

Вилучення цитат вимкнене

Вилучення списку бібліографічних посилань вимкнене

0%
Вилучень

Немає вилучених джерел

Модифікації
Виявлено модифікації тексту. Детальна інформація доступна в онлайн-звіті.

Замінені символи	7
------------------	---

Зразок зовнішньої рецензії на кваліфікаційну роботу

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу (проект)

Кутузової Еріки Юріївни

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема: «Визначення мінливості статевої та вікової структури азовського стада бичка-пісочника *Neogobius fluviatilis Pallas* під впливом антропогенного навантаження»

Дата _____
 Робота викладена на _____ 83 _____ сторінках
 Кількість розділів _____ 7 _____
 Кількість таблиць _____ 16 _____ ілюстрацій _____ 14 _____
 Перелік використаних джерел _____ 69 _____ найменувань
 Ступінь вищої освіти: другий (магістерський)

ЗМІСТ РЕЦЕНЗІЇ:

У роботі досліджено зміну розмірно-вікової структури стада бичка-пісочника Азовського моря під впливом різноманітних антропогенних факторів. Було проведено аналіз кліматичних змін у регіоні. Визначено, що зимовий період не проходить згідно нормальних кліматичних показників.

Проаналізовано розмірно-вагові параметри виду *Neogobius fluviatilis Pallas* і встановлено, що розміри окремих особин не залежно від статевої структури стали меншими, а вага дворічок у сучасний період зменшилась у 2-2,5 рази у порівнянні з минулими роками. Методики, використані в практичній частині роботи є загальноприйнятими, що забезпечило достовірність отриманих результатів. Перевірка роботи на плагіат вказала допустимий відсоток текстових збігів у тексті, схожість складала 1,5 %, що є досить добрим показником.

Робота виконана у відповідності до діючих вимог, є незначні зауваження технічного характеру при оформленні роботи, але вони не впливають на наукову та практичну значущість результатів дослідження.

Вважаю, що робота може бути допущена до захисту, а її автор Кутузова Еріка Юріївна гідна присвоєння освітньої кваліфікації «Магістр» спеціальності 207 Водні біоресурси та аквакультура.

Підпис

(підпис)

Прізвище, ім'я, по батькові рецензента Христенко Дмитро СергійовичВчене звання і ступінь к.б.н., с.н.с.Посада старший науковий співробітник Відділу вивчення біоресурсів водосховищ і лиманів України Інституту рибного господарства НАНУ

Зразок подання голові екзаменаційної комісії до захисту роботи

Міністерство освіти і науки України
Херсонський державний аграрно-економічний університет

ПОДАННЯ
ГОЛОВІ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ
ЩОДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ПРОЕКТУ)

Направляється здобувач вищої освіти _____ до захисту
(прізвище та ініціали)

кваліфікаційної роботи (проекту)

за освітньою програмою 207 "Водні біоресурси та аквакультура"

(назва)

освітнім рівнем магістр

(бакалавр, спеціаліст, магістр)

на тему: « _____ »

Кваліфікаційна робота (проект) і супровідні документи додаються.

Декан факультету _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Довідка про успішність

Здобувач вищої освіти _____ за період навчання на факультеті _____

рибного господарства та природокористування

(прізвище та ініціали студента)

(назва факультету)

з 20__ року до 20__ рік повністю виконав навчальний план за освітньою програмою з таким розподілом оцінок за:

національною шкалою: відмінно _____%, добре _____%, задовільно _____%;

шкалою ECTS: A _____%; B _____%; C _____%; D _____%; E _____%.

Методист факультету _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

Висновок керівника випускної роботи (проекту)

Здобувач вищої освіти _____ підготував роботу у відповідності до вимог, що висуваються. Робота може бути допущена до захисту і заслуговує позитивної оцінки.

Керівник кваліфікаційної роботи (проекту) _____

(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

“ _____ ” _____ 2024 року

Висновок кафедри про випускну роботу (проект)

Кваліфікаційна робота розглянута. Здобувач вищої освіти _____

(ініціали та прізвище)

допускається до захисту даної роботи (проекту) перед екзаменаційною комісією.
(Рекомендація щодо видачі диплому з відзнакою) _____ .

Завідувач кафедри

водних біоресурсів та аквакультури

(назва)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

“ _____ ” _____ 2024 року

Зразок індивідуального завдання до проходження виробничої практики

Міністерство освіти і науки України
Херсонський державний аграрно-економічний університет

ЗАВДАННЯ
до проходження виробничої практики

Здобувач вищої освіти: _____

Курс _____, група _____, спеціальність _____

Назва практики: _____

Місце проходження практики _____

Строки проходження практики _____

Керівник від ХДАЕУ _____

Строк здачі звіту керівникові _____

Питання, які необхідно опрацювати:

Вступна частина

1. Фізико-географічна характеристика господарства;

2. Технологічна характеристика господарства;

2.1. Тип, об'єкти культивування, система та форма ведення господарства;

2.2. Організаційна структура господарства (дільниці, підрозділи);

2.3. Характеристика водойм: експлікація, гідрологічний режим;

2.4. Гідробіологічна характеристика водойм:

2.4.1. Зоопланктон;

2.4.2. Зообентос;

2.4.3. Макрофіти;

2.4.4. Іхтіофауна;

2.5. Обладнання та механізми господарства, їхня характеристика;

2.6. Основні технологічні процеси та їхня характеристика;

3. Особиста участь практиканта у виробничих процесах;

4. Висновки;

Перелік використаних джерел

Обсяг звіту повинен становити 20-30 друкованих сторінок.

Завдання видане _____, Завдання отримав _____
(дата) (підпис)

Завдання видав
доцент, к. б. н. _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Зразок завдання до кваліфікаційної роботи магістра (бакалавра)

Міністерство освіти і науки України
Херсонський державний аграрно-економічний університет

Факультет рибного господарства та природокористування
(повна назва)

Кафедра водних біоресурсів та аквакультури
(повна назва)

Спеціальність 207 «Водні біоресурси та аквакультура»
(код, назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

П. С. Кутіщев
(підпис) (ініціали, прізвище)

“04” вересня 2024 р.

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу магістра

Здобувач вищої освіти Кутузова Еріка Юріївна
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) «Формування різноманіття бентосних організмів та донних відкладів у водоймах пониззя Дніпра»

затверджена наказом по університету від “ ” 202 р. №

2. Термін здачі здобувачем закінченої роботи “11” листопада 2024 р.

3. Вихідні дані до проекту (роботи) Відомості щодо фізико-географічних особливостей пониззя Дніпра, гідрохімічна, гідробіологічна та гідрологічна інформація отримана з відомостей Херсонрибоохорони, що наявна у відкритому доступі, інформація щодо проведення наукових досліджень у межах досліджуваного регіону.

4. Перелік питань, які мають бути розроблені опрацювати літературні джерела щодо огляду гідрологічного, гідробіологічного та екологічного стану регіону досліджень; вивчити гідрографічну характеристику та клімато-гідрологічні параметри регіону; виконати оцінку впливу екологічних та технологічних чинників на формування умов існування бентосних організмів у водному середовищі об'єкту досліджень; визначити основні шляхи збереження та відтворення доброго екологічного стану водних екосистем шляхом регулювання біотичних та абіотичних параметрів водного та оточуючого середовища; скласти практичні рекомендації.

5. Перелік графічного (ілюстративного) матеріалу

Рисунок – Гідрографічна характеристика об'єкту досліджень.

Рисунок – Динаміка екологічно-значущих елементів оточуючого середовища.

Рисунок – Динаміка кількісних показників бентосу в межах об'єкту.

6. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів, що їх стосуються:

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1-4	Шевченко В. Ю.	<i>Підпис</i> 04.09.2024	<i>Підпис</i> 04.09.2024

7. Зміст кваліфікаційної роботи магістра, перелік питань, що їх належить розробити:

1. Вступ

2. Огляд літературних джерел з проблематики питання

3. Матеріали та методики дослідження

4. Фізико-географічна характеристика об'єкту досліджень

5. Виклад основного матеріалу досліджень

6. Висновки та пропозиції

8. Календарний план виконання роботи

№	Назва етапів ПКР	Термін виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1	Опрацювання та аналіз літературних джерел	вересень	вересень
2	Матеріали та методи досліджень	вересень	вересень
3	Фізико-географічна характеристика об'єкту досліджень	вересень-жовтень	вересень-жовтень
4	Виклад основного матеріалу досліджень	жовтень	жовтень
5	Висновки та пропозиції	листопад	листопад

9. Дата видачі завдання “04” вересня 2023 р.

Керівник роботи _____

(прізвище, ініціали, підпис)

Завдання прийняв до виконання

Здобувач вищої освіти _____

(підпис здобувача вищої освіти)

АНОТАЦІЯ

Єфременко Надія Дмитрівна. *Кваліфікаційна робота магістра: «Оцінка угруповань зоопланктону пониззя Дніпра як цінного елементу кормової бази іхтіофауни».*

Метою дослідження було дослідити угруповання зоопланктону пониззя Дніпра, встановити його багатство та прослідити як воно змінюється у просторово-часовому напрямку.

У роботі було проведено ряд натурних експериментів, ході яких описано нами у роботі. Для об'єкту дослідження нами було обрано озеро Біле, яке розташовано на правобережній заплаві в межах селища Білозерка.

Натурні проби нами відбирались впродовж навчального 2022-2023 року восени, навесні та пізньою весною. В ході роботи було з'ясовано, що зоопланктон у пониззі Дніпра має чітку сезонну динаміку та його вивчення має бути розмежоване на сезони. Так нами було розділено рік за показниками зоопланктону та температурою води на чотири сезони: перший сезон – весняний, відповідає температурам 7-10°C, другий – літній (з температурами води 15°C і вище), осінній – нижче 15°C. Зимовий період прийнятий нами з температурами нижче 7°C, коли зоопланктон переходить у зимову стадію.

Такі запаси зоопланктону сприяють доброму потенційному розведенню іхтіофауни в регіоні. Такі запаси планктонних організмів характерні для евтрофних водойм, які, як відомо, є найбільш сприятливими для розведення у них риб.

Ключові слова: зоопланктон, водні екосистеми, гідробіонти, рибопродуктивність, умови існування, водне середовище, пониззя Дніпра.

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	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автори	<p>Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укragропромпродуктивність, 2006. 106 с.</p> <p>Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.</p>
П'ять і більше авторів	<p>Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с.</p> <p>Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.</p>

Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроєкол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории (<i>Ciliophora, Suctorea</i>) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
	Частина видання
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.

Статті з продовжуючих та періодичних видань	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>Акмеологічні засади публічного управління / С. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i>. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>
	Електронні ресурси
Книги	<p>Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).</p>
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017).</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).</p>
Періодичні видання	<p>Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017).</p>

	<p>Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).</p> <p>Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. <i>Journal of Popular Culture</i>. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.</p>
Сторінки з веб-сайтів	<p>Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? <i>Екологія життя</i> : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).</p>
	Інші документи
Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106–107</p>

Стандарти	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
Патенти	<p>Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.</p>
Авторські свідоцтва	<p>А. с. 1417832 ССРСР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.</p>
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).</p>

НАУКОВО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ

**звітних документів здобувачів вищої освіти
спеціальності 207 «Водні біоресурси та аквакультура»
освітніх ступенів «бакалавр», «магістр»
(реферати, звіти з проходження практики,
курсіві та кваліфікаційні роботи)**

Коржов Євген Іванович

Шевченко Віктор Юрійович

Херсон – 2024

Формат 60×84/16. Папір офсетний. Гарнітура Times New Roman.

Друк різнографія. Обл.-вид. арк. 3,69.

Наклад 300 прим.