

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради інституту  
від "27" 09 2018 р.,

протокол № 2

Голова Вченої ради

В.С. Лукач

Уведено в дію

наказом директора ВП НУБіП України  
"Ніжинський агротехнічний інститут"

від "27" 09 2018 р. № 155

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про випускню бакалаврську роботу  
у Відокремленому підрозділі Національного університету біоресурсів  
і природокористування України  
"Ніжинський агротехнічний інститут"**

## 1. Загальні положення

**Випускна бакалаврська робота, дипломний проект бакалавра<sup>1</sup>** (далі – випускна робота) – самостійна індивідуальна кваліфікаційна робота аналітичного, технологічного, конструкторського, експериментального, розрахункового, бізнесового або організаційно-економічного характеру, що містить рішення завдань узагальненого характеру.

Випускна робота відображає рівень теоретичних знань і практичних навичок випускника в рамках обов'язкової та вибіркової складових освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів, його здатність до самостійної професійної діяльності як фахівця освітнього ступеню "Бакалавр".

Підготовка і захист випускної роботи є завершальним етапом навчання студентів за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів та формою атестації здобувачів вищої освіти.

Метою виконання випускної роботи є систематизація знань та розширення навичок щодо вирішення завдань відповідно до професійного спрямування.

Основними завданнями виконання випускної роботи є:

- розвиток навичок самостійної роботи, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань;
- набуття вмінь систематизувати та аналізувати літературу з питань, що вивчаються;
- засвоєння методів формування завдань та вибору підходів щодо їх вирішення і шляхів реалізації в конкретних виробничих умовах;
- оволодіння сучасними методиками розрахунку і аналізування отриманих результатів з використанням комп'ютерної техніки та програмного забезпечення.

У випускній роботі студент має показати:

- її відповідність реальним умовам виробництва (стану суспільних відносин – для робіт суспільно-гуманітарних спеціальностей);
- логічність побудови та викладення матеріалу;
- лаконічність формулювань та їх зрозумілість для сприйняття;
- переконливість аргументації та доказовість висновків;
- обґрунтованість прийнятих рекомендацій виробництву (суспільним відносинам – для робіт суспільно-гуманітарних спеціальностей).

За прийняті у випускній роботі рішення і за достовірність усіх даних відповідають її автор та керівник.

Випускна робота виконується в умовах освітнього процесу під організаційно-методичним керівництвом науково-педагогічного працівника випускової кафедри інституту.

Основними етапами підготовки та виконання випускної роботи є:

- вибір теми і об'єкта дослідження, затвердження теми наказом директора інституту;
- розробка завдання на випускну роботу та складання календарного плану її виконання;

---

<sup>1</sup> Дипломний проект бакалавра із графічними документами виконують студенти, які навчаються за спеціальностями: 141 "Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка", 208 "Агроінженерія".

- опрацювання літературних джерел за темою випускної роботи;
- проведення наукових досліджень та експериментів, пов'язаних з темою випускної роботи;
- детальне вивчення об'єкту дослідження, збирання фактичного матеріалу під час проходження виробничої практики;
- обробка результатів досліджень та фактичного матеріалу із застосуванням сучасних методів аналізу;
- написання першого варіанту тексту, подання його на ознайомлення керівникові;
- усунення недоліків, визначених керівником, написання остаточного варіанту тексту, оформлення випускної роботи;
- отримання відгуку керівника;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної випускної роботи на кафедру;
- внутрішнє рецензування випускної роботи;
- попередній захист випускної роботи на засіданні кафедри;
- подання електронної версії випускної роботи для перевірки на наявність плагіату;
- захист випускної роботи на засіданні екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

Етапи підготовки випускної роботи фіксуються у плані її виконання.

До захисту випускної роботи на засідання ЕК допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану – успішно склали заліки та екзамени, захистили курсові роботи (проекти), пройшли практики та захистили звіти про них, склали державний екзамен (якщо це передбачено навчальним планом), успішно пройшли попередній захист випускної роботи на кафедрі та її перевірку на наявність плагіату.

Студентам, які успішно склали державні екзамени чи захистили випускну роботу згідно з освітньо-професійною програмою підготовки, рішенням ЕК присуджується ступінь вищої освіти "Бакалавр" та присвоюється відповідна кваліфікація.

## **2. Вибір та затвердження теми випускної роботи**

Підготовка випускної роботи передбачає:

- систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності (напряму підготовки) та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, технічних, економічних, виробничих та інших завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов'язаних з темою випускної роботи.

Вибір проблеми досліджень для виконання випускної роботи не обмежується окремими галузями економіки, видами діяльності, організаційно-правовими формами та формами власності підприємств, установ та організацій, на матеріалах яких буде ґрунтуватися випускна робота. Як правило, вибір студентом теми випускної роботи зумовлений виконанням окремих індивідуальних робіт з елементами попередніх наукових досліджень. Такий підхід до організації процесу підготовки випускної роботи є ефективним, адже у процесі поточного навчання студенти вже набули певних знань з обраної

проблеми досліджень, тому здатні більш професійно вирішувати питання удосконалення практичної діяльності.

Студенту надається право самостійного вибору теми випускної роботи в межах орієнтовної тематики, яка розробляється випусковою кафедрою, що забезпечує реалізацію вибіркової складової освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів з урахуванням пропозицій і потреб установ, підприємств та організацій.

При виборі теми випускної роботи слід керуватися власними навчальними та науково-дослідними інтересами, наявністю теоретичної бази та власних розробок, можливістю отримання необхідних матеріалів під час проходження виробничої практики, орієнтацією на характер майбутньої професійної діяльності.

Тематика бакалаврських робіт на випусковій кафедрі оновлюється щороку. Оновлюючи її, випусковим кафедрам необхідно дотримуватись такої структури тем:

- 75% – теми узагальненого характеру (базові теми, що відповідають проблемам практики);
- 25% – теми інноваційного характеру.

Виконання випускної роботи базується на матеріалах обраного об'єкту.

Не дозволяється виконувати випускну роботу кільком студентам однієї академічної групи з однієї й тієї ж теми.

Якщо подібну тему випускної роботи виявило бажання готувати кілька студентів, остаточне рішення приймає завідувач кафедри, виходячи з термінів подання заяв студентами на кафедру.

Обрана студентом тема закріплюється за ним на підставі його письмової заяви на ім'я декана факультету (додаток А). Заява погоджується з керівником та завідувачем кафедри, на якій вона виконуватиметься.

Студентам заочної форми навчання пропонується обирати тему випускної роботи з урахуванням потреб виробництва, зокрема підприємств, установ, організацій де вони працюють.

Закріплення за студентами тем випускних робіт і керівників оформлюється наказом директора інституту за поданням деканату відповідного факультету упродовж перших двох місяців від початку останнього року навчання на бакалавраті.

Тема випускної роботи може бути уточнена за заявою студента на засіданні відповідної кафедри, але не пізніше, ніж за два місяці до визначеного терміну подання завершеної випускної роботи до захисту. Зміна теми випускної роботи оформлюється наказом директора інституту за поданням деканату відповідного факультету після узгодження з навчально-методичним відділом інституту.

Для керівництва студентами, які готують випускні роботи, за поданням кафедр наказом директора інституту призначаються керівники – професори і доценти (старші викладачі), коло наукових і фахових інтересів яких відповідає тематиці випускної роботи.

За одним керівником закріплюється не більше восьми студентів бакалаврату на навчальний рік згідно з наказом Міністерства науки і освіти України від 07.08.2002 р. № 450 "Про затвердження норм часу для планування і

обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів".

### 3. Функції керівника і студента

Науково-педагогічний працівник кафедри – керівник студента, який готує випускню роботу – виконує такі функції:

- пропонує студентам теми випускних робіт відповідно до напрямку своєї наукової діяльності, напрямку підготовки (спеціальності) освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів і потреб установ, підприємств, організацій;
- формує разом зі студентом завдання на виконання випускної роботи;
- надає допомогу студенту у складанні плану підготовки випускної роботи та контролює його виконання;
- рекомендує студенту необхідну нормативну, навчальну, довідкову літературу та інші джерела для самостійного опрацювання;
- надає консультативну допомогу студенту під час виконання ним випускної роботи відповідно до нормативів наказу Міністерства науки і освіти України від 07.08.2002 р. № 450 "Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів";
- залучає студентів до наукової роботи;
- допомагає студенту підготувати наукові публікації за результатами досліджень і сприяє їх опублікуванню у фахових та інших виданнях, матеріалах наукових конференцій, симпозіумів, круглих столів та ін.;
- рекомендує студенту бази проходження виробничої практики;
- несе відповідальність за випадки виявлення академічного плагіату у випускній роботі студента, у разі підписання ним випускної роботи без наявності у студента довідки про перевірку її на плагіат;
- готує об'єктивний відгук на випускню роботу перед її попереднім захистом на кафедрі;
- бере участь у засіданні кафедри під час попереднього захисту випускної роботи та у засіданні екзаменаційної комісії під час захисту випускної роботи.

Керівник несе особисту відповідальність за повноту і якість виконання вищезазначених функцій.

Студент – автор випускної роботи – виконує такі функції:

- визначається з темою випускної роботи відповідно до спеціальності (напрямку підготовки), за якою він навчається, та освітньо-професійної програми;
- разом з керівником формує завдання випускної роботи;
- складає план підготовки випускної роботи і відповідає за його вчасне виконання;
- добирає і опрацьовує законодавчі і нормативні документи, навчальну, наукову й довідкову літературу та інші джерела, зокрема ресурси мережі Інтернет;
- аналізує позиції різних авторів щодо проблем, які мають безпосереднє відношення до теми його випускної роботи;

- використовує набуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички;
  - самостійно приймає обґрунтовані рішення;
  - під час проходження виробничої практики на основі теоретичних положень та методики досліджень ґрунтовно і всебічно вивчає стан справ у реальних умовах об'єкта досліджень та добирає фактичний матеріал;
  - на основі теоретичних положень та зібраного фактичного матеріалу готує розділ, що містить детальну розробку однієї із задач, вирішуваних у випускній роботі, з використанням результатів опублікованих чи власних досліджень;
  - готує висновки і подає випускну роботу керівнику на перевірку;
  - усуває недоліки, які виявлені у процесі попереднього захисту випускної роботи на кафедрі;
  - отримує відгук керівника;
  - використовуючи сучасні інформаційні технології, готує презентацію випускної роботи (для інженерних спеціальностей – графічні креслення), яку демонструє під час попереднього захисту на кафедрі, а в подальшому на засіданні ЕК;
  - переплітає роботу і подає з відгуком керівника завідувачу кафедри, який засвідчує своїм підписом її допуск до розгляду на засіданні ЕК;
  - отримує рецензію на роботу від науково-педагогічного працівника іншої кафедри факультету та готує відповідь на зауваження;
  - подає електронний варіант завершеної випускної роботи керівнику чи відповідальному від факультету за перевірку робіт на плагіат не пізніше ніж за 10 днів до захисту на засіданні ЕК;
  - несе персональну відповідальність за наявність плагіату у випускній роботі;
  - доповідає зміст випускної роботи на засіданні ЕК відповідно до графіку, встановленого деканатом факультету.
- Студент несе особисту відповідальність за якість випускної роботи та своєчасність її виконання.

#### **4. Підготовка випускної роботи та її структура**

- Зміст випускної роботи має свідчити про рівень фахової підготовленості студента до професійної діяльності, а саме, здатність:
- використовувати набуті в процесі навчання теоретичні знання і практичні навички;
  - аналізувати джерела інформації, зокрема наукові;
  - узагальнювати зібрані матеріали та застосовувати сучасні методики їх обробки;
  - використовувати сучасні інформаційні технології;
  - обґрунтовано використовувати вітчизняний та міжнародний досвід при висвітленні досліджуваних питань;
  - знаходити аналоги розв'язання проблеми у вітчизняній та зарубіжній практиці, адаптувати їх до конкретного предмета (об'єкта) дослідження;
  - за результатами аналізу самостійно приймати оптимальні рішення.

Після вибору та затвердження теми студент повинен чітко визначити мету роботи, послідовність написання; підібрати відповідну навчальну, методичну та наукову літературу, нормативно-інструктивні матеріали. Допомогу у вирішенні цих питань можуть надавати керівник, завідувач кафедри, працівники бібліотеки інституту та інші уповноважені особи.

Випускна робота повинна:

– відображати сучасний стан та тенденції економічного розвитку України, враховувати досвід світової економіки;

– показати рівень спеціальної підготовки студента, який відповідає кваліфікаційним вимогам вибраної спеціальності (напряму підготовки) та здібності і вміння студентом застосовувати отримані знання з фахових дисциплін для вирішення практичних задач;

– відображати самостійність і системність підходу студента у вирішенні поставлених завдань;

– свідчити про знання студента літератури з обраної теми, законодавчих актів України, урядових рішень тощо;

– повністю розкривати тему випускної роботи, мати аргументоване обґрунтування висновків і пропозицій, що представляють практичний інтерес.

Складання плану випускної роботи є важливим етапом підготовчої роботи. Перш ніж його скласти, слід ознайомитися з літературними джерелами, які висвітлюють відповідні теоретичні та методичні проблеми. Це дасть студентові змогу детальніше уявити структуру роботи, послідовно викласти її зміст, точніше розкрити коло питань, які мають бути вирішені. План повинен концентровано відображати зміст вибраної теми, напрям її дослідження, постановку окремих питань, послідовне, логічне, взаємопов'язане викладання результатів. У процесі написання роботи план може вдосконалюватися.

Структура й зміст випускної роботи, співвідношення розділів визначаються її темою і містять:

1. Картку випускної роботи.
2. Титульний аркуш.
3. Завдання до виконання випускної роботи.
4. Зміст.
5. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).
6. Вступ.
7. Основна частина.
8. Охорона праці (за необхідності)
9. Висновки.
10. Список використаних джерел.
11. Додатки.

У картці випускної роботи (додаток Б) розміщується така інформація: код кафедри (наприклад, 05.01); літери ВР – випускна робота (або ДП – дипломний проект); номер та дата підписаного ректором університету наказу про затвердження тем випускних робіт; порядковий номер студента в наказі про затвердження тем випускних робіт; літери ПЗ – пояснювальна записка.

Титульний аркуш (додаток В) містить повну назву інституту, факультету, кафедри, тему випускної роботи, код і назву спеціальності (напрямку підготовки) прізвище та ініціали автора, прізвище, ініціали керівника та його науковий ступінь і вчене звання, прізвище й ініціали консультанта з охорони праці (за необхідності), відомості щодо допуску завідувачем випускової кафедри роботи до захисту, календарний рік захисту.

Завдання до виконання випускної роботи видається в місячний термін з дня реєстрації наказу про затвердження тем. Зразок завдання наведено у додатку Д.

Зміст подається на початку випускної роботи і містить найменування та номери перших сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подають у випускній роботі окремим списком перед вступом, якщо вжито специфічну термінологію, а також маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо.

Перелік друкують двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування.

Якщо у випускній роботі вжиті спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення тощо повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні (у зносках до тексту).

Приклад оформлення умовних позначень:

### ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ПДВ – податок на додану вартість;  
МШП – малоцінні швидкозношувані предмети;  
ДФС – державна фіскальна служба.

У вступі до випускної роботи:

- обґрунтовуються актуальність обраної теми, мета та зміст поставлених завдань;
- визначається об'єкт досліджень для вирішення завдань узагальненого характеру;
- зазначається метод чи методи досліджень;
- за наявності зазначається участь студента у науковій роботі (конкурси наукових робіт), участь у наукових конференціях, науковому гуртку та виконанні науково-
- дослідних тем випускаючою кафедрою;
- окреслюються положення, винесені на захист.

Для обґрунтування актуальності обраної теми необхідно сформулювати мету дослідження та виділити ті завдання, що потрібно вирішити для досягнення поставленої мети.

Завдання, що будуть вирішуватися відповідно до визначеної мети, зазначаються у формі перерахунку (вивчити..., описати..., встановити..., виявити... тощо).



Об'єктом для вирішення завдань узагальненого характеру може бути сорти рослин, породи тварин, підприємство чи група підприємств, певна галузь виробництва тощо.

Методи дослідження як інструмент одержання фактичного матеріалу – обов'язкові елементи вступу до випускної роботи.

Практична значущість випускної роботи свідчить, що знання та розробки, отримані студентом в ході її виконання, можуть бути використані на конкретному підприємстві.

На завершення вступу доцільно подати структуру роботи, тобто навести перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розміщення, зазначити, скільки сторінок займає основний текст випускної роботи, додатки, зазначити кількість таблиць, рисунків, використаних літературних джерел.

Вступ до випускної роботи пишеться в останню чергу, після того як підготовлено весь текст пояснювальної записки.

Основна частина випускної роботи складається з розділів, які, в свою чергу, можуть поділятися на підрозділи, пункти, підпункти. Кожен розділ слід починати з нової сторінки.

У розділах основної частини наводять:

- огляд літератури;
- методи вирішення поставлених завдань;
- теоретичні обґрунтування (положення);
- результати експериментальних досліджень;
- аналіз і узагальнення одержаних результатів, їх екологічне чи економічне обґрунтування.

У першому розділі розкриваються основні теоретичні положення, проблеми, що існують стосовно питань, які досліджуються, огляд літератури. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 відсотків обсягу основної частини випускної роботи.

У другому розділі обґрунтовується вибір напряму досліджень, наводяться методи вирішення задач, розробляється загальна методика проведення дослідження.

У наступних розділах наводяться результати досліджень із зазначенням нового, що вносить автор у розробку проблеми. Оцінюється повнота вирішення поставлених задач, достовірність отриманих результатів (характеристик, параметрів), порівняння їх з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних авторів. Обробка отриманої інформації виконується з використанням прикладного програмного забезпечення (Excel, статистичні пакети тощо).

У кожній роботі має бути розділ, що містить детальну розробку однієї із задач, вирішуваних у випускній роботі, з використанням результатів опублікованих чи власних досліджень.

За результатами дослідження після кожного розділу слід зробити висновки в контексті завдань, які розглядалися в його підрозділах.

Питання охорони праці і безпеки життєдіяльності в роботах технологічного профілю розміщуються в кінці розділу, останнім пунктом. У ньому слід проаналізувати стан нормативної бази, що регулює питання охорони

праці і безпеки життєдіяльності працівників підприємства, ергономічні вимоги до організації праці тощо.

У висновках наводяться практичні результати, отримані в процесі проведеного дослідження, формулюються розв'язані наукові проблеми та їх значення для науки і практики, наводяться висновки й рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Список використаних джерел має містити навчальні та наукові праці стосовно об'єкту дослідження та інші інформаційні документи, на які обов'язково мусять бути посилання в тексті випускної роботи. До їх складу включаються назви законодавчих та інших нормативних документів, наукових статей (у т.ч. наявні публікації результатів дослідження студента) та практичних публікацій, монографій, підручників, навчальних посібників, веб-сайтів, інформацією яких користувалися під час роботи. Список використаних джерел має оформлюватися з дотриманням вимог чинного ДСТУ (ГОСТ 7.1:2006).

Зразок оформлення списку використаних джерел наведено у додатку Ж.

До додатків за необхідності включаються такі допоміжні матеріали:

- проміжні математичні доведення, формули та
- розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти випробувань, впровадження,
- розрахунки економічного ефекту;
- допоміжні ілюстрації.

Загальний обсяг випускної роботи – 50-60 сторінок.

Для завершення підготовки випускної роботи студентам надається час згідно із затвердженим графіком освітнього процесу.

## **5. Вивчення джерел інформації за темою випускної роботи**

Роботу з літературою слід починати зі складання правильного та повного списку підручників, навчальних посібників, монографій, іншої навчальної та наукової літератури з посиланнями на джерело.

Під час складання бібліографії необхідно фіксувати бібліотечні шифри кожного джерела, щоб не витратити часу на повторний пошук.

Вивчення літератури – це активний процес творчого засвоєння матеріалу для вирішення завдань, поставлених у роботі. Результати опрацювання літературного джерела необхідно зафіксувати у вигляді короткого викладення його змісту (виписки цитат, формул із посиланнями на сторінки, на яких вони наведені у літературі).

Для кожної публікації слід зазначити прізвище, ім'я, по батькові автора, її назву, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок (якщо використана журнальна стаття, то вказати назву журналу, рік видання та номер, сторінки, на яких опублікована стаття в даному номері).

Виписки із літературних джерел мають бути короткими і чітко сформульованими.

Працюючи над літературою, необхідно:

- з'ясувати значення термінів та незнайомих слів;
- виділити основне у прочитаному;

– визначити питання, що виникають під час роботи, для подальшого з'ясування їх суті.

## **6. Збирання матеріалу, його обробка та викладення змісту випускної роботи**

Збирання, накопичення та систематизацію теоретичного й практичного матеріалу студент здійснює під час навчання та проходження виробничих практик. На практиці студент денної форми навчання ґрунтовно знайомиться з об'єктом дослідження, вивчає організаційні, технологічні та економічні особливості процесу виробництва.

Спочатку систематизований матеріал групується в певні параграфи, розділи, складається детальний план викладення зібраних та опрацьованих даних, будуються аналітичні таблиці; готується необхідний графічний матеріал.

Далі формулюються висновки і пропозиції, що впливають із основного змісту роботи, оцінюється можливість їх упровадження в практику роботи підприємств.

Насамкінець здійснюється редагування змісту випускної роботи, уточнюються форма і зміст аналітичних таблиць та графічного матеріалу. Зміст випускної роботи повинен відповідати назві підрозділів і пунктів, викладатись у логічній послідовності, конкретно; на сторінках тексту слід виділяти окремі абзаци в межах допустимих норм.

## **7. Оформлення випускної роботи**

**Загальні вимоги.** Текст випускної роботи друкується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), через півтора інтервали – з використанням шрифту текстового редактора Word – Times New Roman, 14-й кегль. За необхідністю допускається використання формату аркушів А3 (297×420 мм).

Текст випускної роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: лівий – 30 мм, верхній, нижній – 20 мм, правий – 10 мм.

Під час оформлення випускної роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення впродовж усього документу.

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій у випускній роботі наводяться мовою оригіналу.

Скорочення слів і словосполучень виконуються відповідно до чинних стандартів з бібліотечної і видавничої справи.

Заголовки структурних частин випускної роботи "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ" друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. 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 тексту. У кінці надрукованого таким

чином заголовку ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 2-3 інтервалам (6-9 мм).

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту та дорівнювати п'яти знакам.

Кожну структурну частину випускної роботи починають з нової сторінки.

**Мова і стиль.** Випускна робота повинна виконуватися державною мовою. Стиль оформлення роботи визначається такими особливостями:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- змістова завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення тексту;
- об'єктивність викладу, змістова точність, стислість, ясність;
- необхідність використання спеціальної термінології.

Завдяки спеціальним термінам досягається можливість в короткій формі давати розгорнуті визначення та характеристики наукових фактів, понять, процесів, явищ.

Слід уважно підходити до вибору наукових термінів та визначень, посилаючись при цьому на авторитетні джерела (монографії, підручники, довідкові та нормативні видання тощо).

Щоб уникнути суб'єктивних суджень й акцентувати основну увагу на предметі висловлювання, в тексті застосовують переважно виклад від третьої особи ("...автор рекомендує") або від першої особи множини ("...на нашу думку", "...зазначимо, що"), часто використовують безіменну форму подачі інформації ("...як було зазначено").

Текст випускної роботи слід старанно вчитати та перевірити на наявність помилок.

**Написання числівників.** Прості кількісні числівники, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять випадків, п'ять підприємств). Складні числівники пишуться цифрами, за винятком тих, якими починається абзац. Числа із скороченим позначенням одиниць вимірювання пишуться цифрами (24 кг, 125 грн.). При перерахуванні однорідних чисел (величин, відношень) скорочена назва одиниць вимірювання ставиться після останньої цифри. Числівники, які входять до складних слів, у наукових текстах пишуться цифрою (наприклад, 30-відсотковий обсяг).

При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз після останнього числівника, наприклад, товари 1 та 2-го сорту.

Після порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться, відмінкові закінчення не ставляться, наприклад, у розділі 3, на рис. 2. Так само без відмінкових закінчень записуються порядкові числівники римськими цифрами для позначення порядкових номерів століть, кварталів, томів видань тощо. Наприклад, XX століття, а не XX-е століття.

Дробові числа рекомендовано наводити у вигляді десяткових дробів. За неможливості виразити значення у вигляді десяткового дробу допускається

запис у вигляді звичайного дробу в один рядок через похилу риску, наприклад, 5/32.

**Нумерація.** Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці випускної роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Титульна картка є першою сторінкою випускної роботи, але номер сторінки на ній не проставляється.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти випускної роботи нумеруються арабськими цифрами. Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті випускної роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова "РОЗДІЛ". Заголовок розділу друкується з нового рядка. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад "1.1." (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку наводиться заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, "2.3.2.", потім у тому ж рядку розміщується заголовок пункту.

Підпункти нумеруються у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти. Такі структурні частини випускної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Всі сторінки, на яких розміщені зазначені структурні частини випускної роботи, нумеруються звичайним чином. Не нумеруються лише їх заголовки, тобто не можна друкувати:

"1. ВСТУП".

**Ілюстрації.** Ілюстрації (рисунок, схеми, графіки, карти, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше або у додатках. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання в тексті пояснювальної записки. Якщо ілюстрація створена не автором випускної роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Креслення, рисунки, схеми, графіки, діаграми повинні відповідати вимогам стандартів "Системи конструкторської документації", "Системи проектної документації для будівництва" та ін.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно під ілюстрацією. Ілюстрації позначаються словом "Рис." і нумеруються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис. 3.1. (перший рисунок третього розділу).

Ілюстрації також можуть включати топографічні, географічні, кадастрові, геологічні та інші різновиди тематичних карт (планів). Складаються вони на креслярських аркушах стандартних розмірів із дотриманням умовних позначень. Вибір карт, їхній масштаб узгоджується з керівником випускної роботи.

Графічні матеріали виконуються на креслярському або офсетному папері стандартної форми і розміру (A2, A1, A0) з дотриманням необхідних вимог до технічних кресленнях. Графічні додатки до випускної роботи повинні мати кутовий штамп встановленого зразка.

**Таблиці.** Цифровий матеріал, як правило, оформлюється у вигляді таблиць. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона наведена вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті випускної роботи. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, "Таблиця 2.1".

Таблиця повинна мати назву, котра розміщується над нею та друкується симетрично до тексту. Назва та слово "Таблиця" починаються з великих літер.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, при чому її головка та боковик повторюється у кожній частині таблиці.

При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово "Таблиця \_\_\_" вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть:

"Продовження таблиці \_\_\_" із зазначенням номера таблиці.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуться з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставляться. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм.

Таблицю розміщують після першого звернення до неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеної бакалаврської роботи або з поворотом за стрілкою годинника.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці	
Головка таблиці	
Рядки	

Боковик  
(заголовки рядків)

Графи  
(колонки)

Заголовки граф

Підзаголовки граф

**Формули та рівняння.** Формули та рівняння розташовуються безпосередньо після тексту, в якому на них посилаються, посередині рядка. Вище та нижче кожної формули має бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули та рівняння нумеруються порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу та порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою.

Номер формули або рівняння слід зазначати у круглих дужках на рівні формули у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, наводяться безпосередньо під формулою у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Пояснення значення кожного символу слід давати з нового рядка. Перший рядок починають з абзацу словом "де" без двокрапки.

Приклад:

"Відомо, що 
$$E_n = \frac{E_e}{B_y} \quad (1.1)$$

де  $E_n$  – економічна ефективність управлінської праці;

$E_e$  – економічний ефект;

$B_y$  – сумарні річні витрати на управління [13]".

Перенесення формули чи рівняння в наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, повторюючи знак на початку наступного рядка. Коли переносять формули на знакові операції множення, використовують знак "х".

Формули, що слідуєть одна за одною та не розділені текстом, відокремлюють комою.

**Цитування та посилання на використані літературні джерела.** Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Слід 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 та наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту;

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

Посилання в тексті випускної роботи на джерела зазначається у кінці речення згідно з їхнім переліком у квадратних дужках, наприклад: "...у роботах [1-7]...".

Якщо використовуються відомості, матеріали з підручників, монографій, статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на які є посилання у випускній роботі. Наприклад:

"... [26, с. 37]".

**Скорочення слів.** Всі слова у випускній роботі слід писати повністю. Скорочення слів проводиться згідно ДСТУ 3582:2013 "Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень

українською мовою. Загальні вимоги та правила", ГОСТ 7.12-93 "Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила".

У випускній роботі допускаються лише загальноприйняті скорочення:

а) після перерахування (наприклад: та інше – та ін.; і так далі – і т.д.; і тому подібне – і т.п.);

б) при посиланнях (наприклад: дивись – див.; рисунок – рис.; таблиця – табл.);

в) при позначенні цифрами століть і років, одиниць виміру (наприклад: рік – р.; роки – рр.; тисяч гривень – тис. грн.);

г) загальноприйняті літерні аббревіатури (наприклад: США, СОТ, ЄС).

Не рекомендується скорочувати слова "наприклад", "формула", "рівняння" і т.д.

Інші скорочення та літерні аббревіатури, що наводяться у випускній роботі при першому згадуванні автором вказуються у круглих дужках після повного найменування та узагальнюються у переліку умовних позначень, який подається перед вступом.

**Переліки.** У тексті роботи можуть бути наведені переліки, що складаються як із закінчених, так і незакінчених фраз.

Якщо перелік складається з окремих слів (або невеликих фраз без розділових знаків), вони пишуться в підбір з іншим текстом і відокремлюються один від одного комою.

Приклад:

Продукція сільського господарства включає: продукцію рослинництва, продукцію тваринництва.

Якщо перелік складається із розгорнутих фраз із власними розділовими знаками, то перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс. Такі переліки подають з малої літери з абзацного відступу. Після кожного з пунктів переліку ставиться крапка з комою, а після останнього – крапка.

Приклад:

Для позареалізаційних доходів датою отримання доходу визнається:

а) дата підписання сторонами акту прийому-передачі – для доходів;

б) дата надходження грошових коштів на поточний рахунок;

в) дата визнання боржником або дата набрання законної сили рішення суду;

г) останній день звітного (податкового) періоду – за доходами;

д) дата виявлення доходу (отримання і (або) виявлення документів, що підтверджують наявність доходу).

Коли елементи переліку є закінченими фразами, їх пишуть з абзацними відступами, починаються з великих літер і відокремлюють один від іншого крапкою.

**Список використаних джерел.** Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць. Зокрема потрібну інформацію можна одержати з таких стандартів: ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 "Бібліографічний



запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання", ДСТУ ГОСТ 7.80:2007 "Бібліографічний запис. Заголовок. Загальні вимоги та правила складання", ДСТУ 3582:2013 "Інформація та документація. Бібліографічний опис скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила, ГОСТ 7.12-93 "СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила".

**Додатки.** Додатки оформлюються як продовження випускної роботи на наступних її сторінках та розміщуються у порядку появи і посилань у тексті випускної роботи.

Кожен додаток починають з нової сторінки, додатки повинні мати заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої симетрично стосовно тексту сторінки.

Праворуч 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, І, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь.

Один додаток позначається як додаток А. Нумерація додатків здійснюється в межах кожного розділу. Наприклад, додатки до першого розділу: А.1, А.2 і т. ін.; додатки до другого розділу: Б.1, Б.2, Б.3 і т. ін.; додатки до третього розділу: В.1, В.2, В.3 і т. ін. У разі посилання у тексті на додатки, вказується їх номер, наприклад додаток А.1.

Додатки, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом листків випускної роботи.

Якщо у випускній роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів цього виду, його копію вміщують до випускної роботи без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "Додаток \_\_" і його назву, праворуч у верхньому куті проставляють порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію.

## **8. Відгук керівника та рецензія на випускну роботу**

Завершену випускну роботу студент подає керівникові для ознайомлення та підготовки відгуку на неї.

Відгук керівника на випускну роботу (додаток К) висвітлює рівень використання студентом: теоретичних знань для розв'язання поставлених завдань; аналіз методики дослідження; оцінку якості вирішення завдань роботи; аналіз та оцінку запропонованих пропозицій; участь у науково-дослідній роботі впродовж навчання в університеті; можливість використання пропозицій студента в практиці роботи суб'єкта господарювання; наявність професійних навичок зі спеціальності; відношення до виконання роботи; недоліки випускної роботи; загальні висновки та оцінку випускної роботи.

Керівник оцінює випускну роботу записом:

"Рекомендується до захисту", а в разі негативної оцінки – "До захисту не рекомендується". У випадку негативного висновку щодо допуску студента до

захисту, це питання виноситься на розгляд засідання кафедри за участю керівника.

Кожна випускна робота направляється на внутрішню рецензію на суміжну кафедру відповідно до розпорядження декана факультету. До рецензування залучаються провідні науково-педагогічні працівники інституту. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, рецензентом може бути фахівець підприємства, установи, організації тощо, де працює студент. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці випускної роботи.

Рецензія подається у письмовому вигляді за формою (додаток Л) і має містити такі складові:

- значення теми випускної роботи для практики та її актуальність;
- аналіз відповідності змісту випускної роботи її меті та завданням;
- визначення глибини висвітлення студентом реального стану справ у відповідній галузі;
- висновки щодо використання у випускній роботі сучасних емпіричних і теоретичних методів дослідження;
- позитивні сторони випускної роботи та її недоліки, інші питання на розсуд рецензента;
- оцінку загальних вражень від випускної роботи (оформлення, стиль і грамотність викладання тощо);
- висновок і рекомендацію щодо допуску до захисту та свою оцінку випускної роботи за чотирибальною шкалою ("відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно").

Рецензент має підписати рецензію із зазначенням свого прізвища, імені, по батькові, місця роботи і посади, яку займає.

## **9. Порядок перевірки випускних робіт на наявність плагіату**

Завершена випускна робота, підписана автором, разом з відгуком керівника та рецензією подається на випускову кафедру, де проводиться її попередній захист. За результатами попереднього захисту складається протокол засідання кафедри, який передається до відповідного деканату факультету.

Після успішного попереднього захисту випускної роботи на кафедрі студент надає її електронний варіант разом із заявою щодо самостійного виконання випускної роботи (додаток М) відповідальному від факультету для перевірки на наявність плагіату і розміщення в інститутському репозиторії не пізніше ніж за 10 днів до захисту випускної роботи на засіданні Екзаменаційної комісії (ЕК).

Порядок перевірки випускних робіт на наявність плагіату регламентується вимогами "Положення про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, магістерських, бакалаврських та інших робіт у ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" на наявність плагіату", уведеного в дію наказом директора інституту від 27.04.2017 № 75.

Отриманий електронний варіант випускної роботи відповідальний від факультету розміщує у спеціальному розділі "Документи" в "Персональний акаунт" для подальшої перевірки системою "Unplag" на наявність плагіату в лабораторії цифрових освітніх послуг згідно з інструкцією (додаток Н).

Після перевірки випускної роботи студента на наявність плагіату керівнику надається довідка про результати перевірки (додаток О). Довідка видається протягом 5 днів після розміщення роботи в інститутському репозиторії.

Довідка додається до випускної роботи та є обов'язковим документом для допуску її до захисту на засіданні ЕК.

Максимальний збіг за однією випускною роботою не повинен перевищувати 40 %.

У разі виявлення низького відсотку нового матеріалу у випускній роботі студента (на підставі довідки), керівник попереджає про це студента та ініціює рішення про не допуск його випускної роботи до захисту без доопрацювання та повторної перевірки на наявність плагіату, а у випадку відмови автора – інформує про це службовою запискою завідувача кафедри.

Студенти – автори випускних робіт – несуть відповідальність за несвоєчасне подання випускної роботи для перевірки на наявність плагіату системою "Unplag", у порядку, визначеному " Положенням про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, магістерських, бакалаврських та інших робіт у ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" на наявність плагіату". Керівник разом із завідувачем кафедри несуть відповідальність за допуск випускної роботи до захисту на засіданні ЕК.

Факт наявності плагіату у випускних роботах студентів може бути констатований комісією, створеною за розпорядженням декана факультету, згідно з "Положенням про порядок перевірки наукових, навчально-методичних, магістерських, бакалаврських та інших робіт у ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут" на наявність плагіату".

Допуск до перегляду результатів перевірки випускних робіт мають: директор інституту, заступник директора з навчально-виховної роботи, декани факультетів та комісії, створені розпорядженням деканів факультетів.

## **10. Підготовка презентації до захисту випускної роботи**

Основна мета презентації – забезпечення стислого та наочного подання основних результатів випускної роботи. Її створення вирішує такі завдання:

- розробити короткий анотований конспект свого виступу;
- викласти результати досліджень та їх основні положення.

Презентацію до випускної роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Структура презентації:

1-й слайд – тема випускної роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми випускної роботи та проблема дослідження;

3-й слайд – об'єкт, предмет дослідження;

4-й слайд – головна мета та задачі випускної роботи.

На наступних слайдах відображається опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, в тому числі з використанням комп'ютерних програм. На останніх одному-двох слайдах відображаються

загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів випускної роботи.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді студента.

При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді 7-10 хв.;
- рекомендована кількість слайдів 15-20;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал має бути підкріплений графічними зображеннями, за потреби – відеофрагментами;
- дотримана логіка викладання та грамотність;
- доповідь студента доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту 20, напівжирний);
- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3 основних кольорів та їх відтінків;
- шаблон оформлення однаковий для всіх слайдів презентації;
- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

Презентація повинна бути виконана на день попереднього захисту випускної роботи на кафедрі.

Презентація надається студентом в роздрукованому вигляді членам ЕК під час проведення захисту випускної роботи.

## 11. Захист випускної роботи

Для захисту випускних робіт щорічно створюються екзаменаційні комісії (ЕК), до складу яких входять голови та члени комісії. Головами ЕК призначаються провідні науково-педагогічні працівники – доктори наук і професори НУБіП України. Списки голів ЕК, сформовані деканатами факультетів для всіх спеціальностей, (напрямів підготовки) за підписом заступника директора з навчально-виховної роботи подаються для розгляду на засіданні Вченої ради НУБіП України, після якої затверджуються директором університету. Персональний склад членів ЕК затверджується наказом ректора університету не пізніше ніж за місяць до початку роботи ЕК. Кількість членів (включаючи голову ЕК) становить не більше чотирьох осіб (в окремих випадках кількість членів ЕК може бути збільшена до шести осіб).

Перед захистом студент зобов'язаний ознайомитися з відгуком і рецензією, проаналізувати їх та підготувати відповіді на зауваження.

Безпосередньо на захист студент готує доповідь, презентацію та ілюстративний матеріал у вигляді креслень, таблиць, рисунків, які унаочнюють результати дослідження, основні висновки, узагальнення й пропозиції, що містяться у роботі. Необхідну кількість та зміст ілюстративного матеріалу автор визначає самостійно, але погоджує його з керівником. Ілюстративний матеріал

має бути забезпечений використанням технічних засобів унаочнення та ілюстрації.

Рекомендується розробляти мультимедійні форми презентації результатів досліджень в порядку, наведеному у попередньому розділі.

Захист випускних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК при обов'язковій присутності голови та керівника випускної роботи (у випадку відсутності керівника з поважних причин його може представляти завідувач кафедри) і передбачає доповідь випускника, яка структурно будується у послідовності від актуальності теми дослідження до висновків і пропозицій.

Перед початком захисту випускних робіт деканати відповідних факультетів подають до ЕК такі документи:

- зведену відомість про виконання студентами навчального плану та отримані ними оцінки;

- випускню роботу студента;

- відгук керівника;

- рецензію на випускню роботу.

До ЕК можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову та практичну цінність виконаної роботи: друковані статті за темою випускної роботи, документи, що вказують на практичне застосування її результатів.

До захисту не допускаються студенти, які не виконали всі вимоги навчального плану і на момент подання до захисту випускної роботи мають академічну заборгованість.

Дата захисту визначається графіком засідань ЕК, що затверджується директором інституту і доводиться деканом відповідного факультету до відома голови, членів ЕК та студентів за два тижні до дня початку роботи ЕК.

Проведення засідання ЕК при захисті випускної роботи включає:

- оголошення секретарем ЕК прізвища, імені та по батькові студента, теми його випускної роботи;

- оголошення здобутків студента (наукових, творчих, рекомендацій випускової кафедри);

- доповідь студента у довільній формі про сутність випускної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді: обов'язковий графічний матеріал, визначений завданням на виконання випускної роботи, слайди, мультимедійні проектори, аудіо-, відеоапаратура тощо;

- відповіді на запитання членів ЕК;

- оголошення секретарем ЕК відгуку керівника або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи випускника в процесі підготовки випускної роботи;

- оголошення секретарем ЕК рецензії на випускню роботу;

- відповіді студента на зауваження керівника випускної роботи та рецензента;

- оголошення голови ЕК про закінчення захисту.

Процедура захисту випускної роботи протоколюється секретарем ЕК.

Результати захисту випускних робіт оцінюються за 100-бальною шкалою і переводяться у національні оцінки ("відмінно", "добре", "задовільно" і "незадовільно") та оцінки Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС) згідно з таблицею.

Рішення ЕК про оцінку захисту випускних робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою) про закінчення інституту, присудження ступеня вищої освіти "Бакалавр" та присвоєння відповідної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь в її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос. Оцінки виставляє кожен член ЕК, а голова підсумовує їх результати по кожному студенту.

Результати захисту випускної роботи оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

Випускні роботи, що містять особливо важливі рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у фахових виданнях.

**Таблиця. Співвідношення між національними та ЄКТС оцінками і результатами захисту випускної роботи за 100-бальною шкалою**

Оцінка національна	Оцінка ЄКТС	Процент студентів, які досягають відповідної оцінки в Європейських університетах	Визначення оцінки ЄКТС	Результат захисту випускної роботи, бали
Відмінно	A	10	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90-100
Добре	B	25	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
	C	30	ДОБРЕ – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74-81
Задовільно	D	25	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	64-73
	E	10	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-63
Незадовільно	FX	–	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку	35-59
	F	–	ЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	01-34

Студент, який при захисті випускної роботи отримав незадовільну оцінку, відраховується з інституту і йому видається академічна довідка. За ним залишається право бути повторно допущеним до захисту випускної роботи протягом наступних трьох років. Повторно випускна робота виконується за наявності заяви студента про допуск до захисту, дозволу директора інституту та рішення випускової кафедри про затвердження теми випускної роботи і призначення керівника.

Якщо захист випускної роботи не відбувся з поважних причин, про що студент має подати відповідні документи, директор інституту може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту випускних робіт, але не більше ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист випускної роботи в той же рік не допускається.

**Додаток А**

Декану факультету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
студента \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
спеціальності (напряму підготовки) \_\_\_\_\_

бакалаврського рівня вищої освіти

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

**ЗАЯВА**

Прошу закріпити мене для виконання випускної бакалаврської роботи  
(дипломного проекту бакалавра) за кафедрою \_\_\_\_\_  
та призначити керівником \_\_\_\_\_  
Тема роботи: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. Підпис \_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Декан факультету \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Керівник  
випускної бакалаврської роботи  
(дипломного проекту бакалавра) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)



**ВИПУСКНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА**

**05.01 – ВР. 126 “С” 2016.05.21. 023 ПЗ**

**ІВАНЕНКА ПЕТРА ВАСИЛЬОВИЧА**

**2017**

**ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ БАКАЛАВРА**

**02.03 – ДП. 137 “С” 2016.05.18. 006 ПЗ**

**ІВАНЕНКА ПЕТРА ВАСИЛЬОВИЧА**

**2017**

Додаток В

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"  
Факультет \_\_\_\_\_**

**ДОПУСКАЄТЬСЯ ДО ЗАХИСТУ  
Завідувач кафедри**

\_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

**ВИПУСКНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА  
(ДИПЛОМНИЙ ПРОЕКТ БАКАЛАВРА)**

на тему \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(код і назва)

Спеціалізація \_\_\_\_\_

(назва)

Освітня програма \_\_\_\_\_

(назва)

**Керівник випускної бакалаврської роботи  
(Керівник дипломного проекту бакалавра)**

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь та вчене звання)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

**Виконав** \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ студента)

НІЖИН – 20\_\_

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"  
Факультет \_\_\_\_\_**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувач кафедри \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання) (підпис) (ПІБ)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**

**до виконання випускної бакалаврської роботи студенту  
(на виконання дипломного проекту бакалавра студенту)**

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код і назва)  
Спеціалізація \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва)  
Освітня програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назва)  
Тема випускної бакалаврської роботи (дипломного проекту бакалавра) \_\_\_\_\_

затверджена наказом директора ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інституту" від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ р. № \_\_\_\_\_

Термін подання завершеної роботи (проекту) на кафедру \_\_\_\_\_  
(рік, місяць, число)

Вхідні дані до випускної бакалаврської роботи (дипломного проекту бакалавра) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Перелік питань, що підлягають дослідженню:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Перелік графічного матеріалу (за потреби) \_\_\_\_\_

Дата видачі завдання " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник випускної бакалаврської роботи  
(Керівник дипломного проекту бакалавра) \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПІБ)

## Зразок оформлення списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
Книги: – один автор	Горкавий, В. К. Статистика : навч. посіб. / В. К. Горкавий. – 2-е вид., перероб. і доп. – К. : Алерга, 2012. – 608 с.
– два автори	Фаріон, І. Д. Управлінський облік : підруч. / І. Д. Фаріон, Т. М. Писаренко. – К. : ЦУЛ, 2012. – 792 с.
– три автори	Павленко І.І. Міжнародна торгівля та інвестиції : навч. посіб. / І. І. Павленко, О.В. Варяниченко, Н. А. Навроцька. – К.: ЦУЛ, 2012– 256 с.
– чотири автори	Історія світової та української культури : підруч. для студ. ВНЗ /В Греченко, І. Чорний, В. Кушнерук, В. Режко. – К. : Літера, 2005. –464 с.
– п'ять і більше	Управління сучасним офісом (офіс-менеджмент) : навч. посіб. /С. П. Шевчук, В. А. Скороходов, В. М. Жуковська та ін. – К. : ЦУЛ,2010. – 184 с.
Книга за редакцією	1. Міжнародна економіка : навч. посіб. / за ред. Ю. Г. Козака. – К. :ЦУЛ, 2008. – 1118 с. 2. Організація праці : навч. посіб. / В. М. Данюк, А. С. Тельнов,С. Л. Решміділова та ін. ; за ред. В. М. Данюк. – К. : КНЕУ, 2009. –333 с.
Без автора	Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря /[авт. тексту В. Клос]. – К. : Грані-Т, 2007. – 119 с. – (Грані світу).
Монографії	Пархоменко, В. Д. Інформаційна аналітика у сфері науково технічної діяльності : монографія / В. Д. Пархоменко,О. В. Пархоменко. – К. : УкрІНТЕІ, 2006. – 224 с.
Частина з монографії	Беренда, Н. І. Розвиток екологічного обліку в Україні з врахування світового досвіду / Н. І. Беренда, Н. В. Остапенко // Теоретичні та практичні аспекти стійкого розвитку фінансової системи України :кол. моногр. – Умань : Візаві, 2013. – Ч. 2. – С. 205-214.
Словники	1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. – Х. :Халімон, 2006. – 175 с. 2. Бибик, С. П. Словник епітетів української мови / С. П. Бибик,С. Я. Єрмоленко, Л. О. Пустовіт. – К. : Довіра, 1998. – 431 с. –(Словники України).
Перекладне видання	Мишкін, Ф. С. Економіка грошей, банківської справи і фінансових ринків : підручник / Ф. С. Мишкін ; пер. з англ. С. Панчишина. – К.:Основи, 1998. – 963 с.
Багатотомне видання: –окремий том	Холодильная технология пищевых продуктов : учебник: в 3 ч. Ч. 3. :Биохимические и физико-химические основы / В. Е. Куцакова,А. В. Бараненко, Т. Е. Бурова, М. И. Кременевская. – С.Пб. : ГИОРД,2011. – 272 с.
Неопубліковані документи:– дисертація	Лисак, В. Ю. Організаційно-економічні засади використання персоналу підприємств харчової промисловості : дис. ... канд. екон.наук : 08.00.04 / Лисак Володимир Юрійович ; НУХТ. – К., 2012. –279 с.
– автореферат дисертації	Лисак, В. Ю. Організаційно-економічні засади використання персоналу підприємств харчової промисловості : автореф. дис. ...канд. екон. наук : спец. 08.00.04 "Економіка управління підприємствами" / Лисак Володимир Юрійович ; НУХТ. – К., 2012.– 18 с.
- звіти про НД	

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
	Оценка эффективности автоматизированных ИПС: отчет о НИР(промежуточ.) / ВНТИЦентр ; рук. М. И. Иванов. – ОЦ 02604-И5В ; ГР 01821100006 ; Инв. Б452743. – М., 1982. – 90 с.
Аналітичний опис на статтю із збірника конференцій	<p>1. Пашков, А. П. Природно-заповідний фонд в Києві, Україні та світі / А. П. Пашков // Проблеми відтворення та охорони біорізноманіття України : матеріали наук.-практ. конф., 21-22 квіт. 2011 р., м. Полтава / М-во освіти і науки, молоді та спорту України, Полтав.нац. пед. ун-т ім. В. Г. Короленка. – Полтава : Астроя, 2011. – С. 155-156.</p> <p>2. Оновлення цілей викладання іноземних мов в ХХІ столітті / Л. Н. Голубенко, М. А. Панченко, В. П. Коляда та ін. // Міжнародна науково-практична конференція з питань методики викладання іноземної мови : пам'яті проф. В. Л. Скалкіна, 5-16 лют. 2007 р., м. Одеса. – Одеса : Астропринт, 2007. – С. 23-34.</p>
Статті зі збірників, журналів	<p>1. Гончаров, В. А. Численная схема моделирования дозвуковых течений вязкого сжимаемого газа / В. А. Гончаров, В. М. Кравцов // Журнал вычислительной математики и математической физики. – 1988. – Т. 28, № 12. – С. 1858-1866.</p> <p>2. Нейтронні дослідження взаємодії молекул поверхнево-активних речовин в неполярному розчиннику / В. І. Петренко, Л. А. Булавін, М. В. Авдєєв та ін. // Український фізичний журнал. – 2008. – № 3. – С. 229-234.</p>
Патент:	Патент 76915 UA, МПК А61К 31/198 (2006.01) А61Р 11/06 (2006.01) Спосіб лікування хворих на тяжку персистувальну бронхіальну астму із застосуванням ацетилцистеїну / Фещенко Ю. І., Яшина Л. О., Ігнат'єва В. І., Ільїнська І. Ф., Матвієнко Ю. О., Москаленко С. М., Сідун Г. В. ; заявник Інститут фізіатрії і пульмонології ім. Ф. Г. Яновського Академії медичних наук України. – № а 200503501 ; заявл. 14.04.2005 ; опубл. 15.09.2006, Бюл. № 9, 2006 р.
Авторське свідоцтво:	А. с. 1007970 СССР, МКИЗ В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25-08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. – 2 с.
Курси, конспекти лекцій, методичні рекомендації	<p>1. Сєдих, О. Л. Інформатика : конспект лекцій для студентів усіх напрямів підготовки бакалаврів денної та заочної форми навчання. Ч. 2. Алгоритмізація та програмування засобами Visual Basic (VB) / О. Л. Сєдих, В. О. Овчарук. – К. : НУХТ, 2010. – 96 с.</p> <p>2. Інформатика : методичні рекомендації до вивчення розділу “Microsoft Excel” та виконання контрольної роботи для студентів усіх напрямів підготовки бакалаврів денної та заочної форм навч. / уклад. Н. І. Вовкодав, О. Л. Сєдих. – К. : НУХТ, 2007. – 51 с.</p> <p>3. Інформатика [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання лабораторних робіт з розділу “Алгоритмізація та програмування задач, що містять одновимірні масиви та функції користувача засобами Visual Basic (VB)” для студ. усіх напрямів підготовки бакалаврів денної та заочної форм навч. / уклад. О. Л. Сєдих, С. В. Маковецька. – К. : НУХТ, 2012. – 58 с. Режим доступу: <a href="http://library.nuft.edu.ua/ebook/file/50.06.pdf">http://library.nuft.edu.ua/ebook/file/50.06.pdf</a>.</p>

Характеристика джерела	Приклади бібліографічного опису
	<p>4. Методичні рекомендації до виконання дипломного проекту(роботи) для студ. спец. 7.05020202 “Комп’ютерно-інтегровані технологічні процеси та виробництва” денної та заочної форм навч.[Електронний ресурс] : / уклад. О. М. Пупена, І. В. Ельперін, В. М. Кушков. – К. : НУХТ, 2012. – 48 с. – Режим доступу:<a href="http://library.nuft.edu.ua/ebook/file/100.07.pdf">http://library.nuft.edu.ua/ebook/file/100.07.pdf</a></p>
Закони України	<p>1. Закон України “Про вищу освіту”: (офіц. текст: за станом на 19 жовтня 2006 р.) / Верховна Рада України. – К. : Парламентське вид-во, 2006. – 64 с.</p> <p>2. Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини : [закон України : від 23 грудня 1997 р. № 771/97-ВР] // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 19. – С. 298.</p>
Нормативні документи зі стандартизації	<p>1. Інформація та документація. Базові поняття. Терміни та визначення : ДСТУ 2392-94. – [Введ. в дію 29.03.1994]. – К. : Держстандарт України, 1994. – 53 с. – (Національний стандарт України)</p> <p>2. Документація. Звіти у сфері науки і техніки : Структура і правила оформлення : ДСТУ 3008-95. – [Чинний від 1996-01-01]. – К. : Держстандарт України, 1995. – 37 с. – (Національний стандарт України)</p>
Електронні ресурси: – віддаленого доступу:  – локального доступу:	<p>Основные направления исследований, основанные на семантическом анализе текстов / СПб. гос. ун-т, фак. Прикладной математики – процессов управления. – Режим доступа: <a href="http://arcp.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html">www.URL:http://arcp.apmath.spbu.ru/ru/staff/tuzov/onapr.html</a> – 10.12.2004 г.</p> <p>Internet шаг за шагом [Електронний ресурс] : интеракт. учебник – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : Питер Ком, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). – Систем. требования : ПК от 486 DX 66 МГц ; RAM 1616 Мб ; Windows 95 ; зв. плата. – Загл. с этикетки диска.</p>

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"  
Факультет \_\_\_\_\_

ВІДГУК

на випускню бакалаврську роботу студента  
(на дипломний проект студента)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подану на здобуття ОС "Бакалавр" за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(спеціальність)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .р

**Керівник випускної бакалаврської роботи:  
(Керівник дипломного проекту бакалавра):**

\_\_\_\_\_ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"  
Факультет \_\_\_\_\_

РЕЦЕНЗІЯ

на випускню бакалаврську роботу студента  
(на дипломний проект студента)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

на тему: \_\_\_\_\_

подану на здобуття ОС "Бакалавр" за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(спеціальність)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .р

Рецензент:

\_\_\_\_\_ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)



**ЗАЯВА****щодо самостійного виконання випускної роботи студентом**

Я, ПІБ, студент (форма навчання, факультет, курс, група) заявляю: моя випускна робота на тему (назва роботи), виконана самостійно і в ній не міститься елементів плагіату. Всі запозичення з друкованих та електронних джерел, а також із захищених раніше випускних, дипломних робіт, кандидатських і докторських дисертацій мають відповідні посилання. Я ознайомлений(а) з діючим Положенням, згідно з яким виявлення плагіату є підставою для відмови в допуску випускної роботи до захисту та застосування дисциплінарних заходів.

Дата

Підпис

## ІНСТРУКЦІЯ

### щодо порядку подання робіт для перевірки системою пошуку плагіату

1. Здобувач вищої освіти (студент) та НПП у встановлений термін (за 10 днів до захисту, засідання вченої ради), надає роботу в електронному вигляді (формат – \*.docx (\*.doc) або \*.pdf) науковому керівнику або відповідальному з факультету або відповідальним від вищевказаних відділів за антиплагіат.

2. Розміщення робіт здійснюється відповідальними в репозиторії Інституту.

3. Протягом 5 днів відбувається перевірка роботи системою пошуку плагіату. Результати перевірки роботи студента (довідка) надсилаються на електронну пошту завідувачу кафедри, робіт НПП – на електронну пошту відповідальним від вищевказаних відділів. Роздрукована довідка є обов'язковим документом для проходження захисту, рекомендації до друку робіт тощо.

Після отримання результатів перевірки роботи студента завідувач кафедри приймає рішення про її допуск до захисту або про її доопрацювання. Після отримання результатів перевірки робіт НПП відповідальні від відділів рекомендують роботи до подальшого розгляду на координаційній, навчально-методичній радах.

4. Допуск до перегляду результатів перевірки усіх робіт мають: директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідальні від відділів, декани факультетів.

5. Технічна підтримка здійснюється співробітниками відділу ТЗН, інформатизації та дистанційної освіти.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ  
"НІЖИНСЬКИЙ АГРОТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"  
Факультет \_\_\_\_\_**

**ДОВІДКА**

**про перевірку дипломної роботи (проекту) на наявність плагіату**

Автор роботи:			
Назва роботи:			
Факультет:			
Кафедра:			
Напрямок (спеціальність):			
Науковий керівник:			
Додано в репозиторій:			
Результати перевірки:			
Максимальний збіг з одним документом:			
Помилки у документі:			

Висновок: не виявлено / виявлено плагіат

Відповідальна особа \_\_\_\_\_

**Лист-погодження**  
**до Положення про випускню бакалаврську роботу у**  
**ВП НУБіП України "Ніжинський агротехнічний інститут"**

В.о. заступника директора з  
навчально-виховної роботи



І.О. Демчук

В.о. декана факультету  
інженерії та енергетики



А.Г. Кушніренко

В.о. декана факультету  
економіки, менеджменту  
та логістики



Н.Г. Царук

Провідний юрисконсульт



І.М. Кубрак

Методист інституту



В.В. Лементарьов