

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПЕТРА  
МОГИЛИ  
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІЧНИХ НАУК  
КАФЕДРА УПРАВЛІННЯ ЗЕМЕЛЬНИМИ РЕСУРСАМИ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
за першим «бакалаврським» рівнем із  
спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій»**

**Миколаїв-2020**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ за першим «бакалаврським» рівнем із  
спеціальності 193 – «Геодезія та землеустрій» / Горлачук В.В., Лазарева  
О.В., Смирнова С.М., Мась А.Ю., Стерлев Д.В. - Миколаїв: Видавництво  
ЧНУ ім. Петра Могили, 2020. - ... с.**

**РОЗРОБНИКИ:** Горлачук В.В. – заслужений діяч науки і техніки  
України, завідувач кафедри управління земельними ресурсам, д-р. екон. наук,  
професор;

Лазарева О.В. – д-р екон. наук, доцент кафедри управління земельними  
ресурсами;

Смирнова С.М. – канд. геол. наук, доцент (бвз) кафедри управління  
земельними ресурсами;

Мась А.Ю. – старший викладач кафедри управління земельними  
ресурсами;

Стерлев Д.В. – викладач кафедри управління земельними ресурсами.

Затверджено на засіданні кафедри управління земельними ресурсами

Протокол № 1 від « 25 » 08.2020 року

Завідувач кафедри

В.В. Горлачук

## Зміст

Вступ.....	4
1. Вимоги до структури кваліфікаційної роботи .....	5
2.Правила оформлення кваліфікаційної роботи.....	7
3. Орієнтовна тематика кваліфікаційної роботи .....	14
4. Порядок підготовки та захисту кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем.....	17
5.Список використаних джерел.....	19
Додаток А. Зразок титульного аркуша .....	20
Додаток Б. Бланк завдання на кваліфікаційну роботу.....	21
Додаток В. Приклад оформлення змісту роботи .....	23
Додаток Д. Перелік умовних позначень, скорочень та термінів.....	24
Додаток Ж. Приклад формулювання наукових ознак кваліфікаційної роботи бакалавра, що наводяться у вступі для спеціальності 193 «Геодезія і землеустрій».....	25
Додаток З. Приклад формулювання висновків.....	26
Додаток К. Приклад оформлення рецензії .....	27
Додаток Л. Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел .....	28

## ВСТУП

В умовах глобалізації та інтеграції продуктивних сил у світі значно зростає роль науки і методології наукових досліджень у сфері земельних відносин та управління земельними ресурсами. Враховуючи ту обставину, що наука і економіка взаємообумовлені і взаємопов'язані між собою, відповідно зростає роль підготовки наукових і науково-педагогічних кадрів вищої кваліфікації, на які б покладалися виконання ними обов'язків в інтересах пошуку найбільш ефективних методів у прийнятті управлінських рішень щодо раціонального використання і охорони земельних ресурсів.

У зв'язку з цим, згідно з Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України проводиться підготовка бакалаврів, здатних до плідної науково-дослідницької діяльності, де завершальним етапом навчання є виконання та захист бакалаврської роботи у присутності Екзаменаційної комісії, яка приймає рішення про присудження академічного рівня «бакалавр» за напрямом підготовки 19 «Архітектура і будівництво» спеціальності 193 «Геодезія і землеустрій».

Майбутній бакалавр із спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» має продемонструвати ступінь його ерудиції з обраної спеціальності, здатність самостійно проводити наукові дослідження, а саме:

- чітко визначити мету і завдання дослідження;
- володіти знаннями вибору необхідних методів дослідження для вирішення наукових і практичних задач, використовувати сучасні інформаційні технології та засоби автоматизації досліджень;
- працювати з літературними джерелами за відповідною темою дослідження;
- робити висновки з отриманих результатів.

Кваліфікаційна робота виконується на основі отриманих у процесі навчання і набутих під час студентських досліджень теоретичних знань, зібраного фактичного матеріалу з обраної теми дослідження під час виробничої практики.

У методичних рекомендаціях викладена послідовність виконання та тематика кваліфікаційних робіт, основні вимоги до змісту, обсягу, структури, до оформлення кваліфікаційної роботи бакалавра.

## 1. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем має усталену структуру, що повинна відбивати логічну послідовність викладення матеріалу і відповідати завданням, які визначені для досягнення мети роботи. Структура роботи відповідає меті.

Кваліфікаційна робота повинна містити такі структурні частини:

- вступну частину;
- основну частину;
- додатки.

При цьому вступна частина містить такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів.

Титульний аркуш містить:

- найменування вищого навчального закладу, у якому виконувалась робота;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- назву роботи;
- шифр і найменування спеціальності;
- кваліфікаційний рівень, на отримання якого претендує автор;
- науковий ступінь, вчене звання прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;
- місто, де було підготовлено роботу, і рік її завершення.

У змісті вказуються всі назви розділів, підрозділів із указанням номерів сторінок, на яких розміщено початок розділів.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць надається, якщо в роботі використано специфічну термінологію, маловідомі скорочення, нові символи (Додаток Д).

Їх перелік друкується двома колонками, у яких ліворуч за абеткою наводять, наприклад, скорочення, а праворуч – пояснення.

**Основна частина** містить такі структурні частини:

- вступ (Додаток Ж);
- основний текст кваліфікаційної роботи;
- висновки (Додаток З);
- список використаних джерел;
- додатки.

У вступі розглядаються такі питання:

- формулюється проблема, пов'язана з об'єктом дослідження;
- розкривається актуальність теми;
- розкривається мета і завдання її досягнення;
- обґрунтування актуальності теми.

Обсяг 2-4 друкованих сторінки.

Актуальність указує на важливість розв'язання проблеми.

Наприклад, «... тому питання організації території є актуальним».

Мета дослідження. Формулюється мета дослідження, яку необхідно вирішити. Наприклад, «узагальнити та поглибити теоретичні основи формування і механізми реалізації стратегії розвитку...».

Завдання дослідження – це комплекс питань, які необхідно вирішити, щоб досягти поставленої мети. Наприклад:

- розглянути методологічні підходи визначення оцінки земель...;
- удосконалити методичні підходи щодо формування ринку земель...;
- визначити основні пріоритети щодо використання сільсько-господарських земель...;
- охарактеризувати науково-методологічні підходи використання орних земель і т. д.

У першому розділі приділяється увага сучасним теоретичним і методологічним положенням теми дослідження.

Автор стисло і критично висвітлює роботи попередників, указує, які питання вирішені, які ще потрібно вирішувати. Звертається увага на вплив законодавчих актів і нормативних документів. Важливо те, що здобувач повинен уміти критично розглядати різні наукові погляди, виділяти істотне, об'єктивно оцінювати зроблене дослідниками.

У другому розділі потрібно дати загальну характеристику об'єкта дослідження. Наприклад, визначити стан, тенденції розвитку системи управління земельними ресурсами, розкрити особливості земельних відносин на сучасному етапі. Розкривається роль і значення землеустрою в системі управління земельними ресурсами і регулювання земельних відносин, на рівень розвитку конкурентоспроможного землекористування, його конкурентні переваги.

У третьому розділі подаються аргументовані висновки щодо поліпшення соціально-економічного і екологічного стану використання земельно-ресурсного потенціалу. Розкриваються механізми та інструменти підвищення ефективності сільськогосподарського землекористування та земель інших категорій земельного фонду. Розглядається питання вдосконалення чинного законодавства.

*Кожний розділ основної частини має закінчуватися висновками.*

Висновки. Висновки повинні бути конкретними, включати перелік пропозицій і рекомендацій щодо досліджуваного об'єкта. Приклад висновків наведено в додатку 3.

Список використаних джерел, включає всі використані у кваліфікаційній роботі літературні джерела. Правила оформлення, подано у Додатку Л. У кваліфікаційній роботі бакалаврів кількість літературних посилань повинна становити не менше 25. Літературні джерела розміщуються згідно з їх використанням.

Додатки. У них подають матеріал, який є необхідним для повноти пояснювальної записки і не може бути послідовно розміщений в основній

частині через великий обсяг або спосіб відтворення.

Типи додатків: ілюстрації, таблиці, схеми, графіки, методики та інші матеріали. Додатки подаються в порядку посилань на них в тексті кваліфікаційного проекту.

## 2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

**Загальні вимоги.** Текстовий матеріал оформляється у вигляді розділів пояснювальної записки відповідно до вимог діючих стандартів.

Пояснювальна записка (ПЗ) виконується на листах паперу формату А4 (210x297 мм),

Кваліфікаційна робота виконується державною мовою. Текст необхідно розміщати на аркуші, дотримуючись таких розмірів полів: ліве - 30 мм, праве - 15 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Орієнтовний обсяг основного тексту роботи становить 50 - 70 сторінок друкованого тексту.

Кваліфікаційну роботу виконують за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу. Текст кваліфікаційної роботи набирати на комп'ютері с застосуванням текстового редактора Microsoft Word, шрифт - Times New Roman, розмір - 14 пт, міжрядковий інтервал – 1,5пт, відступ абзацу – 1,25 мм.

Заголовки розділів, підрозділів і пунктів потрібно починати з абзацу і писати, починаючи з великої літери, не підкреслюючи, без крапки в кінці, міжрядковий інтервал – 1,0 пт. Назва розділів, підрозділів – шрифт жирний, Times New Roman, розмір - 14 пт. Якщо заголовок включає декілька речень, їх розділяють крапками. Перенесення слів у заголовках не допускається. Відстань між заголовками розділів і підрозділів та текстом зверху і знизу - 1 інтервали-1,5.

Шрифт повинен бути чорного кольору. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою. Абзацний відступ має бути однаковим, дорівнювати п'яти знакам.

Кожний розділ потрібно починати з нової сторінки. Після заголовка підрозділу або пункту до кінця сторінки повинно бути не менше двох рядків тексту. Заголовки основних розділів ПЗ необхідно писати, починаючи з нової сторінки.

Заголовки структурних частин роботи «Зміст», «Перелік умовних скорочень», «Вступ», «Розділ», «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» друкують симетрично до тексту великими літерами.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами, крім першої літери з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Сторінки текстової частини нумеруються арабськими цифрами. Номер ставиться у правому верхньому куті аркуша, без крапки в кінці. Титульний

аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи, але номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ».

У кінці номера підрозділу потрібно ставити крапку, наприклад: 2.1. (перший підрозділ другого розділу).

Ілюстрації (графіки, схеми та ін.) і таблиці подаються після тексту, або ж на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включаються до загальної нумерації сторінок.

*Титульний лист* (враховується при нумерації але не проставляється номер листа). Зразок титульного листа наведено у Додатку А.

*Завдання на кваліфікаційну роботу* бакалавра (лист не враховується при нумерації). Зразок листа завдання на кваліфікаційну роботу бакалавра наведено у Додатку Б.

Зміст (номер листа проставляється з наступної сторінки змісту, але перший лист змісту також враховується при нумерації). Його зразок наведено у Додатку В. До змісту включають назви: вступ; послідовно перелічені розділи, підрозділи; висновки; список бібліографічних джерел; додатки і номери сторінок, на яких розміщується початок матеріалу.

**Вимоги до оформлення таблиць.** Цифровий матеріал пояснювальної записки, як правило, оформлюють у вигляді таблиць.

Таблиці подають в пояснювальній записці безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше. Великі таблиці допускається розміщувати на наступному окремому аркуші після першого згадування в тексті. У тому випадку, коли таблиця повністю займає окремий аркуш (або декілька аркушів), цей аркуш (або аркуші) нумерують на загальних засадах. Таблицю, що повністю займає сторінку, розміщують так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного боку пояснювальної записки або з поворотом на 90<sup>0</sup> за годинниковою стрілкою.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. На всі таблиці мають бути посилання в роботі. Таблиці нумерують арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком таблиць, наведених у додатках). Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Слово «Таблиця» пишуть зліва з абзацного відступу. Якщо таблицю переносять на наступні аркуші (великий обсяг), то на першому вказують «Таблиця», а на всіх інших аркушах зліва «Продовження таблиці», при цьому допускається заміна головки, або боковика таблиці відповідно номерами граф чи рядків (їх нумерують арабськими цифрами в першій частині таблиці). Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Міжрядковий інтервал в назві таблиці 1,0 пт. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці. Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення - починають з



великої літери. Окремо колонку з порядковим номером не виділяють. Нумерація рядків таблиці виконується разом з назвою її рядків. Шрифт в таблиці Times New Roman, розмір - 14 пт (при необхідності 12 пт), міжрядковий інтервал – 1,0 пт.

Заголовки та підзаголовки граф указують в однині.

### Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 1.1.

Боковик (графа для заголовків рядків)	Назва таблиці			
	Заголовок граф (колонок)		Заголовок граф (колонок)	
	підзаголовок	підзаголовок	підзаголовок	підзаголовок
1.				
2.				

*Примітка.* Складено автором на основі даних

Розміщенню таблиці повинно передувати посилання на неї. Наприклад, «Інформація щодо складу земель наведена в табл. 2.1. Зокрема, слова «таблиця», на яку посилаються – пишеться скорочено – «табл.». У випадку, коли робиться посилання на таблицю, що розміщена раніше, ніж текст, що подається, пишеться «див. табл. 2.3», тобто дописується слово «див».

Таблиці нумерують у наростаючому порядку в рамках певного розділу роботи і розміщують у правому верхньому куті над відповідною назвою заголовка таблиці. Наприклад, «Таблиця 2.1».

При перенесенні таблиці на іншу сторінку пишуть слова «Продовження табл.», указуючи номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 2.4».

При застосуванні у роботі ілюстрацій (рисунків, схем, діаграм тощо) та таблиць необхідно обов'язково посилатись на джерела, матеріали чи окремі результати, що використані при їх побудові. Такі посилання дають змогу підтвердити достовірність відомостей (у тому числі цифрових даних), що використані при написанні дослідження, підкреслити самостійність розробок автора тощо. При цьому необхідно виходити з наступних правил:

- у випадку запозичення ілюстрації чи таблиці з певного джерела та представлені їх у роботі без змін, під таблицею чи підписом під ілюстрацією пишуть слово «Джерело:» та наводять посилання на нього за загальними правилами (Джерело: [7, с.151].);

- якщо автор запозичає частину відомостей ілюстрації чи таблиці з певного джерела, творчо їх опрацьовує, удосконалює, робить розрахунки тощо, про це вказують у примітці під таблицею чи підписом під ілюстрацією та наводять джерело (джерела), взяті за основу (Примітка. Складено автором на основі даних [7, с.151; 15, с. 351].);

- якщо при побудові ілюстрації чи таблиці використані дані з недрукованих джерел (первинних джерел, що не публікуються), про це вказують у примітці під таблицею чи підписом під ілюстрацією (Примітка.

Складено автором за даними Головного управління статистики у Херсонській області);

– у випадку представлення у вигляді таблиць чи ілюстрацій самостійних (авторських) напрацювань, на це акцентують увагу у відповідній примітці (Примітка. Складено (або розроблено) автором).

Абстрактні числа до дев'яти в кінці тексту пишуться словами, більше дев'яти – цифрами. Наприклад, «Три точки теодолітного ходу»,

«10 точок теодолітного ходу». Дробні значення пишуться цифрами, наприклад, «1/2 загальної кількості».

Порядкові числівники пишуться лише цифрами з відмінковим закінченням. Наприклад: 1-й вимір; 2-га складова і т. ін.

Кількісні чисельники пишуть без відмінкових закінчень. Наприклад; «на 5 гектарах», «у 20 випадках».

Дати пишуться без відмінкових закінчень. Наприклад, «28 лютого», але пишеться «90-ті роки», «у 80-х роках».

**Написання формул.** При наявності формул як символи потрібно використовувати позначення, встановлені відповідними стандартами або загальноприйняті в науково-технічній літературі. Формули, що являють собою рівняння або нерівності, тобто що вміщують знаки  $=$ ,  $>$ ,  $<$ ,  $\leq$ ,  $\geq$  і т.п., пишуться в окремому рядку, симетрично відносно середини рядка. Інші математичні вирази, формули хімічних елементів, можуть бути вписані прямо в рядку тексту. Вище і нижче кожної формули або рівняння, виділеного в окремий рядок, повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Перенесення формул на інший рядок допускаються на знаках рівності, множення, складання, віднімання і на знаках співвідношень ( $>$ ,  $<$ ,  $\leq$ ,  $\geq$  і т.п.). У разі перенесення множників знак множення позначають хрестом ( $\times$ ). Знак, на якому зроблене перенесення формули, пишуть два рази – в кінці першого і на початку другого рядка. Переносити на інший рядок допускається тільки самостійні члени формули. Не допускається при перенесенні розділення показників степеню, виразів в дужках, дробів, індексів, а також виразів, що відносяться до знаків кореня, інтеграла, суми, логарифма, тригонометричних функцій тощо.

У формулах, що містять дріб, як знак розділу повинна застосовуватися або тільки коса (/), або тільки горизонтальна лінія. При використанні косої лінії символи і числові коефіцієнти в чисельнику і знаменнику пишуть в рядок, а їх добутки беруть у дужки.

Всі формули, якщо їх в документі більше за одну, *нумерують арабськими цифрами в межах розділу*. Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки. Вище і нижче кожної формули повинно бути залишено не менше одного вільного рядка. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння (в межах розділу), відокремлених крапкою. Наприклад, формула (2.3) – третя формула другого розділу.

Розмірність після формули (якщо вона необхідна) вміщується в рядок з

формулами через пропуск, без перенесення на наступний рядок, і в дужки не береться. Розділові знаки, що відносяться до формули, ставлять після розмірності.

Номер формули вказують з *правого боку аркуша на рівні останнього рядка формули в круглих дужках*.

Розшифровка починається словом "де", яке вміщується на початку нового рядка, і після нього двокрапка *не ставиться*. Колонку розшифровок вирівнюють по знаку тире. Значення кожного символу дають з нового рядка в тій послідовності, в якій вони приведені в формулі.

Формули в кваліфікаційній роботі (якщо їх більше одної) нумерують у межах розділу. Номери формул пишуть біля правового поля аркуша на рівні відповідної формули. Наприклад, (2.1), що означає перша формула другого розділу.

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, "рис. 1.2".

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

Числа з розмірністю нумеруються цифрами, а без розмірності – словами. Наприклад: «похибка – не перевищує 30 секунд»; «вимірювання кутів теодолітного ходу проводиться двома півприйомами».

**Правила цитування та посилання на використані джерела.** Посилання є свідченням достовірності інформації щодо джерела і є проявом етичних норм наукової діяльності.

Посилатися потрібно на останні видання публікацій, хоча можна посилатися і на більш ранні видання у випадку, якщо наявний у них матеріал не включено до останнього видання.

Посилання в тексті кваліфікаційної роботи на джерела зазначаються порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «інформація щодо складу земельних угідь наведена у працях [1–9]».

Якщо в тексті робиться посилання на конкретній сторінці відповідного джерела, то у квадратних дужках вказується як номер посилання, так і сторінка. Наприклад, цитата в тексті: «... розв’язання проблемної ситуації, яка існує в сільськогосподарському землекористуванні потребує новітніх методів управління земельними ресурсами [2, с. 26]».

Цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора.

Пропуск слів, речень позначається трьома крапками. Кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело.

*Якщо автор кваліфікаційної роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора роботи, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки.*

## **Загальні правила цитування та посилання на використані джерела.**

У тексті роботи автор зобов'язаний посилатися на джерела, з котрих у роботі використано матеріали, окремі результати, ідеї чи висновки для розробки власних проблем, задач, питань. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність цитування певних наукових робіт, повідомляють необхідну інформацію про них, допомагають з'ясувати їх зміст та використаний обсяг. Посилатися слід на останні видання творів. Більш ранні видання можна зазначати лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

**Оформлення списку використаних джерел та додатків.** Список використаних джерел формується одним із таких способів:

- 1) у порядку появи посилань у тексті;
- 2) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків.

Відомості про джерела, включені до списку, треба подавати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Додатки являють собою продовження магістерської роботи у вигляді окремої її частини.

Додатки позначають великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, дод. Б., дод. М і т. ін.

При оформленні додатків окремому аркуші частиною на титульному аркуші друкують великими літерами слово

«ДОДАТКИ».

Текст додатка може бути поділений на розділи і підрозділи. У цьому разі після літери, наприклад А, ставлять крапку і цифру, яка означає номер додатка, наприклад, А. 2.

**Підготовка кваліфікаційної роботи до переплетення:** весь матеріал розмішують у такій послідовності:

- титульна сторінка;
- завдання на кваліфікаційну роботу;
- перелік умовних позначень, скорочень та термінів;
- зміст;
- вступ, розділи з підрозділами, висновки та рекомендації;
- список використаних джерел;
- додатки (таблиці, схеми, графіки, діаграми тощо).

**Оформлення графічної частини та візуального супроводження.** Під час захисту кваліфікаційної роботи в *обов'язковому порядку* використовується візуальне супроводження, що може бути оформлене в якості плакатів на стандартних аркушах ватману формату А1 або А2, А3 або в якості електронної презентації (електронний демонстраційний матеріал). Візуальне супроводження повинно відображати результати, які отримані в кваліфікаційній роботі бакалавра.

Електронні демонстраційні матеріали не замінюють доповідь. Демонстрація мультимедійних об'єктів повинна супроводжуватися коментарями та поясненнями здобувача вищої освіти.

В залежності від теми роботи візуальне супроводження повинно містити 4 – 5 аркушів формату А1 або 6-8 - А2, А3 та презентація не менше 8 слайдів.

Візуальне супроводження в вигляді мультимедійної презентації кваліфікаційної роботи складається із слайдів, на яких представлені графіки, таблиці, схеми, рисунки, алгоритми і т.п. з пояснювальної записки. Кількість слайдів має бути не менше 8 і достатньою для послідовного та повного розкриття теми кваліфікаційної роботи бакалавра. Кожен слайд повинен мати номер та назву. Номер слайду повинен відобразитися під час його показу в правому верхньому куті екрану.

Інформація, що виноситься для показу на слайдах презентації, повинна мати чіткі написи і підписи, має бути достатньо доступною для її прочитання та візуального сприйняття на відстані 4-5 метрів.

### 3. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота виконується здобувачем вищої освіти самостійно під керівництвом керівника на базі теоретичних знань і практичного досвіду, отриманих здобувачем вищої освіти протягом усього терміну навчання.

Кваліфікаційні роботи повинні мати логічно завершені та не дубльовані за змістом частини, які виконуються за індивідуальним завданням кожним здобувачем вищої освіти, загальну частину, що зв'язує окремі частини до єдиного проекту і визначає його комплексність. В завданні на кваліфікаційну роботу повинно бути відображено чіткий розподіл робіт на кожного здобувача вищої освіти окремо.

Теми кваліфікаційних робіт приймаються за пропозиціями землевпорядних підприємств та організацій, керівників та провідних фахівців наукових установ зазначеного профілю, науково-педагогічних співробітників кафедри, керівників кваліфікаційних робіт та за пропозиціями самих здобувачів вищої освіти - дипломників.

Теми кваліфікаційних робіт бакалавра, керівник і консультанти обговорюють та затверджують на засіданні кафедри й науково-методичній комісії спеціальності. Закріплення здобувачів вищої освіти за керівниками і затвердження тем кваліфікаційних робіт спеціальності здійснюється наказом ректора університету за поданням декана факультету.

Тематика кваліфікаційних робіт повинна відповідати напряму науково-педагогічної діяльності керівника проекту та кафедри.

Нижче наведено перелік тематичних напрямів, в межах яких можуть виконуватися кваліфікаційні роботи, а саме:

1. Проект землеустрою щодо еколого-економічного обґрунтування сівозмін та впорядкування угідь сільськогосподарського підприємства.
2. Проект (схема) землеустрою і техніко – економічне обґрунтування використання та охорони земель.
3. Проект землеустрою щодо впорядкування землекористування.
4. Проекти землеустрою щодо встановлення (або зміни) меж.
5. Проект землеустрою щодо рекультивації порушених земель.
6. Проект землеустрою щодо рекультивації малопродуктивних угідь.
7. Проект землеустрою щодо захисту земель від ерозії.
8. Проекти землеустрою щодо захисту земель від підтоплення (або заболочення).
9. Проекти землеустрою щодо захисту земель від вторинного засолення.
10. Проекти землеустрою щодо захисту земель від забруднення промисловими відходами.
11. Проекти землеустрою щодо захисту земель забруднення радіоактивними (або хімічними речовинами).

12. Проекти землеустрою щодо поліпшення сільськогосподарських земель та підвищення родючості ґрунтів.
13. Проект геодезичного забезпечення щодо розмежування земель державної та комунальної власності.
14. Геодезичні роботи для створення індексно-кадастрового плану.
15. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки земель.
16. Проектування геодезичної мережі для кадастрового знімання земель.
17. Врівноваження геодезичної мережі пунктів за спостереженнями GPS, як основи кадастрового знімання.
18. Геодезичне забезпечення передачі в оренду земельної ділянки.
19. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки.
20. Геодезичне забезпечення відведення земельної ділянки під будівництво промислового об'єкту.
21. Застосування ГІС-технологій при визначенні грошової оцінки.
22. Геодезичне забезпечення нормативної грошової оцінки земель.
23. Принципи математичної обробки геодезичних вимірювань для нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення.
24. Використання математичних методів обробки кадастрових даних для грошової оцінки.
25. Землевпорядні роботи з підготовки проекту організації території.
26. Геодезичне забезпечення інвентаризації земель.
27. Комплекс геодезичних робіт з інвентаризації земель.
28. Картографічне забезпечення проектів землеустрою щодо впорядкування землекористування.
29. Аналіз методики розробки проекту землеустрою для розміщення, будівництва, експлуатації та обслуговування будівель і споруд об'єктів енергогенеруючих підприємств.
30. Особливості формування нормативної грошової оцінки земель населених пунктів.
31. Геодезичні роботи при проведенні інвентаризації земель.
32. Особливості складання проекту землеустрою, щодо відведення земельних ділянок у власність для ведення ОСГ.
33. Забезпечення реалізації природоохоронних заходів при складанні проектів організації території фермерських господарств.
34. Розробка сучасного комплексу робіт по організації території на основі інвентаризації земель національного природного парку «Олешківські піски».
35. Формування обмежень та обтяжень прав користування земельними ділянками.
36. Методика розробки проекту землеустрою щодо відведення в оренду земельних ділянок.
37. Кадастрове забезпечення проекту землеустрою щодо відведення в оренду земельної ділянки.

38. Автоматизація виробничих процесів при виконанні топографо – геодезичних та землепорядних робіт.
39. Геодезичні роботи при розробці проектів землеустрою.
40. Правові засади проведення земельних торгів у формі аукціону.
41. Особливості проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки у власність для ведення сільськогосподарського виробництва.
42. Особливості розробки проектів землеустрою на зрошуваних землях.
43. Екологічне обґрунтування територіального землеустрою.
44. Організація робіт по перенесенню проекту землеустрою в натуру.
45. Геодезичне забезпечення проведення інвентаризації земель населених пунктів.
46. Особливості виконання геодезичних робіт для будівництва підїздних шляхів до вітрових електростанцій.
47. Особливості проектування сівозмін на території фермерського господарства.
48. Особливості виконання геодезичних робіт для будівництва підїздних шляхів до вітрових електростанцій.
49. Особливості розробки проектів землеустрою в районах розвинутої ерозії ґрунтів.
50. Особливості розробки проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок в оренду, при наявності обмежень у їх використанні.
51. Методика розробки документації із землеустрою щодо формування земельної ділянки.
52. Розробка проекту організації території фермерського господарства.
53. Визначення точності площ угідь та землекористування при розробці проектів землеустрою.
54. Планування використання та охорони земель як складова землепорядного проектування.
55. Особливості розробки проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки у постійне користування.
56. Топографо-геодезичне забезпечення земельно-кадастрових робіт по відведенню у постійне користування земельної ділянки сільськогосподарського призначення
57. Особливості розробки проекту землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту.
58. Теоретичне обґрунтування сівозмін при створенні проектів землеустрою.
59. Створення кадастрового плану земельної ділянки для ведення фермерського господарства.
60. Особливості організації території фермерського господарства.



#### 4. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ПЕРШИМ (БАКАЛАВРСЬКИМ) РІВНЕМ

Відповідальність за організацію підготовки випускниками кваліфікаційних робіт несе випускова кафедра, яка зобов'язана створити відповідні умови та методичне забезпечення. До керівництва кваліфікаційними роботами залучаються старші викладачі, доценти, професори та асистенти, що мають науковий ступінь.

Захист кваліфікаційної роботи є підсумковою атестацією здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем.

Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи бакалавра здійснюється наступним чином:

1. По завершенню роботи над кваліфікаційною роботою здобувач вищої освіти повинен поставити свій підпис та підписати титульний лист у керівника кваліфікаційної роботи, а також отримати підпис у відповідального за нормативний контроль щодо дотримання вимог з оформлення роботи та отримати рецензію згідно наказу. *За два тижня* до захисту випускні кваліфікаційні роботи повинні бути подані здобувачами вищої освіти на випускову кафедру. До захисту допускаються тільки ті роботи, які пройшли перевірку на антиплагіат за допомогою програми Unichesk.

2. Відгук керівника на кваліфікаційну роботу бакалавра повинен містити:

- оцінку актуальності вибраної теми;
- характеристику рівня самостійності виконаної роботи;
- оцінку фахової підготовленості здобувачів вищої освіти та його спроможності до самостійної роботи;
- характеристику ставлення здобувача вищої освіти до кваліфікаційної роботи;
- оцінку якості виконання аналітично-графічної частини та розрахунково-пояснювальної записки кваліфікаційної роботи.

3. Кваліфікаційна робота (переплетена та підписана керівником) разом із відгуком керівника здобувача вищої освіти передається на підпис завідувачу кафедри. Після перевірки всіх матеріалів кваліфікаційної роботи на відповідність вимог щодо готовності його захисту, здобувач вищої освіти отримує дозвіл на захист.

4. Кваліфікаційна робота направляється на внутрішнє або зовнішнє рецензування, яке здійснюють провідні науковці, фахівці-виробничники або науково-педагогічні працівники університету.

5. Рецензент, після ознайомлення з роботою надає рецензію в письмовій формі. Форма рецензії наведена у Додатку К.

Рецензія має містити:

- оцінку кваліфікаційної роботи щодо відповідності завданню та її змісту;
- оцінку актуальності вибраної теми;
- переліки основних позитивних та негативних якостей кваліфікаційної роботи;
- висновок щодо можливості практичного застосування отриманих результатів;
- загальну оцінку кваліфікаційної роботи та можливості присвоєння здобувачу вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем зі спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій».

Здобувач вищої освіти подає на захист кваліфікаційну роботу у вигляді пояснювальної записки та демонстраційного матеріалу.

Перед захистом здобувач вищої освіти повинен ознайомитись з відгуком і рецензією, підготувавши відповіді на зауваження.

Зауваження Екзаменаційної комісії (ЕК) проводиться під керівництвом голови ЕК, а в разі його тимчасової відсутності, заступника голови.

Секретар ЕК на засіданні, після відкриття засідання головою, оголошує назву магістерської роботи, прізвище, ім'я, по батькові її автора, доповідає про наявність відгуку, рецензії та ін.

До відома членів комісії подається інформація про рівень успішності магістранта.

Після цього слово для повідомлення надається здобувачу вищої освіти, який свою доповідь розпочинає зі звернення: «Шановний пане голово! Шановні члени Екзаменаційної комісії! Панове присутні!».

Під час доповіді, яка продовжується не більше 15 хвилин, здобувач вищої освіти, повинен виразно доповісти про результати дослідження. При цьому важливо зберігати спокійну, неквапливу манеру викладу інформації. Після завершення виступу здобувач відповідає на запитання членів ЕК, якщо такі виникають.

Після відповідей на запитання голова ЕК надає слово науковому керівнику, який знайомить членів комісії та присутніх зі змістом відгуку на виконану роботу.

Після виступу керівника секретар знайомить комісію з рецензією і надає слово магістранту для відповідей на зауваження та побажання, що містяться у виступі наукового керівника та в рецензії.

Процес захисту супроводжується веденням протоколу засідання секретарем державної екзаменаційної комісії.

Після публічного захисту кваліфікаційної роботи державна екзаменаційна комісія на своєму закритому засіданні обговорює результати захисту з урахуванням відомостей про відгук, рецензію та ін. і більшістю голосів членів комісії приймає рішення про оцінку кваліфікаційної роботи бакалавра («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та присвоєння відповідної кваліфікації.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бобров Г., Петрова Г. Організація роботи бібліотеки в умовах протиріч традиційних технологій з інноваційними. *Бібліотечний форум України*. 2007. № 1. С. 36–40.
2. ГОСТ 7. 1 – 84. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.
3. ГОСТ 7. 12 – 93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
4. Гурченков О. П., Верланова Л.А., Криленко В.І. Методичні вказівки до виконання дипломних робіт на здобуття ступеня спеціаліста з економіки. Миколаїв : УДМТУ, 2001. 52 с.
5. Гурченков О. П., Парсяк В.Н., Рогов Г.К. Методичні вказівки до виконання магістерської роботи для магістрів з економіки за фаховими спрямуваннями. Миколаїв : УДМТУ, 2000. 29 с.
6. Добряк Д. С. Завдання землевпорядної науки на сучасному етапі земельної реформи. *Землевпорядний вісник*. 2003. № 4. С. 15–17.
7. ДСТУ 3582 – 97. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила.
8. Єріна А. М., Захожай В.Б., Єрін Д.Л. Методологія наукових досліджень: Навч. посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2004. 212 с.
9. Положення про організацію освітнього процесу в Чорноморському національному університеті імені Петра могили. URL: [https://chmnu.edu.ua/wpcontent/uploads/2017/06/Polozhennya\\_pro\\_organizatsiyu\\_osvitnogo\\_protseesu.pdf](https://chmnu.edu.ua/wpcontent/uploads/2017/06/Polozhennya_pro_organizatsiyu_osvitnogo_protseesu.pdf)
10. Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Чорноморському національному університеті імені Петра Могили. URL: [https://chmnu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/06/Polozhennya\\_pro\\_EK.pdf](https://chmnu.edu.ua/wp-content/uploads/2017/06/Polozhennya_pro_EK.pdf)

*Зразок титульного аркуша*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПЕТРА  
МОГИЛИ

Факультет економічних наук

Кафедра управління земельними ресурсами

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА  
БАКАЛАВРА

на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав: здобувач вищої освіти  
першого (бакалаврського) рівня  
четвертого року навчання, групи \_\_\_\_\_

193 «Геодезія та землеустрій»

(шифр і назва спеціальності)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали здобувача)

Керівник

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали, вчене звання, науковий ступінь)

Рецензент

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Миколаїв - 20\_\_ року

*Бланк завдання на кваліфікаційну роботу*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
 ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПЕТРА  
 МОГИЛИ

Факультет економічних наук

Кафедра управління земельними ресурсами

Освітній рівень перший (бакалаврський)

Спеціальність 193 «Геодезія та землеустрій»

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
 Завідувач кафедри**

(назва кафедри)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**З А В Д А Н Н Я  
 НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

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

затверджені наказом вищого навчального закладу від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_

2. Строк подання роботи здобувачем вищої освіти \_\_\_\_\_

3. Вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

4. Зміст кваліфікаційної роботи бакалавра (перелік питань, які потрібно розробити) \_\_\_\_\_

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

## 6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи бакалавра	Строк виконання етапів роботи	Примітка

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
( підпис ) ( прізвище та ініціали )Керівник роботи \_\_\_\_\_  
( підпис ) ( прізвище та ініціали )

*Приклад оформлення змісту роботи*

ЗМІСТ

ВСТУП.....	
РОЗДІЛ 1. НАУКОВІ ЗАСАДИ УПРАВЛІННЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИМ ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯМ.....	
1.1. Теоретико-методологічні засади управління сільськогосподарським землекористуванням.....	
1.2. Законодавче забезпечення управління земельними ресурсами.....	
1.3. Грошова оцінка землі як інструмент управління сільсько- господарським землекористуванням.....	
Висновки до розділу 1.....	
РОЗДІЛ 2. ДІАГНОСТИКА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО МЕХАНІЗМУ УПРАВЛІННЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИМ ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯМ.....	
2.1. Оцінка сучасного стану економічного розвитку землекористування..	
2.2. Дослідження особливостей інституціоналізації розвитку сільськогосподарського землекористування.....	
2.3. Основні завдання та пріоритети розвитку в умовах конкурентного середовища.....	
Висновки до розділу 2.....	
РОЗДІЛ 3. ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНОГО МЕХАНІЗМУ УПРАВЛІННЯ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИМ ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯМ.....	
3.1. Організаційний механізм управління конкурентоспроможністю землекористування.....	
3.2. Ринковий механізм управління процесом енергозбереження ґрунту.....	
3.3. Шляхи забезпечення ефективності розвитку ринку землі.....	
Висновки до розділу 3.....	
ВИСНОВКИ.....	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	
ДОДАТКИ.....	

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СКОРОЧЕНЬ ТА ТЕРМІНІВ**

**АТУ** - адміністративно-територіальний устрій (адміністративний поділ)

**ДЗК** - Державний земельний кадастр

**ЗКУ** - Земельний кодекс України



*Приклад формулювання наукових ознак кваліфікаційної роботи бакалавра, що наводяться у вступі для спеціальності 193 «Геодезія і землеустрій»*

## ВСТУП

**Актуальність теми кваліфікаційної роботи** полягає в тому, що ....

**Мета дослідження:** узагальнення та поглиблення теоретико-методичних засад і розробка практичних рекомендацій щодо управління сільськогосподарським землекористуванням, що забезпечує його конкурентоспроможність на внутрішньому і зовнішньому ринках.

Досягнення поставленої мети зумовило необхідність розв'язання таких завдань:

- поглибити теоретико-методичні засади управління сільськогосподарським землекористуванням;
- розвинути наукові погляди щодо збереження родючості ґрунту;
- дослідити вплив земельної ренти та економічної оцінки земель на процес формування вартості землі;
- обґрунтувати пріоритетні напрямки розвитку сільськогосподарського землекористування;
- дослідити процеси формування ринку земель сільськогосподарського призначення.

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел. Основний зміст викладений на 70 сторінках. Список використаних джерел налічує 25 найменувань на 4 сторінках. Робота містить 4 таблиці, 16 рисунків, 5 додатків на 5 сторінках.

*Приклад формулювання висновків***ВИСНОВКИ**

У кваліфікаційній роботі отримано нові результати, які полягають у вдосконаленні теоретичних і практичних положень розвитку системи управління сільськогосподарським землекористуванням.

За результатами проведеного дослідження сформульовано такі висновки і рекомендації:

1. На основі узагальнення теоретичних висновків щодо управління сільськогосподарським землекористуванням встановлено розбіжність у наукових поглядах щодо економічних категорій «управління» і «регулювання», які протиставляються одне одному. Але наведені категорії потрібно розглядати в діалектичному взаємозв'язку як єдине ціле.

Щодо управління, яке являє собою ідеологію державних органів влади, політику, спрямовану на підвищення конкурентоспроможності землекористування, то регулювання забезпечує реалізацію поставленої мети в рамках заданих параметрів, тобто регулювання є механізмом реалізації управлінського рішення щодо процесу використання і охорони землі.

2. Зважаючи на сучасні знання про походження земельної ренти, доведено, що вона існує за різних форм власності і господарювання на землі, незалежно від розміру землекористування. Принциповим при цьому залишається лише виділення її із загального суспільного фонду. Обґрунтовано, що ренту потрібно визначати дослідним шляхом у розрізі кожної із агровиробничих груп ґрунтів, а не лише під час виробництва зернових культур, а всіх культур, що культивуються в тому чи іншому регіоні.

*Приклад оформлення рецензії*

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на кваліфікаційну роботу**  
**освітнього рівня перший (бакалаврський)**  
**зі спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій»**  
(назва спеціальності)

виконану на тему: \_\_\_\_\_

здобувачем вищої освіти

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

*(складається у довільній формі із зазначенням: відповідності КР затвердженій темі та завданню на дипломне проектування; актуальності теми; реальності КР (його виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою кафедри, НДР тощо); глибину техніко-економічного обґрунтування прийнятих рішень; ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки; оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів; правильності проведених розрахунків; наявності і повноти експериментального (фізичного або математичного) підтвердження прийнятих рішень; якості виконання пояснювальної записки, відповідності креслень вимогам ДСТУ, ЕСКД; можливості впровадження результатів КР; недоліків КР; оцінки КР 4-бальною системою і можливості присвоєння здобувачу вищої освіти відповідної кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом напряму підготовки або спеціальності).*

**Рецензент**

\_\_\_\_\_ (посада, вчені звання, ступінь)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали, прізвище)

Печатка установи, організації рецензента *(тільки для зовнішнього рецензента)*

*Приклади оформлення бібліографічного опису в списку використаних джерел*

Характер	Приклад оформлення
<b>КНИЖКОВІ ВИДАННЯ</b>	
<b>Однотомні видання</b>	
Один автор	Чепінога В. Г. Основи економічної теорії : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 240 с. Коннов О. Ф. Історична динаміка художнього стилю : монографія. Київ : Вид-во НПУ імені М. П. Драгоманова, 2015. 187 с.
Два автори	Заброцький М. М., Шапошникова Ю. Г. Педагогічна психологія. Лекції : навч. посіб. Херсон, 2017. 144 с.
Три автори	Кривов'язюк І. В., Смерічевський С. Ф., Кулик Ю. М. Ризик-менеджмент логістичної системи машинобудівних підприємств : монографія. Київ : Кондор, 2018. 200 с.
Чотири автори	Світ рослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси / М. В. Гриньова та ін. Полтава, 2017. 112 с. або Світрослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с. або Гриньова М. В., Оніпко В. В., Купріян К. В., Ходунай В. В. Світ рослин у творчості І. П. Котляревського : науковопопулярні нариси. Полтава, 2017. 112 с.
Колективний автор	Менеджмент у ХХІ сторіччі: методологія і практика : колективна монографія / Полтавський національний технічний ун-т ім. Ю. Кондратюка. Полтава : Сімон, 2015. 347 с
Тези доповідей, матеріали конференцій	Бібліотечне краєзнавство у культурному просторі України : зб. матеріалів Всеукр. наук.-практ. конф., м. Київ, 2 листоп. 2017 р. Київ : Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв, 2017. 246 с. Синантропізація рослинного покриву України : тези наук. доп. Всеукр. наук. конф., м. Переяслав-Хмельницький, 27-28 квіт. 2006 р. Переяслав-Хмельницький, 2006. 240 с.
Словники	1. Географія : словник-довідник/ авт.-уклад. Ципін В. Л. Х. : Халімон, 2006. 175 с. 2. Словник. Тлумачний словник української мови. URL: <a href="https://www.slovnuk.ua/index.php?sword=D1%81%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B7">https://www.slovnuk.ua/index.php?sword=D1%81%D0%B2%D0%BE%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%96%D0%B7</a> (дата звернення: 30.11.2020).
Атласи	1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО. наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України. К. : Варта, 2006. 217 с.
Законодавчі матеріали	1. Земельний кодекс 2001 від 25 жовтня 2001 року № 2768-III URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2768-14#Text</a> (дата звернення 11.08.2020). 2. Закон України. Про землеустрій. Відомості Верховної Ради України (ВВР), № 36, ст. 282.
Статистичний щорічник	Сільське господарство України 2019: стат. зб. / за ред. О.М. Прокопенко. К.: Державна служба статистики України, 2020. 230 с.
Стандарти	ДСТУ EN 61010-2-020:2005. Вимоги безпеки до електричного устаткування для вимірювання, керування та лабораторного застосування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT). Київ : Держспоживстандарт України, 2007. IV, 18 с.

<b>Багатотомні видання</b>	
Багатотомний документ в цілому	Енциклопедія історії України : в 10 т. / редкол. : В. А. Смолій та ін. Київ, 2003–2013. Т. 1–10. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
Дисертації	1. Копистинська І. Тенденції сучасного вітчизняного книговидавництва: організаційний, тематичний та рекламнопромоційний аспекти (1991–2003 рр.) : дис. ... канд. філол. наук: 10.01.08 / Копистинська Ірина Михайлівна. — К., 2004. — 223 с.
Автореферати дисертацій	1. Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.02.08. Іван Якович Новосад. Тернопіль, 2007. 20, с.
<b>ЧАСТИНА КНИГИ, ПЕРІОДИЧНОГО, ПРОДОВЖУВАНОГО ВИДАВАННЯ</b>	
Один, два автори	1. Лазарєва О.В. Формування концепції екоменеджменту в практиці управління земельними ресурсами. <i>Агросвіт</i> . 2020. № 4. С. 9-14. .
Три автори	2. Олійник Л.А. Мірошніченко Ю.В. Роль інвестицій у забезпеченні дохідності сільськогосподарських підприємств. <i>Глобальні та національні проблеми економіки</i> . 2017. № 19. С. 428—432. 3. Смирнова С. М., Смирнов В. М., Юзик В. А. Оцінка ресурсного потенціалу сільськогосподарських підприємств. <i>Інвестиції: практика та досвід</i> . 2020. № 24. С. 82–87.
<b>ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ</b>	
Електронні ресурси віддаленого доступу	1. Державний стандарт. Терміни та визначення 26640-85 Lands. Terms and definitions. Кодекс консорціум. Електронний фонд правової та нормативно-технічної документації України. URL: <a href="http://docs.cntd.ru/document/1200023264">http://docs.cntd.ru/document/1200023264</a> (дата звернення: 19.08.2020). 2. ДСТУ 7941:2015. Охорона природи. Рекультивация земель. Терміни і визначення. [Чинний від 2015-22-06]. URL: <a href="http://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page.html?id_doc=62855">http://online.budstandart.com/ru/catalog/doc-page.html?id_doc=62855</a> (дата звернення: 30.07.2020).

