

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Київський національний університет будівництва і архітектури

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про атестаційну випускную роботу  
на здобуття освітнього ступеня магістра

Київ 2017

УДК 624.157.2

ББК 38я7

П52

Укладачі: Г.М. Тонкачєєв, д-р техн. наук, професор;  
М.В. Корнієнко, канд. техн. наук, професор;  
І.О. Склєров, канд. техн. наук, доцент;  
В.С. Носєнко, канд. техн. наук, доцент;  
Г.В. Шпакова, канд. техн. наук, доцент;  
О.М. Гаркавенко, канд. техн. наук, доцент;  
О.В. Дупляк, канд. техн. наук, доцент;  
О.В. Нєстерєнко, канд. техн. наук, доцент;  
А.А. Майстрєнко, канд. техн. наук, доцент

Відповідальний за випуск І.О. Склєров, канд. техн. наук, доцент

*Затверджено на засіданні вченої ради КНУБА, протокол № 8 від  
24 листопада 2017 року.*

**Положення** про атестаційну випускнє роботу на здобуттє освітнього  
П52 ступєня магістра / уклад.: Г.М. Тонкачєєв та ін. – Київ:  
КНУБА, 2017. – 24 с.

Розглянуто вимоги до змісту та оформлення атестаційних  
випускних робіт на здобуттє освітнього ступєня магістра, які є  
загальними для усіх спеціальностей і спеціалізацій.

Призначєно для студентів-здобувачів освітнього ступєня  
магістра, які навчаються за освітньо-профєсійною та освітньо-  
науковою програмою усіх спеціальностей і спеціалізацій.

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення.....	4
2.	Керівництво атестаційними випускними роботами.....	4
3.	Тематика атестаційних випускних робіт.....	6
4.	Вимоги до змісту та обсягу роботи.....	7
5.	Вимоги до оформлення атестаційної випускної роботи.....	9
6.	Резюме атестаційної випускної роботи.....	12
7.	Перевірка роботи на академічний плагіат.....	13
8.	Порядок захисту та оцінювання атестаційних випускних робіт.....	14
9.	Рецензування атестаційних випускних робіт.....	14
10.	Форми документів для атестаційних випускних робіт.....	14
	<i>Додаток 1. Завдання до АРМ.....</i>	<i>15</i>
	<i>Додаток 2. Титульна сторінка АРМ.....</i>	<i>17</i>
	<i>Додаток 3. Друга сторінка АРМ.....</i>	<i>18</i>
	<i>Додаток 4. Орієнтовна структура рецензії на АРМ.....</i>	<i>19</i>
	<i>Додаток 5. Зразок оформлення бібліографічних описів у списку використаних джерел відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.....</i>	<i>20</i>

## **1. Загальні положення**

1.1. Магістр – це освітній ступінь, який здобувають на другому рівні вищої освіти і надається вищим навчальним закладом за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми та захисту атестаційної випускної роботи на здобуття освітнього ступеня магістра (АРМ).

1.2. КНУБА готує магістрів за *освітньо-професійною* програмою з таким обсягом підготовки: 90 кредитів ECTS (термін навчання 1 рік 4 місяці), 120 кредитів ECTS (термін навчання 1 рік 9 місяців для спеціальності 191 «Архітектура та містобудування») та 120 кредитів ECTS (термін навчання 1 рік 9 місяців) з науково-дослідною підготовкою 30 кредитів ECTS. Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра або спеціаліста.

1.3. До виконання атестаційної випускної роботи допускають студентів, які не мають академічних заборгованостей та виконали весь обсяг робіт, передбачений навчальним планом на початок її виконання, мають затверджену наказом ректора КНУБА тему АРМ.

1.4. АРМ є кваліфікаційною роботою, яка виконується студентом самостійно під керівництвом викладача, і має бути пов'язана з вирішенням конкретних наукових або науково-прикладних завдань, обумовлених специфікою відповідної спеціальності. АРМ виконують на базі теоретичних знань і практичного досвіду, отриманих студентом протягом усього терміну навчання і науково-дослідної роботи.

1.5. Під час вирішення складного завдання можливе виконання АРМ колективом студентів не більше трьох чоловік (комплексна АРМ з однією темою, але з різними науковими частинами), кожен з яких вирішує у контексті загального завдання своє конкретне.

1.6. Відповідальність за ухвалені в АРМ рішення, за якість, самостійність та своєчасне виконання роботи несе студент.

## **2. Керівництво атестаційними випускними роботами**

2.1. До керівництва АРМ допускають викладачів випускових кафедр, які мають звання професора або доцента з відповідної спеціальності, науковий ступінь доктора наук, доктора філософії (кандидата наук), мають достатній досвід проектної та наукової діяльності (викладацький стаж на відповідній посаді має бути не менше п'яти років).

2.2. Як виняток, за дозволом вченої ради факультету, до керівництва АРМ допускають науково-педагогічних працівників випускових кафедр без звання та наукового ступеня, якщо вони мають достатній досвід проектної та наукової діяльності (стаж не менше п'яти років), що підтверджено сертифікатами інженерів-проектувальників або іншими документами.

2.3. За одним керівником може бути закріплено не більше п'яти студентів.

2.4. Керівника та тему АРМ призначають рішенням кафедри для кожного студента індивідуально. Темі та керівників АРМ затверджують за поданням деканатів наказом ректора університету до кінця останнього семестру теоретичного навчання.

2.5. Керівник допомагає студентові у формуванні структури (складанні плану) АРМ, видає йому індивідуальне завдання для її виконання, сприяє у доборі необхідного матеріалу, дає систематичні консультації щодо змісту та оформлення роботи, контролює її якість та графік виконання, дає рекомендації з удосконалення, готує відгук про роботу і загальний висновок про можливість допуску АРМ до захисту перед атестаційною екзаменаційною комісією (АЕК).

2.6. Основні обов'язки керівника АРМ:

- консультування на етапі обрання теми і складання структури АРМ, підготовка резюме АРМ;
- своєчасна видача студентові завдання для виконання роботи;
- погодження календарного графіка виконання роботи та контроль за його дотриманням;
- систематичне консультування під час виконання АРМ;
- надання допомоги студентові у визначенні переліку питань і практичних матеріалів, які належить вивчити й зібрати для виконання роботи, а також у підборі інших матеріалів, які доцільно використовувати під час виконання роботи;
- перевірка проміжних етапів виконання студентом окремих розділів і всієї роботи та надання допомоги в її редагуванні;
- перевірка роботи на предмет: відповідності змісту її темі (назві підрозділів, розділів, роботи у цілому); глибини дослідження, рівня результатів виконаної роботи, самостійності виконання роботи, завершеності, відповідності вимогам до оформлення та дотримання академічної доброчесності;
- координація роботи студента над розробкою розділів АРМ;
- перевірка завершеної праці та вирішення питання про допуск її до розгляду комісією з попереднього захисту АРМ;

- надання консультацій з підготовки до захисту роботи перед АЕК;
- організація участі студента у наукових конференціях, семінарах та конкурсах;
- допомога з підготовки публікацій студента у наукових виданнях;
- перевірка відповідності електронної версії роботи рукопису (під час передачі її на кафедру);
- інформування кафедри про хід виконання студентом АРМ;
- участь у роботі комісії з попереднього захисту;
- участь у засіданні АЕК;
- перевірка ідентичності електронної версії атестаційної роботи, яка подається для перевірки на наявність академічного плагіату, тексту рукопису (доповнено згідно наказу №53 від 20.02.2019 р.);
- передача електронної версії атестаційної роботи студента для перевірки на наявність академічного плагіату (доповнено згідно наказу №53 від 20.02.2019 р.).

2.7. Завідувач випускової кафедри здійснює систематичний контроль за своєчасністю виконання студентами АРМ.

### **3. Тематика атестаційних випускних робіт**

3.1. Студент обирає одну з тем, які пропонують на кафедрі. Тематика АРМ має відповідати актуальним проблемам у галузі, враховувати потреби виробництва, галузевих підприємств та ін. У виборі теми для роботи магістра перевагу надають тій з них, під час розробки якої він може виявити максимум особистої творчості та ініціативи. Разом з керівником студент визначає також межі розкриття теми, основні питання, які буде висвітлено в роботі.

3.2. У назві не варто використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Потрібно уникати назв, що починаються зі слів: «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Шляхи...», «Проблеми...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання... » тощо, в яких не відбито достатньою мірою суть проблеми.

3.3. Формулювання теми роботи (назви АРМ) має бути стислим (бажано 5 – 10 слів) та точно передавати її суть. Назва роботи має також відповідати обраному напряму дослідження, суті досліджуваної проблеми, вказувати на мету дослідження і його завершеність. У формулюванні також небажано використовувати ускладнену термінологію.

#### **4. Вимоги до змісту та обсягу роботи**

4.1. Атестаційна випускна робота на здобуття освітнього ступеня магістра складається з текстової (пояснювальна записка) та графічної частини (плакати, креслення або слайди). Рекомендований обсяг пояснювальної записки – 80 – 120 сторінок (без додатків), графічної частини – 10 – 12 креслень або плакатів формату А1 (допускають оформлення у більшому форматі) або 16 – 20 слайдів презентації.

Для встановлення точніших вимог до обсягу та змісту АРМ за певною спеціальністю (спеціалізацією), методична комісія розробляє та подає на затвердження вченою радою факультету «Паспорт атестаційної випускної роботи на здобуття освітнього ступеня магістра зі спеціальності (спеціалізації)» (далі – паспорт АРМ). У ньому можуть також міститись зміни до рекомендованих форм документів, відповідно до особливостей спеціальності.

4.2. Графічна частина АРМ може бути представлена кресленнями, схемами, діаграмами та ін. Її наповнення визначено у паспорті АРМ.

4.3. Структурні елементи пояснювальної записки роботи:

- титульна сторінка;
- завдання;
- резюме;
- зміст;
- основна частина (розділи роботи);
- список використаних джерел інформації;
- додатки (за необхідності).

Кожен із цих елементів, а також розділи основної частини та додатки мають починатися з нової сторінки.

4.4. Вимоги до структурних елементів.

4.4.1. Титульну сторінку та завдання оформляють за затвердженою формою (див. розд. 10 та дод. 2 цього Положення).

4.4.2. У резюме мають бути стисло представлені основні результати роботи. Резюме складають відповідно до розд. 6 цього Положення.

4.4.3. Зміст має містити назви усіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їх наявності) із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок.

4.4.4. Основна частина пояснювальної записки АРМ має містити:

- вступ;
- розділи магістерської роботи;
- висновки.

У вступі подають загальну характеристику роботи, обґрунтовують вибір теми, її зв'язок із сучасними дослідженнями у відповідній галузі, мету і завдання дослідження.

У розділах АРМ мають бути вирішені завдання, поставлені керівником роботи.

Кількість розділів АРМ визначається методичними комісіями спеціальностей за паспортом, затвердженим вченою радою факультету. У роботі має бути більше шести розділів. До кожного розділу призначають консультанта, окрім тих, стосовно яких консультує керівник. Не дозволено консультування стосовно усіх розділів однією особою.

У разі використання опублікованих наукових результатів, ідей, публікацій, матеріалів інших авторів у тексті дипломної роботи мають бути посилання на ці публікації. Фрагменти оприлюднених (опублікованих) текстів інших авторів (цитати) можна використовувати в роботі, але обов'язково із посиланням на джерело (крім фрагментів, які не несуть самостійного смислового навантаження).

Розділи АРМ можна поділяти на підрозділи, пункти, підпункти. Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумерують арабськими цифрами.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою. Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо. Пункти повинні мати порядкову нумерацію у межах кожного розділу або підрозділу.

Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою.

4.5. У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати роботи. За наявності практичного значення отриманих результатів надають відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання. Якщо ж результати досліджень впроваджено, відомості подають із зазначенням найменувань організацій, в яких здійснено впровадження. У цьому випадку додатки можуть містити копії відповідних документів.

4.6. Список використаних джерел формується автором роботи одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.



Список використаних джерел може містити від 20-и до 60-и пунктів, на кожне з яких у тексті роботи має бути посилання. Внесення до списку використаних джерел без посилання на них у тексті заборонено.

У списку використаних джерел мають бути посилання на чинні нормативні документи та іноземні видання.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у дипломній роботі оформляють з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Приклади оформлення бібліографічних описів наведено у дод. 5.

4.7. У додатках може міститись допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи:

- роздруковані у форматі А4 слайди (за умови оформлення графічної частини у вигляді електронної презентації);
- проміжні формули і розрахунки;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи та акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту, листи підтримки результатів роботи;
- інструкції та методики, опис алгоритмів, які не є основними результатами роботи, описи і тексти програм розв'язання задач за допомогою електронно-обчислювальних засобів, які розроблено у процесі виконання магістерської роботи;
- ілюстрації допоміжного характеру;
- інші дані та матеріали.

## **5. Вимоги до оформлення атестаційної випускної роботи**

5.1. Пояснювальну записку АРМ друкують державною мовою України у вигляді підготовленої праці на правах рукопису у твердій обкладинці та додатково подають в електронному вигляді (у форматі .doc, .docx, .pdf) на диску CD, який підшивають у конверті до пояснювальної записки і передають в архів. Електронну версію АРМ та резюме передають на випускову кафедру.

За бажанням здобувача роботу може бути перекладено англійською або іншою мовою, з поданням перекладу до АЕК.

Текст роботи друкують з одного боку аркуша, на білому папері формату А4 (210x297 мм), залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менш ніж 20 – 25 мм, праве – не менш ніж 10 мм, верхнє – не менш ніж 20 мм,

нижнє – не менш ніж 20 мм. Слід використовувати шрифт Times New Roman 14 розміру з міжрядковим інтервалом 1,5.

5.2. Фотографії, креслення, схеми, графіки, карти і таблиці (ілюстрації) мають бути безпосередньо після тексту, де про них згадано вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщено на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставлять крапку. Наприклад, «Рис. 3.2» (другий рисунок третього розділу). Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо у роботі подано лише одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

5.3. Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць.

Таблицю потрібно розташовувати безпосередньо після тексту, у якому про неї згадано вперше, або на наступній сторінці.

На усі таблиці мають бути посилання в тексті пояснювальної записки.

Таблиці нумерують арабськими цифрами у межах розділу, за винятком таблиць, що їх наведено у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, табл. 2.1 (перша таблиця другого розділу). Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім заголовної) і розміщують над таблицею. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Якщо таблицю неможливо помістити на одній сторінці, то її переносять на наступну з зазначенням номера таблиці, наприклад, Продовження табл. 1. На наступній сторінці вказують тільки нумерацію граф без елементів головки таблиці, тобто у правому куті пишуть, наприклад, Продовження табл. 4.

5.4. Правила запису формул та рівнянь.

Формули та рівняння розташовують безпосередньо після тексту, в якому про них згадують, посередині сторінки. Формули і рівняння у пояснювальній записці (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) нумерують у межах розділу.

Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів формул чи рівнянь наводять безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій їх наведено у формулі чи рівнянні. Пояснення значень символів і числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом «де» без двокрапки.

Приклад: «Відомо, що

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{\sigma_1^2 + \sigma_2^2}}, \quad (3.1)$$

де  $M_1$ ,  $M_2$  – математичне очікування;

$\sigma_1$ ,  $\sigma_2$  – середнє квадратичне відхилення міцності та навантаження».

### 5.5. Посилання, цитування.

Під час написання роботи студент має вказувати *посилання* на джерела, матеріали, окремі їх результати, ідеї і висновки, на яких ґрунтуються проблеми та задачі, вивченню яких присвячено роботу. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити усю необхідну інформацію щодо них. Робити посилання слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включено до останнього видання.

Якщо використовують відомості і матеріали з монографій, оглядових статей та інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді у посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі.

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

Якщо в тексті роботи необхідно зробити посилання на конкретну частину або сторінку відповідного джерела, то їх наводять у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2». Посилання на формули курсової роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

Для підтвердження власних аргументів посилання на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет потребує точного відтворення цитованого тексту, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до *цитування* такі:

а) текст цитати починають і закінчують лапками та наводять у тій граматичній формі, в якій його подано у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяють лапками, за винятком тих, що призвели до загальної полеміки. У цих випадках використовують вираз «так званий»;

б) цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і перекручувань думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускають без спотворення авторського тексту і позначають трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, у кінці). Якщо перед випущеним текстом або після нього стояв розділовий знак, то його не зберігають;

в) до кожної цитати обов'язково має бути посилання на джерело;

г) за непрямого цитування (переказу, викладу думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело.

5.6. Оформлення графічного матеріалу. В АРМ креслення оформляють відповідно до вимог чинних норм: ДСТУ, ДБН та ін.. Допускають оформлення графічної частини АРМ у вигляді слайдів електронної презентації (бажано 16 – 20 слайдів) з обов'язковим дублюванням їх на папері формату А4. Паперову версію слайдів підшивають до пояснювальної записки у вигляді додатків.

5.7. Пояснювальну записку з електронною версією АРМ на диску CD, кресленнями та паперовою версією слайдів здають в архів КНУБА.

## **6. Резюме атестаційної випускної роботи**

6.1. Після завершення розробки розділів АРМ, перед поданням для попереднього захисту на кафедрі, студент разом з науковим керівником складає резюме до роботи.

6.2. До попереднього захисту роботи на кафедрі резюме подають в електронному вигляді (Word) до експертної комісії для створення бази даних та для перевірки роботи на предмет академічної доброчесності (плагіату).

6.3. В резюме до АРМ має бути вказано:

- бібліографічні дані (назва навчального закладу, прізвище, ім'я та по батькові студента, факультет, група, назва роботи, освітній ступінь, спеціальність, прізвище, ініціали, вчене звання та науковий ступінь наукового керівника);
- обсяг роботи (кількість розділів, сторінок, таблиць та рисунків у тексті пояснювальної записки, кількість і формат креслень, плакатів, слайдів);

- зміст розділів роботи або етапів дослідження – коротка характеристика роботи з висвітленням проаналізованих у роботі проблем та з обов’язковим розкриттям новизни ідеї, оригінальності, відмінності від попередніх робіт за схожою тематикою;
- підсумки роботи (висновки).

6.4. Наприкінці резюме наводять ключові слова. Їх використовують, головним чином, для пошуку. Бібліографічні дані, назва АРМ та ключові слова мають бути наведені як українською, так і англійською мовами.

6.5. Для АРМ оптимальний обсяг авторського резюме становить 3000 – 4000 знаків з пробілами (2 – 3 сторінки тексту). Резюме має бути прошито з роботою після титульної сторінки та завдання.

## **7. Перевірка роботи на академічний плагіат**

7.1. Роботи на наявність плагіату (академічна доброчесність) перевіряють до попереднього захисту роботи на кафедрі. Порядок перевірки робіт на плагіат виконують згідно з «Положенням про заходи щодо запобігання академічному плагіату в Київському національному університеті будівництва і архітектури» відповідною експертною комісією, створеною наказом ректора.

7.2. Перевірку робіт на академічний плагіат розпочинають не пізніше ніж за два тижні до початку роботи екзаменаційних комісій із захисту АРМ.

Члени експертної комісії повідомляють випускаючі кафедри про час та місце прийому студентів для перевірки робіт на академічний плагіат.

7.3. Керівники атестаційних робіт, після перевірки ідентичності рукопису та електронної версії АРМ роблять на титульній сторінці роботи запис «ідентичність підтверджую», та відповідно до графіку прийому, особисто здають електронні версії рукописів АРМ експерту комісії для перевірки на наявність плагіату (*замінено згідно наказу №53 від 20.02.2019 р.*).

7.4. Після перевірки студент отримує довідку встановленого зразка про те, що його робота не містить плагіату (або містить допустимий відсоток запозичень) і його допускають до захисту перед атестаційною екзаменаційною комісією. Довідку підписує член експертної комісії та її голова.

7.5. До захисту допускають роботи, які пройшли перевірку на академічну доброчесність та отримали відповідну довідку. У випадку виявлення недопустимої кількості запозичень у роботі, її повертають на доопрацювання, про що повідомляють завідувача кафедри. Подальше рішення з цієї дипломної роботи ухвалює завідувач кафедри. Роботу можна доопрацювати та повторно подати на перевірку або завідувач кафедри може ініціювати розгляд питання

про зняття роботи з захисту. За повторного виявлення плагіату в роботі після доопрацювання, її повертають на кафедру та не допускають до захисту у поточному навчальному році.

7.6. У випадку незгоди автора з результатами перевірки АРМ, він має право на апеляцію. Апеляція подається автором на ім'я ректора, після чого створюють апеляційну комісію для розгляду роботи. До складу комісії мають увійти: голова експертної комісії з перевірки на плагіат, проректор з навчально-методичної роботи, декан факультету, завідувач кафедри, від якої подавали роботу, фахівець з питань, висвітлених у роботі, та представник ради студентського самоврядування. Апеляційна комісія розглядає АРМ та готує висновок у вигляді протоколу (рішення).

Апеляцію приймають під час роботи атестаційної екзаменаційної комісії, але не пізніше останнього її засідання.

## **8. Порядок захисту та оцінювання атестаційних випускних робіт**

8.1. Підсумкова атестація студентів відбувається у вигляді захисту роботи перед АЕК.

8.2. Організацію та проведення захисту АРМ студентів здійснюють згідно з «Положенням про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії в Київському національному університеті будівництва і архітектури».

8.3. Оцінюють захист АРМ відповідно до вимог «Положення про критерії оцінювання знань студентів у Київському національному університеті будівництва і архітектури».

## **9. Рецензування атестаційних випускних робіт**

9.1. Після оформлення і попереднього розгляду на кафедрі АРМ за позитивного рішення подають на рецензування. Рецензент призначається рішенням кафедри. Рецензентом може бути професор/доцент кафедри КНУБА (внутрішній рецензент), іншого навчального закладу або представник виробництва (зовнішній рецензент).

9.2. Рецензія має включати об'єктивну оцінку відповідності роботи завданню та самостійності її виконання, дотримання вимог методичних вказівок та норм України, відповідності ухвалених рішень сучасному рівню науки і техніки, наявності обґрунтування основних технічних рішень, повноти та якості пояснювальної записки і графічної частини, відповідності роботи вимогам паспорта спеціальності (спеціалізації) АРМ.

У рецензії вказують на недоліки та дають пропозиції до їх виправлення. Рецензент дає пропозицію щодо надання студентові освітнього ступеня за спеціальністю. Рецензію закінчують оцінюванням роботи.

9.3. Рецензію додають до рукопису роботи та подають разом із поданням про допуск до захисту від завідувача випускової кафедри та деканату голові АЕК, відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії в Київському національному університеті будівництва і архітектури».

## **10. Форми документів для атестаційних випускних робіт**

10.1. Рекомендовані форми документів наведено у додатках 1 – 4 цього Положення. Методичні комісії спеціальностей мають право вносити зміни до рекомендованих форм, з урахуванням особливостей спеціальності (спеціалізації). Змінені форми документів наводять у паспорті спеціальності (спеціалізації) АРМ.

Завдання до АРМ

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

Факультет: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Освітній рівень: «магістр за ОПП/ОНП»

Спеціальність: \_\_\_\_\_

Спеціалізація: \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету

\_\_\_\_\_ року  
„\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**З А В Д А Н Н Я  
ДО ВИКОНАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ  
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**

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

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

затверджена наказом ректора КНУБА № \_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

2. Керівник роботи

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

3. Строк подання студентом роботи до захисту \_\_\_\_\_

4. Зміст пояснювальної записки за розділами:

P. 1. \_\_\_\_\_

P. 2. \_\_\_\_\_

P. 3. \_\_\_\_\_

P. 4. \_\_\_\_\_

P. 5. \_\_\_\_\_



## 5. Графічний матеріал за розділами

- Р. 1. \_\_\_\_\_  
 Р. 2. \_\_\_\_\_  
 Р. 3. \_\_\_\_\_  
 Р. 4. \_\_\_\_\_  
 Р. 5. \_\_\_\_\_

7. Календарний план виконання роботи: а) наукова частина;  
 б) практична частина.

Види робіт та їх зміст	Дата виконання
Розділ 1.	
Розділ 2.	
Розділ 3.	
Розділ 4.	
Розділ 5	
Остаточне оформлення роботи	
Направлення роботи на рецензування, перевірку на плагіат	
Попередній захист роботи на кафедрі	

## 8. Консультанти розділів атестаційної випускної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Перевірив	
		дата	підпис
Розділ 1.			
Розділ 2.			
Розділ 3.			
Розділ 4.			
Розділ 5			

9. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Зав. кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Студент

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

*Титульна сторінка АРМ*

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

---

(факультет)

---

(назва кафедри)

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА  
ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ  
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**

на тему:

---

---

---

(прізвище, ім'я та по батькові студента повністю)

Київ 20\_\_ р.

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

\_\_\_\_\_

(факультет)

\_\_\_\_\_

(назва кафедри)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА  
ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ  
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(назва)

Виконав студент групи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(спеціальність)

\_\_\_\_\_

(спеціалізація)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

Керівник \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(вчене звання, науковий ступінь)

*Ідентичність підтверджую*

Київ 20\_\_ р.

Орієнтовна структура рецензії на АРМ

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на атестаційну випускну роботу**

студента \_\_\_\_\_

факультету \_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_\_

спеціалізації \_\_\_\_\_

Тема роботи \_\_\_\_\_

Обсяг роботи \_\_\_\_\_

Висновок про відповідність завданню \_\_\_\_\_

Актуальність обраної теми \_\_\_\_\_

Використання у роботі сучасних досягнень науки і техніки \_\_\_\_\_

Використання у роботі комп'ютерних технологій \_\_\_\_\_

Практичне значення роботи \_\_\_\_\_

Якість оформлення роботи \_\_\_\_\_

Зауваження та побажання \_\_\_\_\_

Загальний висновок стосовно роботи та надання авторіві освітнього ступеня “магістр” \_\_\_\_\_

Рекомендована оцінка \_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Посада, місце роботи \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*Зразок оформлення бібліографічних описів у списку  
використаних джерел відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006*

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Статті: Один автор	Миронов Ю. Б. Державне регулювання процесу валідації методологій складання банківських рейтингів / Ю. Б. Миронов // Ефективність державного управління. – 2014. – № 39. – С. 231 – 238.
Два автори	Свидрук І. І. Методи та інструменти управління просуванням Інтернет-магазинів / І. І. Свидрук, Ю. Б. Миронов // Торгівля, комерція, підприємництво. – 2012. – Вип. 14. – С. 20 – 24.
П'ять і більше авторів	Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. – 2007. – № 1. – С. 25 – 29.
Книги: Один автор	Трут О. О. Операційний менеджмент: підручник / О. О. Трут. – Київ: Академвидав, 2013. – 348 с.
Два автори	Котлер Ф. Основы маркетинга. Профессиональное издание / Ф. Котлер, Г. Армстронг. – 12-е изд. – М.: Вильямс, 2009. – 1072 с.
Три автори	Мескон М. Х. Основы менеджмента: учебник / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – 3-е изд. – М.: Дело, 2000. – 704 с.
Чотири автори	Управління рекреаційними територіями: монографія / О. М. Гаркуша [та ін.]; Акад. екон. наук України, Чорномор. держ. ун-т ім. Петра Могили. – Миколаїв: Іліон, 2010. – 235 с. – С. 109 – 115.
П'ять і більше авторів	Регулювання банківської інвестиційної діяльності в Україні: монографія / Г. І. Башнянин, І. М. Бриндзя, А. А. Сельський та ін. – Львів: ЛКА, 2011. – 208 с.
Без автора	Регуляторна політика та дозвільна система в бізнесі: довід. підприємця / [упоряд. В. Веремчук та ін.; наук. ред. О. Савчук та ін.]; Ін-т аналізу держ. та регіон. політики, Волин. облдержадмін., Голов. упр. економіки Волин. обл. облдержадмін. – Луцьк: ІАДП, 2012. – 160 с.
Законодавчі та нормативні документи	Конституція України: [зі змін. та допов., внесеними Законом України від 1 лют. 2011 р. № 2952-VI]. – Харків: Фактор, 2011. – 118 с.
	Податковий кодекс України: прийнятий Верховною Радою України 2 груд. 2010 р. № 2755-VI: текст зі змін. станом на 1 січ. 2012 р. / М-во юстиції України. – Офіц. вид. – К.: Укрправінформ, 2012. – 455 с.
Електронні ресурси	Миронов Ю. Б. Сильні та слабкі сторони різних показників надійності банківських рейтингів [Електронний ресурс] / Ю. Б. Миронов // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки». – 2014. – Випуск 6, частина 5. – С. 26 – 30. – Режим доступу: <a href="http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_06/260.pdf">http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_06/260.pdf</a>

Виробничо-практичне видання

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про атестаційну випускну роботу  
на здобуття освітнього ступеня магістра

Укладачі: **ТОНКАЧЕСВ** Геннадій Михайлович  
**КОРНІЄНКО** Микола Васильович  
**СКЛЯРОВ** Ігор Олександрович та ін.

Редагування та коректура *В.С. Ясінської*  
Комп'ютерне верстання *А.П. Морозюк*

Підписано до друку Формат 60 × 84 <sup>1/16</sup>  
Ум. друк. арк. 1,16 Обл.-вид. арк. 1,25  
Тираж прим. Вид. № Зам. №

Видавець і виготовлювач  
Київський національний університет будівництва і архітектури

Повітрофлотський проспект, 31, Київ, Україна, 03680

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру суб'єктів  
Видавничої справи ДК № 808 від 13.02.2002 р.