

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ І ТЕХНОЛОГІЙ У
ТВАРИННИЦТВІ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

для підготовки магістерської роботи
за спеціальністю 204
«Технологія виробництва і переробки продукції
тваринництва» ОПІ «Кінологія»

Кам'янець-Подільський – 2020

УДК 378.16/079.2/636

Укладачі:

Цвігун Анатолій Тимофійович

професор кафедри технології виробництва продукції тваринництва та кінології, доктор с.-г. наук

Шуплик Віктор Вікторович

доцент кафедри технології виробництва продукції тваринництва та кінології, кандидат с.-г. наук

Євстафієва Юлія Миколаївна

доцент кафедри технології виробництва продукції тваринництва та кінології, кандидат с.-г. наук

Методичні рекомендації рекомендовано до друку науково-методичною радою Подільського державного аграрно-технічного університету протокол № 1 від «23» вересня 2020 р.

Рецензенти :

Супрович Тетяна Михайлівна

завідувач кафедри гігієни тварин та ветеринарного забезпечення кінологічної служби Національної поліції України, доктор с.-г. наук, професор Подільського державного аграрно-технічного університету

Любинський Олександр Іванович

завідувач кафедри екології, доктор с.-г. наук, професор Кам'янець-Подільського державного національного університету ім. І. Огієнка

Цвігун А.Т., Шуплик В.В., Євстафієва Ю.М. Методичні рекомендації для підготовки магістерської роботи за спеціальністю 204 – технологія виробництва і переробки продукції тваринництва ОПП «Кінологія» / А.Т. Цвігун, В.В. Шуплик, Ю.М. Євстафієва. – Кам'янець-Подільський, 2020. – 32 с.

Методичні рекомендації для підготовки магістерської роботи за спеціальністю 204 «Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва» ОПП «Кінологія», розраховані для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти, які будуть виконувати випускную роботу і дасть їм можливість правильно структурувати роботу і оформити її відповідно до існуючих вимог.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Магістерська робота – це самостійна, індивідуальна, кваліфікаційна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативних та вибіркових складових освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Магістерська робота є формою контролю набутих здобувачем вищої освіти у процесі навчання інтегрованих умінь, знань, навичок, які необхідні для виконання професійних обов'язків.

Виконання і захист магістерської роботи є завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти та формою державної атестації випускників.

Основні етапи підготовки та виконання магістерської роботи:

- вибір теми та її затвердження;
- розробка завдання та складання поетапного плану виконання магістерської роботи;
- опрацювання літературних джерел;
- збирання фактичного матеріалу під час переддипломної практики;
- обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- написання першого варіанту тексту, подання його на ознайомлення керівнику;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанту тексту, оформлення магістерської роботи;
- подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної магістерської роботи на кафедру;
- отримання відгуку керівника магістерської роботи;
- внутрішнє рецензування магістерської роботи;
- захист магістерської роботи на засіданні екзаменаційної комісії

(далі ЕК).

Назва магістерської роботи має бути стислою, відповідати освітній і науковій галузям та суті проблеми, що вирішувалась.

Метою магістерської роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у певній сфері виробництва або наукової діяльності та рекомендацій щодо їх упровадження.

Завдання магістерської роботи залежить від спеціалізації магістерської освітньої програми і полягає у дослідженні об'єкту, науковому обґрунтуванні результатів дослідження та практичному використанні їх у агропромисловому виробництві.

Практична підготовка магістерської роботи проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом НПП університету та фахівця з даного фаху в оснащених навчальних, навчально-наукових, навчально-виробничих та навчально-науково-виробничих атестованих лабораторіях, у кінологічних центрах, племінних розплідниках службових собак тощо. Етапи практичної підготовки магістерської роботи висвітлюються у індивідуальному плані. Результати наукових досліджень викладаються в розділі «Результати експериментальних досліджень» основної частини.

Наповнення магістерської роботи вміщує критичний аналіз літературних джерел та їх узагальнення, опис досліджених фактів, явищ і закономірностей та одержаних власних результатів досліджень. Висновки ґрунтуються на основі власних досліджень, викладаються чітко і лаконічно. Запропоновані інноваційні рішення мають бути науково обґрунтованими з відповідним аналізом та прогнозом щодо результатів їх упровадження із аналізом ризиків, що при цьому можуть виникнути.

Результати наукових досліджень викладаються логічно та аргументовано. При цьому, слід уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Магістерська робота може містити знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо).

Магістерська робота може бути:

- аналітичною, у вигляді огляду сучасного стану досліджуваного питання в Україні та за кордоном і базуватись на порівнянні наукових, оглядових і аналітичних публікацій;

- аналітичною, у вигляді аналізу досліджуваного питання на конкретному об'єкті в Україні та за кордоном і порівнянням його з вітчизняними чи іншими нормативами (міжнародні стандарти, ЄС тощо) і конкретними проектними рішеннями щодо вдосконалення, покращення якості, підвищення ефективності тощо;

- науковою, коли проводяться експерименти з службовими собаками, кормами, продукцією з метою встановлення нового, апробація інновацій, оцінка і аналіз демонстрацій тощо (при наявності документів про включення у наукову роботу кафедри і гуртка);

- проектною, коли виконується на замовлення конкретних кінологічних центрів, племінних розплідників службових собак в якості допомоги в складанні планів селекційно-племінної роботи, плануванні кормової бази, проектуванні раціонів тощо і має обов'язково відгук-оцінку від замовника;

- можливі інші варіанти, в тому числі, як поєднання перерахованих.

Атестація. Один раз на семестр здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти проходить атестацію на засіданнях кафедри, де він звітує про стан виконання магістерської роботи. Допуском на атестацію здобувача вищої освіти слугує звіт перед керівником. Результат звіту керівник доповідає на засіданні кафедри, відзначаючи помилки і неточності виконання індивідуального плану магістерської роботи, зазначаючи способи їх усунення або шляхи раціонального вирішення.

До захисту магістерської роботи допускаються здобувачі вищої освіти, які успішно склали екзаменаційну сесію, завершили стажування чи переддипломну практику, захистили відповідні звіти, виконали усі завдання індивідуального плану.

2. ЗАТВЕРДЖЕННЯ НАУКОВИХ КЕРІВНИКІВ, УЗГОДЖЕННЯ ТЕМ, ФУНКЦІЙ КЕРІВНИКА І ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Для забезпечення своєчасної та якісної підготовки магістерської роботи наказом по деканату за кожним здобувачем вищої освіти закріплюється науковий керівник. У його обов'язки входять: узгодження теми, видача завдання на виконання магістерської роботи, затвердження плану та графіку проведення необхідних консультацій, контроль якості виконання окремих розділів та роботи в цілому, опрацювання першого варіанту роботи, допомога у формуванні висновків та пропозицій, підборі ілюстрованого матеріалу, підготовці доповіді та заключного слова. Оформленні відгуку про рівень виконання роботи.

Науковим керівником може бути професор або доцент факультету ветеринарної медицини і технологій у тваринництві ПДАТУ, який має досвід роботи не менше 10 років на посаді (подаються завідувачами кафедр кожного року станом на 1 вересня).

Навантаження із керівництва магістерськими роботами кафедрам доводить деканат факультету. Критерієм розподілу є спеціалізація кафедри та наявність викладачів, які можуть бути науковими керівниками магістерських робіт. Персональне призначення наукових керівників магістрантів здійснюється на засіданнях кафедри.

Здобувач вищої освіти після визначення теми і отримання завдання на виконання роботи, проводить підбір і опрацювання літературних джерел, критично аналізує різні погляди науковців на проблеми, що мають безпосереднє відношення до теми роботи. Формує обґрунтування теми, вивчає методика досліджень, звертається за порадами до наукового керівника в міру потреби, згідно календарного плану подає розділи роботи на перевірку керівникові, а згодом і всю роботу в переплетеному вигляді для відгуку. Оформляє письмову доповідь на ЕК до 10 хв. та ілюстративний матеріал,

подає роботу для розгляду на кафедрі в установлений термін і доповідає на кафедрі в установлений день. Виправляє в міру доцільності та можливості недоліки в роботі, виявлені в процесі попереднього захисту на кафедрі. Після підпису завідувачем кафедри робота у визначений термін подається в деканат, після рецензування знайомиться з рецензією та готує конкретні аргументовані відповіді на зауваження і побажання рецензента, доповідає на засіданні ЕК про зміст виконаної роботи, відповідає на запитання членів ЕК і присутніх.

Завершена магістерська робота, підписана магістрантом разом із відгуком з місця проведення досліджень, наукового керівника подається в деканат. Термін подання магістерської роботи – за 10 днів до захисту.

3. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота повинна містити: титульний аркуш; зміст; перелік умовних позначень (за необхідності) і такі елементи:

Вступ

- 1. Сучасний стан досліджуваного питання (огляд літератури за темою роботи до 20%).**
 - 2. Матеріал, методика і умови проведення досліджень.**
 - 3. Результати досліджень за темою роботи.**
 - 3.1. Характеристика службових собак.**
 - 3.2. Аналіз годівлі службових собак та технологій кормів.**
 - 3.3. Особливості розведення службових собак.**
 - 3.4. Дресування та використання службових собак.**
 - 4. Охорона праці.**
 - 5. Охорона навколишнього середовища.**
 - 6. Економічна оцінка результатів досліджень.**
- Висновки (за всіма пунктами 3-6).**
- Пропозиції виробництву (за всіма пунктами 3-6).**

Список використаних джерел інформації.

Додатки (за необхідності).

Титульний аркуш має уніфіковану форму (додаток А).

Титульний аркуш магістерської роботи містить найменування профільного міністерства, вищого навчального закладу, факультету та кафедри; прізвище, ім'я, по батькові автора; назву магістерської роботи; шифр і найменування спеціальності; науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали наукового керівника і рецензента; місто і рік.

Зміст подають на початку роботи. Він повинен містити всі розділи і підрозділи перераховані вище. Крім найменувань в змісті мають бути вказані номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок).

Перелік умовних скорочень. Якщо в магістерській роботі вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий в магістерській роботі у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, а справа – їх детальну розшифровку.

Якщо в магістерській роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

Вступ містить обґрунтування актуальності теми, мети і завдання досліджень, об'єкт досліджень, предмет досліджень, практичне значення одержаних результатів, положення, які виносяться на захист, структура і об'єм магістерської роботи.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукової задачі) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи. Висвітлення актуальності не повинно

бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання, яке потребує вирішення.

У магістерській роботі треба подати відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендації щодо їх використання.

Мета і завдання дослідження. Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як “Дослідження...”, “Вивчення ...” , тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Об’єкт досліджень – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об’єкта. Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти, оскільки предмет дослідження визначає тему дипломної роботи.

Практичне значення одержаних результатів в роботі з прикладним характером подаються відомості про практичне застосування одержаних результатів або рекомендацій щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності до використання або масштабів використання..

Структура і об’єм роботи вказується з яких розділів складається магістерська робота, вказується кількість сторінок приведених таблиць, ілюстрацій, додатків їх об’єм.

Реферат потрібно подати короткий зміст експериментальної частини роботи із приведенням основних висновків.

Сучасний стан досліджуваного питання (огляд літератури за темою роботи до 20%) складається з розділів і підрозділів розглядає загальну оцінку досліджуваної теми з використанням різноманітних літературних

джерел, у тому числі й іноземних, обов'язкове порівняння різних точок зору, використання опублікованих статистичних даних з посиланням на джерела. При написанні магістерської роботи здобувач вищої освіти повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Використані джерела інформації повинні бути переважно за останні 10-15 років (не менше 70%), в тому числі і посилання на сайти.

Матеріал, методика і умови проведення досліджень повинен містити інформацію про кінологічний центр або племінні розплідники службових собак, де проводились дослідження, потрібно описати, де, коли і на якому матеріалі проводились дослідження. Описати суть, методику та техніку проведення досліджень, які є матеріалом для написання магістерської роботи. Чітко вказати авторів методик за якими проводились дослідження.

Результати дослідження викладаються з урахуванням підрозділів, кількість та структура яких визначається характером та напрямком проведення досліджень.

Текстова частина супроводжується табличним матеріалом, малюнками, схемами, графіками, фотографіями тощо.

Всі цифрові дані, одержані в процесі дослідження, опрацьовуються біометрично з метою показу ступеня вірогідності.

Характеристика тварин. Бажано висвітлити наступні позиції:

- Дати характеристику службових собак (порода, породність, лінійна належність);
- Провести аналіз основних селекційних ознак, які досліджувались;
- Оцінити всі селекційні ознаки (що досліджувались) і вказати на недоліки, що існують;
- Запропонувати шляхи покращення даних ознак.
- Описати методи селекційно-племінної роботи з службовими собаками;
- Визначити потенціал службових собак, тощо;

Аналіз годівлі службових собак та технологій кормів.

З питань годівлі бажано, щоб були висвітлені наступні питання:

- Наведені раціони годівлі різних статевих-вікових груп службових собак протягом виробничого циклу в різні сезони року;
- Проведено їх аналіз згідно сучасних норм українських або іншої країни, на матеріалах якої виконується робота;
- Вказано, як можна покращити використання раціонів за рахунок підготовки кормів до згодовування, зміни системи годівлі тощо;
- Які балансуєчі кормові добавки (БВМД, БВД, БМД, преміксу) необхідно використовувати, власного виробництва чи тих фірм які є сьогодні на ринку, і в яких кількостях.

Особливості розведення службових собак.

З питань розведення службових собак доцільно описати:

- Систему утримання собак, розміри приміщень, вольєрів, покриття;
- Мікроклімат в приміщеннях, як підтримується, освітленість тощо.

Можуть бути і інші питання в залежності від тематики кваліфікаційної роботи.

Дресура та використання службових собак.

Економічна оцінка результатів досліджень проводиться з метою визначення ефективності використання результатів у кінологічних центрах, племінних розплідниках службових собак тощо.

Охорона навколишнього середовища проводиться з метою аналізу всіх можливих впливів результатів досліджень на екологічну ситуацію, що можуть привести до забруднення навколишнього середовища, та заходи по недопущенню такого забруднення.

Охорона праці передбачає безпечні методи та прийоми в кінології, де проводились дослідження. Визначаються можливі ризики та небезпеки, що можливі в кінології. Описуються права та обов'язки працівників з питань охорони праці.

Висновки за всіма розділами і підрозділами потрібно подавати у вигляді окремих пунктів, чітко і коротко сформульованих, щоб було зрозуміло, яку мету ставив дослідник і чого добився, в яких умовах одержано результат і в наслідок дії якого фактора.

Висновки повинні витікати із даних аналізу або експерименту і бути конкретними, мати закінчений характер. Недопустимо приводити теоретичні узагальнення, якщо вони не підтверджуються результатами проведених досліджень.

Пропозиції за всіма розділами і підрозділами повинні логічно витікати з висновків. У них слід обов'язково вказувати, для яких умов можна застосовувати рекомендації.

Список використаних джерел інформації повинен містити перелік джерел, матеріали яких магістрант використовував при написанні роботи.

Додатки оформляються як продовження магістерської роботи. Розміщують їх у порядку появи посилань в основному тексті. Кожний додаток починається з нової сторінки і має заголовок. З правого краю над заголовком друкується малими літерами з першої великої слово “Додаток --“ і велика літера, що позначає номер додатка.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ

Загальні вимоги. Магістерська робота оформляється відповідно до державних стандартів України.

Роботу подати у вигляді спеціально підготовленого рукопису в твердому переплетенні.

Робота друкується за допомогою комп'ютера на одній сторінці аркуша білого паперу формату А 4 через півтора міжрядкових інтервали з розрахунку 28-30 рядків на сторінці з берегами: лівий – 30 мм, верхній та нижній – 20 мм, правий 15 мм шрифтом Times New Roman розмір 14. Шрифт друку повинен бути чітким, стрічка – чорного кольору середньої жирності.

Обсяг роботи без додатків повинен становити до 50 сторінок.

Кожний розділ починають з нової сторінки. Вписувати в текст магістерської роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправити підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Заголовки структурних одиниць магістерської роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “ДОДАТКИ” друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

У кінці кожного розділу формулюються узагальнення із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою є титульний аркуш, на ньому номер сторінки не ставиться, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини магістерської роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки не мають порядкового номера.

Підрозділи нумеруються в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу, підрозділу, пункту між якими ставлять крапку.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають словом “Рис.” і нумерують послідовно в межах розділу. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис “Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка.

При переносі частини таблиці на інший аркуш слово “Таблиця” і її номер вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовження табл.” і вказують номер таблиці.

Формули нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад (3.1) (перша формула третього розділу).

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова “Примітка” ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1.

2. ...

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова “Примітка” ставлять крапку.

Ілюстрації. Ілюструють магістерські роботи, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, який допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невинуватим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

Назви ілюстрацій розміщують після їхніх номерів. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією звичайно має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом "Рис.";
- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами;
- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;
- експлікацію, яка будується так: деталі сюжету позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом.

Треба зазначити, що експлікація не замінює загального найменування сюжету, а лише пояснює його.

Приклад: Рис. 1.24. Схема розміщення виробничих об'єктів:

- 1 – МТФ №1;
- 2 – МТФ №2;
- 3 – Кухня.

Основними видами ілюстративного матеріалу в магістерських роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана із ілюстрацією, і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках: (рис.3.1) або зворот типу: "...як це видно з рис. 3.1" або "...як це показано на

рис. 3.1".

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У магістерській роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків.

Фотознімки розміром меншим за формат А4 наклеюють на стандарті аркуші білого паперу формату А4.

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер) – Назва таблиці

Головка					Заголовки граф
					Підзаго- ловки граф
Рядки					

Боковик
(заголовки
рядків)

Графи
(колонки)

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються) розміщують у

боковику, головці, чи в них обох, а не у прографці; логічний предмет таблиці або присудок (тобто дані, якими характеризується присудок) - у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику всіх даних цього рядка. Заголовок кожної графи в заголовку таблиці має бути за можливістю коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих головок слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, вимагає лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять в тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи співпадали; неоднорідні – посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку магістерської роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому випадку – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна заміняти лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його заміняють словами "Те ж", а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Формули. При використанні формул необхідно дотримуватися певних техніко-орфографічних правил.

Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках.

Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують всередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони подані у формулі. Значення кожного символа і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядку. Перший рядок пояснення починають із слова "де" без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x) і ділення (:).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання у наступному тексті. Інші нумерувати не рекомендується.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих

дужках біля правого берега сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою, переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формула знаходиться у рамці, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дробу подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і звернене в сторону номера. Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна за одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Розділові знаки між формулами при парантезі ставлять всередині парантеза. Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, можна розділові знаки не ставити.

Загальні правила цитування та посилання на використані джерела. При написанні магістерської роботи магістрант повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в магістерській роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена магістерська робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну

інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

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

Посилання в тексті магістерської роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, видаленим двома квадратними дужками, наприклад, "... у працях [1-7]...".

Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Приклад:

Цитата в тексті: "... щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярдів тон різноманітних твердих промислових відходів... [6] 1)".

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Лагутін В.Д. Роль кредиту в розвитку національної економіки // *Економіка України*. 2002. N 2. С.20-21.

Відповідне подання виноски:

1) [6] Лагутін В.Д. Роль кредиту в розвитку національної економіки // *Економіка України*. 2002. N 2. С.20-21.

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

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

На всі таблиці магістерської роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено, наприклад: "... в

табл.1.2".

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово "дивись", наприклад: "див.табл.1.3".

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає 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 і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий в джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз "так званий";

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

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

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладенні 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;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора магістерської праці до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

е) якщо автор магістерської праці, наводячи цитату, виділяє в ній деякі

слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора магістерської роботи, а весь текст застереження вміщується у круглій дужці. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М. Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розрядка моя. – М.Х.).

Оформлення списку використаних джерел. Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок, вставок пропущених відомостей.

Джерела можна розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні магістерської роботи), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Додатки. Додатки оформлюють як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті магістерської роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках магістерської роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка 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, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

При оформленні додатків окремою частиною на титульному аркуші під назвою магістерської роботи друкують великими літерами слово "ДОДАТКИ".

Текст кожного додатка за необхідності може бути поділений на розділи й підрозділи, які нумерують у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1 – підрозділ 3.1 додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули, які розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: рис.Д.1.2 – другий рисунок першого розділу додатка Д); формула (А.1) – перша формула додатка А.

5. ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів магістерської роботи. При створенні презентації здобувачі вищої освіти повинні вирішити два важливих завдання:

1. Створити короткий анотований конспект свого виступу.
2. Викласти результати досліджень та їх основні положення.

Презентацію до магістерської роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS Power Point.

Структура презентації:

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

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

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

4-й слайд – головна мета та завдання магістерської роботи;

5-й слайд – методи дослідження.

На наступних слайдах – відображається опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, в тому числі з використанням комп'ютерних програм. На останні одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів магістерської роботи.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді здобувача вищої магістратури. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимоги:

- тривалість доповіді – 7-10 хв.
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 15 шт.;
- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- на одному слайді – одне ключове поняття;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, секторна діаграма - демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);
- матеріал підкріплений графічними зображеннями та відео-фрагментами;
- дотримана логіка викладу та грамотність;
- доповідь магістра 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 подається на електронному носії (СО-КМ) і повинна мати наклейку з прізвищем та підписом здобувача вищої освіти чи слухача

магістратури, керівника, назвою роботи та спеціальності. На носію розташовується один файл, назва якого містить прізвище здобувача вищої освіти або слухача магістратури.

6. ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Для захисту магістерських робіт щорічно створюється ЕК, до складу якої входять голова та члени комісії. Голова комісії призначається наказом по університету за пропозицією декана факультету з числа провідних фахівців виробництва або науковців. До складу ЕК входять 3 члени комісії: завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники (професори, доценти) профілюючих кафедр, провідні фахівці виробництва та працівники науково-дослідних установ. Персональний склад членів ЕК затверджується ректором університету не пізніше, ніж за місяць до початку роботи ЕК.

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

Перед початком захисту магістерських робіт деканат факультету подає до ЕК такі документи:

- зведена відомість про виконання здобувачами або слухачами магістратури навчального плану та отримані ними оцінки;
- магістерська робота здобувача;
- відгук керівника магістерської роботи;
- рецензія на магістерську роботу спеціаліста відповідної кваліфікації.

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

тощо.

До захисту не допускаються здобувачі магістратури, які не виконали навчальний та індивідуальний плани роботи і на момент подання до захисту магістерської роботи мають академічну заборгованість.

Дата захисту визначається графіком засідань ДЕК, що затверджується ректором університету, і доводиться деканом відповідного факультету до відома голови, членів ДЕК, студентів магістратури.

Процедура захисту магістерської роботи складається з:

- короткого повідомлення автора з демонстрацією презентації (визначається мета, зміст, наукова та практична цінність роботи, питання винесені на захист та результати магістерської роботи);
- відповідей на запитання членів ЕК;
- відповідей на зауваження керівника та рецензентів;
- підведення підсумків захисту магістерської роботи (дається оцінка магістерської роботи кожного випускника магістратури за стобальною шкалою).

Рішення ЕК щодо оцінки знань, виявлених при підготовці та захисті магістерської роботи, а також присвоєння здобувачу кваліфікації магістра та видача йому державного документа приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів комісії, які брали участь в засіданні. При однаковій кількості голосів, голос голови ЕК є вирішальним.

Результати захисту магістерських робіт за 100-бальною шкалою переводяться згідно з табл. 1 у національні оцінки за чотирибальною шкалою - "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно" та оцінки ЕСТ8 і оголошуються у день захисту після оформлення протоколів засідання ЕК.

Магістерські роботи, що містять особливо цінні рішення, пропозиції, можуть бути рекомендовані ЕК до опублікування у наукових фахових виданнях.

Здобувачі вищої освіти магістратури, які не захистили магістерську

роботу, не мають права на отримання диплома магістра. Таким випускникам видається довідка встановленого зразка щодо проходження навчання за програмою підготовки магістрів. За ними залишається право бути повторно допущеними до захисту магістерської роботи протягом наступних трьох років. Повторно магістерська робота виконується за наявності заяви здобувача вищої освіти або слухача магістратури про допуск до захисту, дозволу ректора університету і рішення кафедри про затвердження теми магістерської роботи і призначення керівника.

Таблиця 1

Співвідношення між національними та ЕСТ8 оцінками і результатом захисту магістерської роботи за 100-бальною шкалою

Оцінка національна	Оцінка ЕСТ8	Процент студентів, які досягають відповідної оцінки в Європейських університетах	Визначення оцінки ЕСТ 8	Результат захисту магістерської 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	75 - 81
Задовільно	B	25	ЗАДОВІЛЬНО - непогано, але зі значною кількістю недоліків	66 - 74
	E	10	ДОСТАТНЬО - виконання задовольняє мінімальні критерії	60 - 65
Незадовільно	FX	-	НЕЗАДОВІЛЬНО - потрібно працювати перед тим, як отримати позитивну оцінку	35 - 59
	F	-	НЕЗАДОВІЛЬНО - необхідна серйозна подальша робота	01 - 34

Якщо захист магістерської роботи не відбувся з поважних причин, про що здобувач вищої освіти у ЕК має подати відповідні документи, ректор університету може продовжити термін його навчання до наступного терміну роботи ЕК із захистом магістерських робіт, але не більше, ніж на один рік. Незалежно від причин, повторний захист магістерської роботи в той же рік не допускається.

Додаток А

Титульний аркуш магістерської роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ТЕХНІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ВЕТЕРИНАРНОЇ МЕДИЦИНИ І ТЕХНОЛОГІЙ У
ТВАРИННИЦТВІ**

Кафедра технології виробництва
продукції тваринництва та кінології

Допущено до захисту

“___” _____ 202__ р.

Зав. кафедри _____

ІВАНОВ ІВАН ІВАНОВИЧ

**Технологія відбору і підготовки собак для пошуку
вибухових речовин та зброї**

Спеціальність 204 –
«Технологія виробництва
і переробки продукції
тваринництва» ОПП «кінологія»

Магістерська робота

Науковий керівник

доцент Димчук А.В.

Рецензент

професор Супрович Т.М.

Кам'янець-Подільський – 2020

ВІДГУК

Наукового керівника _____

На магістерську роботу здобувача _____
на тему _____

1. Дотримання календарних строків та подання на кафедру _____

2. Мета досліджень та ступінь виконання _____

3. Позитивне і практичне значення результатів _____

4. Побаження до форми та змісту структурних частин роботи _____

5. Характеристика позитивних рис магістранта _____

6. Окремі зауваження та побаження магістранту _____

7. Допуск роботи до захисту _____

Дата _____

Підпис _____

РЕЦЕНЗІЯ

На магістерську роботу здобувача
на тему _____

1. Актуальність теми роботи _____

2. Відповідність змісту назви теми та плану _____

3. Коротка характеристика розділів _____

4. Обґрунтованість висновків та пропозицій _____

5. Зауваження та побажання до форми та змісту роботи _____

6. Висновок про відповідність вимогам та можливість допуску її до
захисту _____

7 Оцінка роботи _____

Рецензент _____

Дата _____

Підпис _____

Навчально-методичне видання

ЦВІГУН Анатолій Тимофійович
ШУПЛИК Віктор Вікторович
ЄВСТАФІЄВА Юлія Миколаївна

Методичні рекомендації

для підготовки магістерської роботи за спеціальністю 204 – технологія виробництва і переробки продукції тваринництва ОПП «Кінологія»

Друк трафаретний.
Папір офсетний. Тираж 50. Гарнітура Таймс.
Ум. друк. арк. 1,33.

Оригінал-макет – Г.С. Чолійчук, кафедра технології виробництва продукції тваринництва та кінології, Подільський державний аграрно-технічний університет, вул. Шевченка, 13