

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Київський національний університет будівництва і архітектури

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання атестаційної випускної роботи магістра
для студентів, які навчаються за спеціальністю
193 «Геодезія та землеустрій»
спеціалізацій «Землеустрій і кадастр»,
«Оцінка землі та нерухомого майна»

Київ 2020

УДК 711.13
М13

Укладачі: О.С. Петраковська, канд. д-р техн. наук, професор
М.Ю. Михальова, канд. техн. наук, доцент

Рецензент Реутова О.Г. канд.фіз.-мат.наук, доцент

Відповідальний за випуск О. С. Петраковська, д-р техн. наук,
професор

*Затверджено на засіданні кафедри землеустрою і кадастру,
протокол № 5 від 8 жовтня 2020 року.*

Видається в авторській редакції.

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ до виконання атестаційної випускної роботи магістра /уклад.: О. С. Петраковська, М.Ю. Михальова. – К.: КНУБА, 2020. – 50 с.

Містить загальні теоретичні положення, послідовність виконання АРМ, права та обов'язки здобувачів вищої освіти і керівників, вимоги щодо структури, змісту розділів, оформлення та захисту атестаційної випускної роботи магістра студентами спеціальності 193 "Геодезія та землеустрій" .

Призначено для студентів спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій», спеціалізація «Землеустрій і кадастр», «Оцінка землі та нерухомого майна».

© КНУБА, 2020

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
1.ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ВИКОНАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	5
1.1.Тематика атестаційних випускних робіт	5
1.2. Керівництво атестаційними випускними роботами	6
1.3.Обов'язки здобувача вищої освіти.	7
2. ПОСЛІДОВНІСТЬ ТА ЗМІСТ ВИКОНАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА.....	8
3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	8
3.1. Вимоги до змісту пояснювальної записки	8
3.2. Вимоги до змісту графічного матеріалу	12
4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА	12
4.1. Оформлення текстових матеріалів	12
4.2.Оформлення графічних матеріалів.....	14
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯ АРМ	17
5. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ ВИПУСКНИХ РОБІТ	19
5.1.Рецензування атестаційних випускних робіт	19
5.2.Офіційний захист атестаційних випускних робіт	19
6. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ВИКОНАННІ АТЕСТАЦІЙНИХ ВИПУСКНИХ РОБІТ.....	21
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	22

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Другий (магістерський) рівень вищої освіти відповідає сьомому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає набуття здобувачами вищої освіти здатності до розв'язування задач дослідницького та/або інноваційного характеру у певній галузі професійної діяльності.

Магістр – освітній ступінь, що здобувають на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою. Обсяг освітньо-професійної програми підготовки магістра становить 90-120 кредитів ЄКТС, обсяг освітньо-наукової програми - 120 кредитів ЄКТС. Освітньо-наукова програма магістра обов'язково включає дослідницьку (наукову) компоненту обсягом не менше 30 відсотків.

За спеціальністю 193 "Геодезія та землеустрій" ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною програмою.

Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра.

Атестація осіб, які здобувають ступінь магістра, здійснюється атестаційною екзаменаційною комісією, до складу якої можуть включатися представники КНУБА, роботодавці та їх об'єднання, відповідно до положення про атестаційну екзаменаційну комісію (АЕК). Атестацію особи, яка здобуває ступінь магістра, АЕК здійснює на підставі оцінки рівня здобутих компетентностей випускників та їх готовності до виконання певного виду діяльності, що виражається через її знання, розуміння, практичні навички, цінності та особисті якості.

На підставі атестаційної випускної роботи магістра (АРМ) студента, АЕК визначає ступінь його підготовки до самостійної діяльності та вирішує питання про присвоєння йому кваліфікації магістра за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій».

До завдань атестаційної комісії також належить визначення відповідності кваліфікаційного рівня здобувача вимогам стандартів освіти, освітньо-професійних програм за спеціальністю; розроблення пропозицій щодо поліпшення якості підготовки фахівців; розгляд звернень здобувачів, оформлення протоколів засідань комісії та складання звіту про роботу АЕК.

Для денної і заочної форм навчання створюється одна АЕК, яка діє протягом календарного року. Склад АЕК: голова, заступник голови, члени комісії.

Атестація випускників за спеціальністю 193 «Геодезія та землеустрій», спеціалізаціями “Землеустрій і кадастр”, «Оцінка землі та нерухомого

майна» проводиться у формі відкритого захисту атестаційної випускної роботи магістра.

Виконання випускних робіт має за мету узагальнити та систематизувати закріплені знання та професійні уміння та навички при вирішенні конкретних фахових завдань.

Атестаційна випускна робота магістра призначена для об'єктивного контролю ступеня сформованості умінь та знань розв'язувати типові завдання діяльності, які, в основному, віднесені в освітньо-кваліфікаційних характеристиках до організаційної, управлінської і виконавчої (технологічної, операторської) робочих функцій.

АРМ виконуються на завершальному етапі навчання на освітньо-кваліфікаційному рівні «магістр» і передбачає здійснення самостійного дослідження науково-пошукового та прикладного характеру на основі знань, отриманих під час навчання.

АРМ покликана виявити творчі можливості студента, здатність до самостійного мислення, перспективність роботи в організаціях або установах, профіль яких відповідає спеціальності 193 «Геодезія та землеустрій» та освітніх закладах. Атестаційна робота свідчить про підготовленість випускника до продовження освіти за програмою наступного рівня – доктора філософії.

Рішення про присудження ступеня вищої освіти та присвоєння відповідної кваліфікації скасовується закладом вищої освіти у разі виявлення фактів порушення здобувачем вищої освіти академічної доброчесності, зокрема наявності у кваліфікаційній роботі академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ПІДГОТОВКИ ВИКОНАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Відповідальність за організацію атестації здобувачів вищої освіти кваліфікаційного рівню «магістр» на факультеті несуть деканат, випускаюча кафедра та керівники АРМ.

Розподіл студентів між керівниками здійснюється випускаючими кафедрами, виходячи із норми: не більше п'яти студентів на одного керівника, і має бути завершеним у грудні поточного року. Керівниками призначаються найбільш досвідчені викладачі (професори та доценти). 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, що підтверджено відповідними документами.

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

1.1. Тематика атестаційних випускних робіт

Тема атестаційної роботи обирається з переліку, запропонованого кафедрою. Студент може запропонувати свою тему відповідно до власних професійних інтересів, яка в разі згоди кафедри може бути включена до переліку. Атестаційні випускні роботи можуть виконуватись на замовлення роботодавців.

Обговорення тематики атестаційних випускних робіт проводиться на випусковій кафедрі, остаточне рішення приймається до кінця грудня поточного року. Тематика робіт має бути близькою до тематики спецкурсів по випускаючих кафедрах, та відповідати вимогам, щодо вирішування типових задач в галузі геодезії та землеустрою і спрямовані на підготовку здобувача вищої освіти до самостійної роботи за фахом.

До виконання атестаційної випускної роботи магістра допускаються студенти, що виконали всі вимоги навчального плану і не мають академічних заборгованостей.

АРМ може бути пов'язана з розробкою конкретних теоретичних або експериментальних питань, які є частиною науково-дослідних, навчально-методичних, експериментальних та інших робіт, що проводяться кафедрою.

Орієнтовна тематика АРМ наведена в додатках 1-2.

1.2. Керівництво атестаційними випускними роботами

Керівник допомагає студентові у формуванні структури (складанні змісту) 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 щодо корегувань завдань та результатів, готує відгук з оцінкою про роботу і загальний висновок про закінченість роботи, та допуск АРМ до захисту перед атестаційною екзаменаційною комісією (АЕК).

Основні обов'язки керівника АРМ:

- консультування на етапі обрання теми і складання структури АРМ;
- формування завдань для випускних робіт з використанням педагогічних інновацій, що сприяють розвитку творчого підходу здобувачів вищої освіти до їх виконання;
- інформування здобувачів вищої освіти про необхідність дотримання загальнодержавних і внутрішньо університетських нормативних документів, які регламентують питання академічної доброчесності, правил академічної етики;
- 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 нормативно-правових та інших матеріалів, які доцільно використовувати під час виконання роботи;

- координація роботи студента під час виконання розділів АРМ;
- перевірка проміжних етапів виконання студентом окремих розділів і всієї роботи та надання допомоги в її редагуванні;
- надання консультацій з підготовки до захисту роботи перед АЕК;
- 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;
- підготовка зі студентом резюме атестаційної випускної роботи;
- перевірка завершеної праці та вирішення питання про допуск її до розгляду комісією з попереднього захисту АРМ;
- допомога в організації участі студента у наукових конференціях, семінарах та конкурсах;
- 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.

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

1.3. Обов'язки здобувача вищої освіти.

Здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись всіх правил поведінки, виконання робіт та дотримання принципів академічної доброчесності встановлених в університеті.

При виконанні АРМ в обов'язки здобувача входить:

- збір необхідних вихідних даних, відповідно затвердженій темі;
- виконання роботи згідно затвердженого керівником календарного графіку;
- звітування про виконання роботи на поточних переглядах та попередньому захисті відповідно визначених вимог та графіку встановлених випускаючою кафедрою;
- самостійно виконати роботу відповідно до вимог встановлених на кафедрі (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- забезпечення ідентичності електронної версії атестаційної роботи, яка подається для перевірки на наявність академічного плагіату, тексту рукопису;
- передача електронної версії атестаційної роботи для перевірки на наявність академічного плагіату;
- подання завершеної роботи керівнику АРМ для отримання відгуку;
- подання завершеної роботи рецензенту для рецензування АРМ;

- захист АРМ на засіданні АЕК відповідно до затвердженого графіку;
- передача захищеної роботи (в паперовому та електронному вигляді) на кафедру для подальшого зберігання в архіві.

За тиждень до початку офіційного захисту АРМ у повному обсязі подається на рецензію рецензенту, який визначається кафедрою. Не пізніше, ніж за дві доби до офіційного захисту рецензія надається секретарю АЕК.

По закінченні розроблення АРМ, перед офіційним захистом, студент повинен підписати графічні матеріали та пояснювальну записку особисто у керівника, консультантів та завідуючого кафедрою. Завідуючий кафедрою підписує АРМ і допускає студента до захисту тільки після затвердження роботи керівником і консультантами.

Відповідальність за відповідність електронної версії роботи рукопису (під час передачі її на кафедру) несе здобувач вищої освіти.

2. ПОСЛІДОВНІСТЬ ТА ЗМІСТ ВИКОНАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Виконання АРМ складається з наступних етапів:

1. Затвердження теми та керівника роботи.
2. Отримання завдання на виконання роботи від керівника.
3. Виконання роботи згідно затвердженого керівником та кафедрою календарного графіку та звітування про виконання роботи керівнику та на поточних переглядах і попередньому захисті, відповідно до графіку, встановленого випускаючою кафедрою.
4. Подання керівнику АРМ завершеної роботи для перевірки.
5. Подання електронної версії атестаційної роботи студента для перевірки на наявність академічного плагіату
6. Подання керівнику АРМ роботи та отримання відгуку.
7. Подання завершеної роботи рецензенту для рецензування АРМ.
8. Отримання допуску студента на офіційний захист АРМ у завідуючого кафедри.
9. Офіційний захист АРМ на засіданні Атестаційної екзаменаційної комісії (АЕК).
10. Здача захищеної роботи на кафедру для подальшого зберігання в архіві.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

Атестаційна робота магістра складається з пояснювальної записки та графічних матеріалів.

3.1. Вимоги до змісту пояснювальної записки

Атестаційна робота магістра має чітко визначену структуру. Її структура повинна віддзеркалювати логічну послідовність викладу матеріалу і відповідати завданню на виконання АРМ (узгоджене та

підписане керівником). Пояснювальна записка атестаційної роботи магістра повинна містити такі обов'язкові складові:

- 1) титульний аркуш 1;
- 2) титульний аркуш 2;
- 3) завдання на АРМ;
- 3) резюме;
- 4) зміст;
- 5) перелік умовних позначень (за потреби);
- 6) вступ;
- 7) розділи основної частини;
- 8) висновки;
- 9) список використаних джерел інформації;
- 10) додатки (за необхідності).

Зміст включає назви всіх структурних складових роботи з зазначенням номерів сторінок, з яких починається виклад кожного з розділів АРМ. Зміст окремих розділів має відповідати їх назвам, а назви розділів та підрозділів повинні відповідати обраній темі роботи. Кожен із обов'язкових складових, а також розділи основної частини та додатки мають починатися з нової сторінки.

Титульну сторінку та завдання оформляють за затвердженою формою (додатки 3-5).

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

У резюме мають бути стисло представлені основні результати роботи. Резюме складають відповідно до розд. 6 цих Методичних рекомендацій.

Вступ до АРМ повинен бути обсягом 3-5 сторінок та розкривати загальну характеристику роботи, актуальність теми атестаційної роботи, мету і задачі дослідження, наукову новизну, об'єкт, предмет дослідження, проблему дослідження, підстави і вихідні дані для проекту та отримані результати. У вступі доцільно обґрунтувати вибір теми, її зв'язок із сучасними проблемами та дослідженнями у відповідній галузі.

Для початку, формулюють мету роботи і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета дослідження – це те, що має бути досягнуте внаслідок виконання випускної роботи. Формулювання мети дослідження зазвичай починається зі слів «сформулювати...», «встановити ...», «виявити...», «розрахувати...», «провести...», «розробити...».

Сформульована мета дослідження визначає його завдання, які частіше за все виступають як часткові, порівняно самостійні цілі, здійснення яких забезпечує досягнення основної мети.

Задачі формулюються відповідно до плану роботи. Бажано вживати такі ключові слова щодо постановки завдань: дослідити, визначити,

з'ясувати, проаналізувати, оцінити, обґрунтувати, запропонувати, розробити, оптимізувати.

Перелік завдань дослідження визначається послідовністю, що зумовлена його внутрішньою логікою.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єкт дослідження – це явище (предмет або процес), яке є причиною проблемної ситуації внаслідок чого обирається для вивчення. Предмет дослідження – це та сторона об'єкта дослідження, який розглядається в даній дослідницькій роботі. Один і той же об'єкт може служити предметом різних досліджень.

При формулюванні предмета дослідження потрібно знати, що він повинен кореспондуватися з темою або за суттю бути дуже близький до неї.

Основна частина АРМ складається з п'яти розділів, які послідовно вирішують мету, завдання, описують застосовані методи, отримані результати та надають можливість встановити ступінь професійної зрілості студента.

У розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою АРМ;
- аналітичні дослідження та дослідження проблем за тематикою АРМ;
- характеристику об'єкта проектування;
- виклад загальної методики розробки проектних рішень;
- методи і розрахунки, необхідні для рішення поставлених завдань;
- проектні рішення та пропозиції;
- аналіз і узагальнення результатів дослідження;
- висновки.

Перший розділ АРМ. В цьому розділі студент повинен проаналізувати перелік законодавчих актів та нормативно-методичних документів, які регламентують вирішення проблем, які розглядаються в випускній роботі. Необхідно чітко висвітлити ті положення законодавчих та нормативних актів, які були безпосередньо використані в АРМ і навести перелік документів, які регулюють порядок вирішення питань, розглянутих у АРМ.

Другий розділ, за своєю сутністю, є аналітичним. У цьому розділі проводяться аналітичні дослідження стану та розвитку визначених об'єкту та предмету дослідження, дослідження проблемних аспектів обраної тематики та надаються висновки щодо проведених досліджень.

Третій розділ, за своєю сутністю, є основним проектним-розрахунковим. У ньому слід викласти основні проектні рішення та розрахунки своєї роботи. Змістовну частину АРМ необхідно викладати коротко, лаконічно, не перевантажувати текст описами загальновідомих речей чи витягами із нормативних (законодавчих) актів, уникаючи повторень та відступів від основної теми.

У розділі також треба надати всебічний *аналіз характеристик об'єкта дослідження*. Для цього необхідно дослідити основні вихідні показники; зробити загальний аналіз об'єкта дослідження на основі детального аналізу показників. В цьому розділі розкриваються послідовність та методи рішення поставлених завдань, відповідно до теми і мети роботи; висвітлюються основні технології виконання робіт у часі, залучення необхідних технічних засобів, програмного забезпечення тощо.

Четвертий розділ випускної роботи. В цьому розділі студенту необхідно послідовно описати етапи державної реєстрації земельної ділянки та обмежень щодо її використання, яка розглядається в атестаційній роботі в Державному земельному кадастрі та етапи державної реєстрації прав на земельну ділянку, яка розглядається в атестаційній роботі, в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно.

П'ятий розділ випускної роботи. В цьому розділі наводяться основні напрямки застосування сучасних інформаційних і ГІС-технологій при вирішенні основних завдань АРМ та сучасні програмні продукти. Наводяться існуючі та використані бази даних, системи кодування, класифікації, методи і засоби накопичення, збереження та отримання використаної інформації; типи джерел просторових даних тощо.

Висновки мають містити стисле викладення наукових і практичних результатів, отриманих автором АРМ особисто. 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.

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 50-и пунктів, на кожне з яких у тексті роботи має бути посилання. Внесення джерел до списку використаних, без посилання на них у тексті, заборонено. У списку використаних джерел мають бути посилання на чинні нормативні документи, посібники, наукові видання, іноземні видання тощо.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у випускній 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. 8.

Додатки наводяться в кінці роботи після списку використаних джерел інформації. Додатки мають включати допоміжний матеріал,

необхідний для повноти сприйняття випускної роботи (таблиці, графіки, глосарії, ілюстрації, рекомендації щодо впровадження) і наводяться тільки в разі необхідності. Вони позначаються цифрами Додаток 1, Додаток 2 і т.д..

У додатках подають матеріал, який є необхідним для повноти пояснювальної записки і не може бути послідовно розміщений в основній частині через великий обсяг (додаткові ілюстрації або таблиці; формули, розрахунки; опис комп'ютерних програм, розроблених при виконанні АРМ.

Обов'язковою складовою додатків є повний обсяг графічних матеріалів АРМ.

3.2. Вимоги до змісту графічного матеріалу.

Основна метою подання графічних матеріалів є забезпечення стислою та наочною віддзеркалення послідовного вирішення завдань АРМ та представлення основних результатів роботи.

Графічні матеріали в роботі, це ілюстративний матеріал, який послідовно відображає проведену студентом роботу і складаються із рисунків, діаграм, блок-схем, таблиць, графіків, планово-картографічних матеріалів, тощо. Зміст графічного матеріалу має з достатньою повнотою відображати основні положення, які виносяться на захист.

За всі відомості, викладені в АРМ та їх достовірність, несе відповідальність безпосередньо автор роботи.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА

4.1. Оформлення текстових матеріалів

Пояснювальну записку АРМ друкують державною мовою України у вигляді підготовленої праці на правах рукопису. До захисту пояснювальна записка надається у твердій обкладинці і додатково в електронному вигляді (у форматі .doc, .docx, .pdf) на диску CD, який вкладають у конверт наклеєний до обкладинки наприкінці записки, для подальшого зберігання в архіві. Обсяг текстової частини роботи магістра – близько 80-100 сторінок друкованого тексту. До загального обсягу текстової частини не входять додатки.

Текст роботи друкують з одного боку аркуша, на білому папері формату А4 (210x297 мм), залишаючи поля таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 10 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – не менш ніж 20 мм. Слід використовувати шрифт Times New Roman 14 розміру з міжрядковим інтервалом 1,5. Для виділення прикладів, понять допускається використання інших шрифтів: жирний, напівжирний, курсив.

У правому верхньому куті сторінки (окрім титульної сторінки) проставляється номер сторінки.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць подають арабськими цифрами.

Заголовки структурних частин АРМ: ЗМІСТ, ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ, ВСТУП, РОЗДІЛИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ, ВИСНОВКИ друкують великими літерами симетрично до тексту.

Кожен новий розділ починати з нової сторінки.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, підрозділу і пункту, між якими ставлять крапку (наприклад: другий пункт третього підрозділу першого розділу: 1.3.2), потім у тому ж рядку йде заголовок пункту (пункт може не мати заголовка).

Штамп, згідно Додатка 6, має бути присутнім лише в «Додатках» при поданні графічних матеріалів.

4.2. Оформлення рисунків, таблиць

Фотографії, креслення, схеми, графіки, карти і таблиці (ілюстрації) мають бути безпосередньо після тексту, де про них згадано вперше, або на наступній сторінці. 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.

Статистичний матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць та діаграм. 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 заголовків елементів таблиці.

4.3. Оформлення формул

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 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.

4.4.Оформлення графічних матеріалів

Графічні матеріали мають віддзеркалювати методику виконання роботи та основні отримані результати. Графічні матеріали, при виконанні АРМ, можуть виконуватись у будь яких графічних редакторах (ArcGIS, AutoCad...). за погодження керівника проекту. В АРМ креслення оформляють відповідно до вимог чинних норм: ДСТУ, ДБН та ін.. Оформлення графічної частини АРМ подають у вигляді слайдів електронної презентації (не менш 18 – 20 слайдів) з обов'язковим дублюванням їх на папері формату А4. Паперову версію слайдів підшивають до пояснювальної записки у вигляді додатків.

Необхідно дотримуватись наступної структури презентації:

- на 1 слайді зазначається: назва університету, факультету і кафедри, де виконана робота; тема атестаційної роботи; виконавець та керівник, рік захисту. Слайди, що містять інформацію про тему, не рахуються до загальної кількості слайдів;
- на 2 слайді зазначається: актуальність теми атестаційної роботи, мета, наукова новизна, об'єкт, предмет, проблема дослідження;
- на 3 слайді зазначається: задачі та методи дослідження, структура атестаційної роботи;
- 4-й та 5-й слайди – виклад результатів досліджень, які виконувалися в 1 розділі;
- 6-10 слайди – виклад результатів досліджень, які виконувалися в 2 розділі;
- 11-18 слайди – виклад результатів розроблення проектних рішень 3 розділу атестаційної роботи;
- 19 слайд – виклад результатів 4 розділу атестаційної роботи;
- 20 слайд – виклад результатів 5 розділу атестаційної роботи;
- останній слайд – загальні висновки та результати атестаційної роботи, рекомендації щодо впровадження.

Кожен наступний аркуш графічного матеріалу має містити назву, масштаб, умовні позначення та експлікацію (у разі необхідності), номер в правому верхньому куті, крім першого, наповненість слайду інформацією $\geq 75-80\%$. Назва графічних матеріалів повинна співпадати із назвою,

зазначеною в переліку графічних матеріалів завдання. Назва зазначається зверху по центру кожного аркуші однаковим розміром і шрифтом.

Всі графічні матеріали необхідно орієнтувати в горизонтальному напрямі. Для офіційного захисту графічні матеріали надаються у вигляді презентації, рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення Microsoft PowerPoint.

При оформленні презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- запобігати використанню текстового формату подання матеріалу. Подавати його у вигляді схем, блок-схем, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі, діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь), інший матеріал у вигляді рисунків, планів, розрахунків;

- дотримуватися логічного викладу та грамотності;

- текст повинен легко читатися (шрифт на слайдах має бути не менш 12 розміру, назви слайдів – не менше 16 розміру, напівжирний);

- всі слова на слайдах писати прописними буквами;

- шаблон оформлення має бути однаковий для всіх слайдів презентації;

- у правому верхньому куті кожного слайду розміщується його порядковий номер;

- витримувати контраст між текстом, фоном і графікою.

При створенні презентації бажано дотримуватись додаткових рекомендацій, які підвищують якість сприйняття інформації:

- використовувати (за можливістю) стандартні шаблони презентацій, бо вони вже пророблені дизайнерами;

- притримуватись того, що вільна, “невикористана” площа наочної поверхні, може становити до 30%; використана – не більше 70%;

- не застосовувати багато ефектів анімації;

- дотримуватись єдиного стилю подання матеріалів.

Кожен слайд має нести унікальну за своїм змістом інформацію. Якщо два чи більше слайдів представляють собою однакову за суттю інформацію, то такі слайди зараховуються як один.

Загальні вимоги щодо оформлення презентації надані в Наказі КНУБА №179 від 21.04.2020 р.

5. РЕЗЮМЕ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ

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

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).

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. 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.

Приклад резюме наведено у додатку 7.

6. ПЕРЕВІРКА РОБОТИ НА АКАДЕМІЧНИЙ ПЛАГІАТ

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.

Перевірку робіт на академічний плагіат розпочинають не пізніше ніж за два тижні до початку роботи екзаменаційних комісій із захисту АРМ. Члени експертної комісії повідомляють студентів про час та місце прийому студентів для перевірки робіт на академічний плагіат на інформаційному стенді кафедри та факультету.

Керівники та виконавці 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 та титульний аркуш 1. (див. додаток 3)

Після перевірки студент отримує підписаний членом експертної комісії титульний аркуш 2 з інформацією 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.

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 роботи ухвалює комісія, створена на кафедрі. Роботу можна доопрацювати 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.

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.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ТА КОНТРОЛЮ ВИКОНАННЯ АРМ

До початку виконання атестаційних робіт кафедра проводить установчу лекцію, на якій студентам пояснюють питання, пов'язані з організацією та проведенням атестації магістрів. Контроль за процесом здійснюється кафедрою згідно з графіком поточних переглядів та попереднього захисту. Про дати переглядів, попереднього захисту і захисту атестаційних робіт студент дізнається з об'яв на інформаційному стенді кафедри та факультету, та на сайті кафедри, які оприлюднюються до початку виконання атестаційних робіт.

У терміни, встановлені випускаючою кафедрою студенти звітують про хід виконання АРМ. В разі виявлення, під час такого звітування, невідповідності тематиці роботи, суттєве відставання від графіку виконання роботи рішенням кафедри студент може бути не допущеним до захисту АРМ.

У випадку систематичного порушення студентом календарного графіку виконання роботи, невиконання плану роботи за поданням керівником на засіданні кафедри розглядається питання про недопущення такої роботи до захисту. Протокол засідання кафедри надається в деканат. Недопущення до захисту АРМ є підставою для відрахування студента з університету.

4.1. Вимоги щодо обсягу виконання роботи відповідно до поточного контролю

Перший перегляд АРМ (15% роботи).

Студент повинен надати:

- вихідні матеріали, на основі яких планується виконання проекту;
- завдання на АРМ, підписане керівником і студентом;
- зміст (розроблений студентом, відкоригований і затверджений керівником);
- орієнтовний перелік графічних матеріалів (розроблений студентом, відкоригований керівником).

Графічні матеріали для перевірки надаються у роздрукованому вигляді.

Другий перегляд АРМ (60% роботи):

Студент повинен надати:

- завдання на АРМ, підписане керівником і студентом;
- зміст, відкоригований (у разі необхідності) після першого перегляду;
- відкоригований (у разі необхідності) після першого перегляду перелік графічних матеріалів (розроблений студентом, відкоригований керівником);
- чорнові розроблені графічні матеріали, на яких наданий основний зміст;
- 60 % розробленої пояснювальної записки.

Пояснювальна записка не обов'язково має бути роздрукована, але наявність її має бути підтверджена керівником. Для цього необхідно надати керівнику можливість ознайомитись із пояснювальною запискою в зручному для керівника вигляді не пізніше, ніж за тиждень до дати запланованого другого перегляду.

Графічні матеріали для перевірки надаються у роздрукованому вигляді.

Попередній захист (95% роботи):

Студент повинен надати:

- завдання на АРМ, підписане керівником і студентом;
- 100 % розробленої пояснювальної записки;
- підписаний відповідальною особою титульний аркуш про рівень плагіату в АРМ;
- закінчені та **попередньо узгоджені із керівником** графічні матеріали.
- чорновий варіант доповіді на захисті.

Пояснювальна записка не обов'язково має бути роздрукована, але наявність її має бути підтверджена керівником. Для цього необхідно надати керівнику можливість ознайомитись із пояснювальною запискою в зручному для керівника вигляді не пізніше, ніж за тиждень до дати запланованого попереднього захисту.

Графічні матеріали для перевірки надаються у роздрукованому вигляді.

8. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ АТЕСТАЦІЙНИХ ВИПУСКНИХ РОБІТ

8.1. Рецензування атестаційних випускних робіт

Після позитивного рішення при проходженні попереднього захисту на кафедрі, АРМ подають на рецензування. Рецензент призначається рішенням кафедри. Рецензентом може бути професор/доцент, старший викладач кафедри КНУБА (внутрішній рецензент), іншого навчального закладу або представник виробництва (зовнішній рецензент).

Рецензія має включати об'єктивну оцінку відповідності роботи завданню та самостійності її виконання, дотримання законодавчих вимог 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, якості оформлення атестаційної роботи.

У рецензії вказують переваги та недоліки роботи і дають пропозиції до їх виправлення. Рецензент дає пропозицію щодо надання студентові освітнього ступеня за спеціальністю і оцінювання роботи.

Рецензію не вшивають до рукопису роботи. Рецензію 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».

8.2. Офіційний захист атестаційних випускних робіт

Підсумкова атестація студентів відбувається у вигляді захисту роботи перед атестаційною екзаменаційною комісією (АЕК).

Презентаційний матеріал у вигляді слайдів роздруковуються в 3-х екземплярах (крім того, що вшивається в пояснювальній записці) і роздаються членам комісії на захисті АРМ.

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».

Проведення засідання атестаційної комісії при захисті атестаційної випускної роботи включає:

- оголошення секретарем атестаційної комісії прізвища, імені та по батькові студента, теми його роботи та результатів успішності за період навчання;

- доповідь студента у довільній формі про сутність випускної роботи, основні технічні (наукові) рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання, доповідь здобувача повинна доповнювати і пояснювати інформацію на слайді, а не дублювати її;

- відповіді на запитання членів атестаційної комісії;

- оголошення відгуку керівника;

- оголошення рецензії на випускню роботу;
- відповіді студента на зауваження керівника випускної роботи та рецензента;
- оголошення атестаційної комісії результатів захисту.

При доповіді використовуються графічний матеріал, визначений завданням на виконання атестаційної випускної роботи. Тривалість доповіді одного студента складає не більше 7-10 хвилин.

Якщо відбувається захист комплексної атестаційної роботи, то студенту, який захищається першим, доручається доповісти як про загальну частину атестаційної роботи, так і про індивідуальну частину зі збільшенням (за необхідності) часу на доповідь. Кожний студент докладає результати, отримані ним особисто, але усі студенти, які виконували комплексну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із загальною частиною проекту і готові до запитань членів атестаційної комісії не тільки з індивідуальної, а й із загальної частини проекту.

Оцінювання результатів захисту випускних робіт здійснюється у порядку, передбаченому прийнятою в КНУБА системою контролю знань:

за національною шкалою	за 100-бальною шкалою/бали	ЄКТС	Критерії оцінювання
<i>відмінно</i>	90 – 100	A	відмінне виконання з незначними неточностями
<i>добре</i>	82 – 89	B	вище середніх стандартів, але з деякими недоліками
<i>добре</i>	74 – 81	C	в цілому змістовна робота з недоліками
<i>задовільно</i>	64 – 73	D	достатній рівень, але зі значними недоліками
<i>задовільно</i>	60 – 63	E	виконання відповідає мінімальним критеріям
<i>незадовільно</i>	менше 60	FX	не відповідає вимогам рівня атестації

При обговоренні результатів атестаційна комісія враховує пропозиції керівника щодо оцінювання роботи студенті під час виконання атестаційної роботи і рецензента.

Повторний захист випускної атестаційної роботи з метою підвищення оцінки не дозволяється. Студент, який отримав під час захисту оцінку «незадовільно» або не з'явився на захист без поважної причини, відраховується з університету.

Вирішення спірних питань, пов'язаних з організацією та проведенням підсумкової атестації, або розгляду питання щодо виявленого плагіату у роботах здійснюється апеляційною комісією.

Апеляційна комісія розглядає заяви випускників з приводу порушення процедури проведення захисту випускних атестаційних робіт, що могло негативно вплинути на оцінку атестаційної комісії.

Апеляція подається у день захисту випускної атестаційної роботи безпосередньо Голові апеляційної комісії (за його відсутності – заступнику

Голови або ректору, проректору, декану факультету). Апеляція складається у двох примірниках – один передається в апеляційну комісію, інший, з позначкою уповноваженої особи про прийняття апеляції для розгляду апеляційною комісією, залишається у здобувача. Апеляція розглядається протягом трьох календарних днів після її подачі. У випадку встановлення апеляційною комісією порушення процедури проведення атестації, яке вплинуло на результати оцінювання, апеляційна комісія пропонує ректору університету скасувати відповідне рішення АЕК і провести повторне засідання АЕК у присутності представників апеляційної комісії.

9. ДОТРИМАННЯ ПРИНЦИПІВ ДОБРОЧЕСНОСТІ ПРИ ВИКОНАННІ АТЕСТАЦІЙНИХ ВИПУСКНИХ РОБІТ

З метою дотримання високого професійного рівня в освітній, науковій діяльності Університету, запобігання порушенню академічної доброчесності, формування сприятливого академічного середовища для забезпечення ефективної організації освітнього процесу розроблено Положення про заходи щодо підтримки академічної доброчесності.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання»;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації.

До основних видів академічної відповідальності здобувачів освіти належать:

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

- відрахування із закладу освіти;

- позбавлення академічної стипендії;

- позбавлення наданих закладом освіти пільг з оплати за навчання.

- повідомлення батькам чи іншим особам (фізичним або юридичним), які здійснюють оплату за навчання;

- внесення до реєстру порушників академічної доброчесності.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Про вищу освіту. Закон України № 1556-VII від 01.07.2014
2. Положення про атестаційну випускную роботу на здобуття освітнього ступеня магістра. Уклад. Г.М. Тонкачєєв, М.В. Корнієнко, І.О. Склярєв та ін. – К.: КНУБА, 2017. – 22 с.
3. Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії в Київському національному університеті будівництва і архітектури. – К.: КНУБА, 2016. – 39 с.
4. ПОЛОЖЕННЯ про порядок створення та організацію роботи атестаційної екзаменаційної комісії в Київському національному університеті будівництва і архітектури. Протокол №21 від «29» березня 2019 р.
5. ПОЛОЖЕННЯ про заходи щодо підтримки академічної доброчесності в Київському національному університеті будівництва і архітектури Набуває чинності з наказом ректора № 180 від «21» квітня 2020 р.
6. Наказ КНУБА №179 від 21.04.2020 р. Про добавлення Положення про атестаційну випускную роботу магістра

*Рекомендована тематика атестаційних робіт
на здобуття освітнього ступеня магістра*

Спеціальність 193 «Геодезія та землеустрій»

Спеціалізація «Землеустрій і кадастр»

- Формування земельної ділянки для експлуатації та обслуговування...*
- Формування земельної ділянки під влаштування ...*
- Формування земельної ділянки для будівництва ...*
- Формування земельної ділянки для реконструкції ...*
- Формування земельної ділянки для утримання ...*
- Організація та встановлення меж території природно-заповідного фонду
- Встановлення меж населеного пункту
- Проведення інвентаризації земель кадастрового кварталу
- Формування земельної ділянки для будівництва та обслуговування ...*
- Встановлення та реєстрація обмежень щодо ...*

*об'єкт дослідження

**На здобуття освітнього ступеня магістра
Спеціальність 193 «Геодезія та землеустрій»
Спеціалізація «Оцінка землі та нерухомого майна»**

Побудова регресійної моделі вартості ...*

Експертна грошова оцінка спеціалізованого об'єкта*

Проведення експертної та нормативної оцінки ...*

Геоінформаційне моделювання прояву факторів, що впливають на вартість ...*

Визначення впливу зональних та локальних факторів при проведенні нормативної оцінки земельних ділянок

Визначення компенсації власникам земельних ділянок при будівництві і реконструкції...*

*об'єкт дослідження

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

Факультет Геоінформаційних систем та управління територіями
(факультет)

Кафедра Землеустрою і кадастру
(назва кафедри)

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

на тему:

« _____ »

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

Рівень плагіату – _____
Член експертної комісії з виявлення
та запобігання академічного плагіату
(ПІБ експерта _____)
(підпис)

Київ 20__ р.

Додаток 4

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

Факультет Геоінформаційних систем та управління територіями
(факультет)

Кафедра Землеустрою і кадастру
(назва кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

д.т.н., проф. Петраковська О.С.

“___” _____ 20__ року

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
ДО АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА

на тему:

«_____»

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

Виконав: студент _6_ курсу,

групи _ЗІК-61_

Спеціальності

193 Геодезія та землеустрій

Спеціалізація "Землеустрій і кадастр"

АБО "Оцінка землі та нерухомого
майна"

(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

Керівник _____

(прізвище та ініціали)

(вчене звання, науковий ступінь)

Ідентичність підтверджую

Київ – 20__ року

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БУДІВНИЦТВА І
АРХІТЕКТУРИ**

Факультет: Геоінформаційних систем і управління територіями

Кафедра: Землеустрою й кадастру

Освітній рівень: «Магістр за освітньо-професійною програмою»

Спеціальність: 193 «Геодезія та землеустрій»

Спеціалізація: Землеустрій та кадастр АБО

Оцінка землі та нерухомого майна

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету ГІСУТ

“ ___ ” _____ 20__ року

**ЗАВДАННЯ
ДО ВИКОНАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи _____ -

затвержені наказом ректора КНУБА № _____ від “ ___ ” _____ 20__ року

2. Керівник роботи _____

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

3. Строк подання студентом роботи до захисту _____

4. Зміст пояснювальної записки за розділами:

5. Графічний матеріал за розділами:

6. Календарний план виконання роботи:

	Види робіт та їх зміст	Дата виконання
1	Збір та аналіз вихідних даних	
2	Аналіз та упорядкування правового та нормативно-методичного забезпечення щодо предмету і об'єкту дослідження	

3	Розробка розділу 1	
4	Розробка розділу 2	
5	Розробка розділу 3	
6	Розробка розділу 4	
7	Розробка розділу 5	
8	Формулювання висновків	
9	Оформлення списку використаних джерел та додатків	
11	Попередній захист випускої роботи	

7. Консультанти розділів атестаційної випускної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Перевірів	
		Дата	Підпис
Розділ 1.			
Розділ 2.			
Розділ 3.			

8. Дата видачі завдання _____

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 6

Зразок заповнення штампу

					АТЕСТАЦІЙНА ВИПУСКНА РОБОТА МАГІСТРА			
Змн.	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата				
Виконав					Назва АРМ	Літ.	Арк.	Архівів
Консультант							73	
Керівник						КНУБА, ГІСУТ, гр. ЗіК 41		
Перевірив								
Зав.каф.								

РЕЗЮМЕ (summary) <i>до атестаційної випускної роботи студента:</i>		Руденко Дар'ї Олексіївни	
<i>Назва ВНЗ</i>	Київський національний університет будівництва і архітектури		
<i>Тема</i>			
<i>Освітній ступень</i>	Магістр за освітньо-професійною програмою навчання		
<i>Факультет</i>	Геоінформаційних систем і управління територіями		
<i>Кафедра</i>	Землеустрою та кадастру		
<i>Спеціальність</i>	193 Геодезія та землеустрій		
<i>Спеціалізація</i>	Землеустрій і кадастр		
<i>Керівник</i>			
<i>Обсяг роботи:</i>	<i>пояснювальна записка, стор.</i>	<i>розділів</i>	<i>креслень формату А1</i>
<i>Розділ 1</i>			
<i>Розділ 2</i>			
<i>Розділ 3</i>			
<i>Розділ 4</i>			
<i>Розділ 5</i>			
<i>Висновки по роботі:</i>			
<u>Ключові слова:</u>			
<u>Keywords:</u>			

Укладач: _____ /

Керівник: _____ /

«__» _____ 20__ р

Додаток 8

Зразок оформлення списку використаних джерел інформації
**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ОПИСІВ
 ДЛЯ СПИСКУ ПОСИЛАНЬ**
 (згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
 посилання. Загальні положення та правила складання»)

Характеристика джерела	Приклад оформлення
ДОКУМЕНТ	
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 автора	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 і більше авторів	Світ рослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси / М. В. Гриньова та ін. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i> Світрослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с. <i>або</i> Гриньова М. В., Оніпко В. В., Купріян К. В., Ходунай В. В. Світ рослин у творчості І. П. Котляревського : науково-популярні нариси. Полтава, 2017. 112 с.
Багатотомне видання	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.
Окремий том багатотомного видання	Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Т. 1. Київ : Радянська школа, 1983. 480 с. Химическая энциклопедия : в 5 т. Т. 2. Москва : Советская энциклопедия, 1990. 671 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.
Редактор, упорядник	Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с. Друк України. 2016 : стат. зб. / уклад. С. В. Буряк. - Київ : Книжкова палата України, 2017. 100 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.
Збірник	Україна - сузір'я культур : збірник. Київ : Новий друк, 2018. 244 с. Наука України у світовому інформаційному просторі : збірник. Київ : Академперіодика. 2018. Вип. 15. 104 с.
Переклад з іншої мови	Гарфорд, Тім. Речі, що змінили світ. Історія економіки в 50 винаходах : пер. з англ. Київ, 2018. 352 с.
Стандарти	ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація). 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.
Патенти	Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей : пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл.01.04.2004 ; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с. Двокамерний струминно-зрошувальний сульфитатор : пат. 112332 Україна. № 201606608 ; заявл. 16.06.2016, Бюл. № 23. 4 с.
Архівні документи	Діяльність історичної секції при ВУАН та зв'язаних з нею історичних установ Академії в 1929–1930 рр. // Інститут

	<p>рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. Ф. Х (Всеукраїнська Академія Наук). Спр. 1686. 30 арк.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. <i>ЦДАВО України</i> (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.</p>
Дисертації, автореферати дисертацій	<p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p> <p>Устьян О. Ю. Клієнтоорієнтований маркетинг підприємств сфери розваг і відпочинку : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.04. Полтава, 2018. 20 с.</p>
Препринти	<p>Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих рад*іоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).</p>
ЧАСТИНА ДОКУМЕНТА	
Частина книги	<p>Франко І. Украдене щастя // І. Франко. Твори. Київ, 1966. С. 322–419.</p> <p>Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Ук--раїні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
Тези доповідей, матеріали конференцій	<p>Майстренко В. М., Осадчук О. П. Теоретичні основи впровадження системи управління якістю. <i>Проблеми управління та економіки підприємств в сучасних умовах</i> : матеріали XV міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 23-24 квіт. 2019 р. Київ : НУХТ, 2019. С. 18-21.</p> <p>Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> : тези доп. Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Про захист рослин : Закон України від 14 жовт. 1998 р. № 180-XIV. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 1998. № 50/51. С. 914-924.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ</p>

	<p>Міністерства освіти і науки від 12 січ. 2017 р. № 40. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42.</p>
Статті з періодичних видань	<p>Мурашко І. С. Біономічний підхід до сталого розвитку підприємства. <i>Вісник Запорізького національного університету. Серія «Економічні науки»</i>. 2017. № 4. С. 43–49.</p> <p>Близнюк О. П., Ставерська Т. О., Іванюта О. М. Формування кредитно-грошового механізму забезпечення сталого розвитку підприємств торгівлі України. <i>Бізнес Інформ</i>. 2019. № 7. С. 240–249.</p>
ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
Книги	<p>Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / за заг. ред. Т.В. Фінікова, А. Є. Артюхова. Київ : Таксон, 2016. 234 с. URL: http://www.univer.kharkov.ua/images/redactor/news/2016-09-07/chesnist_osnova_rozvitk_Univers.pdf (дата звернення: 02.11.2017).</p>
Статті з періодичних видань	<p>Костюченко Я. М. Механізми вирішення спорів в угоді про асоціацію між Україною та ЄС. <i>Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія : Право</i>. 2019. Вип. 56, т. 2. С. 144-147. URL: http://www.visnyk-juris.uzhnu.uz.ua/file/No.56/part_2/31.pdf (дата звернення: 23.08.2019).</p> <p>Мірошниченко О. Ю., Карюк В. І. Етапи формування організаційно-економічного механізму інноваційної діяльності підприємств. <i>Ефективна економіка</i>. 2012. № 2. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=932 (дата звернення: 22.01.2018).</p>
Законодавчі документи	<p>Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.09.2019).</p> <p>Про затвердження Порядку використання документів через обмінні бібліотечні фонди : наказ Міністерства культури України від 31 жовт. 2017 р. № 1131. URL: https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1583-17 (дата звернення: 02.08.2019).</p>
Сторінки веб-сайтів	<p>Органічне землеробство та його розвиток в Україні // Agronews : веб-сайт. URL: https://agronews.ua/node/24264 (дата звернення: 02.09.2019).</p>

	<p>Красива і дивовижна Полтава. <i>Моя планета</i> : веб-сайт. URL: http://myplanet.com.ua/?p=10440 (дата звернення: 10.09.2019).</p> <p>Чайка А. С. Інклюзивна освіта - шлях до повноцінної соціалізації учнів з особливими освітніми потребами. <i>Всеосвіта</i> : веб-сайт. URL: https://vseosvita.ua/library/inkluzivna-osvita-slah-do-rovnosinnoi-socializacii-uchniv-z-oor-1906.html (дата звернення: 12.08.2019).</p>
--	---

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ
ФАКУЛЬТЕТ ГЕОІНФОРМАЦІЙНИХ СИСТЕМ ТА УПРАВЛІННЯ ТЕРИТОРІЯМИ

КАФЕДРА ЗЕМЛЕУСТРОЮ І КАДАСТРУ

АТЕСТАЦІЙНА ВИПУСКНА РОБОТА МАГІСТРА

НА ТЕМУ: ВИЗНАЧЕННЯ РИНКОВОЇ ВАРТОСТІ БУДІВЛІ ЛЬОДОВОГО ПАЛАЦУ
СПОРТУ, ЯКА ЗНАХОДИТЬСЯ В М. СЕВЕРОДОНЕЦЬК, ЛУГАНСЬКА ОБЛ.

ВИКОНАВ:

СТУДЕНТ ГРУПИ ОЗНМ-61

ВОВЧЕНКО МИКОЛА ЮРІЙОВИЧ

КЕРІВНИК:

ДОЦ., К.Т.Н., МИХАЛЬОВА МАРІЯ ЮРІІВНА

КИЇВ - 2020

**АКТУАЛЬНІСТЬ ТА ПРОБЛЕМА ДОСЛІДЖЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ
РОБОТИ**

МЕТА

ОБ'ЄКТ ДОСЛІДЖЕННЯ

ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ

НАУКОВА НОВИЗНА


ЗАВДАННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ

СТРУКТУРА АТЕСТАЦІЙНОЇ РОБОТИ вступ, п'ять розділів, висновки, список використаних джерел інформації і додатків. Загальний обсяг випускної роботи становить 145 сторінок та 21 слайд презентації

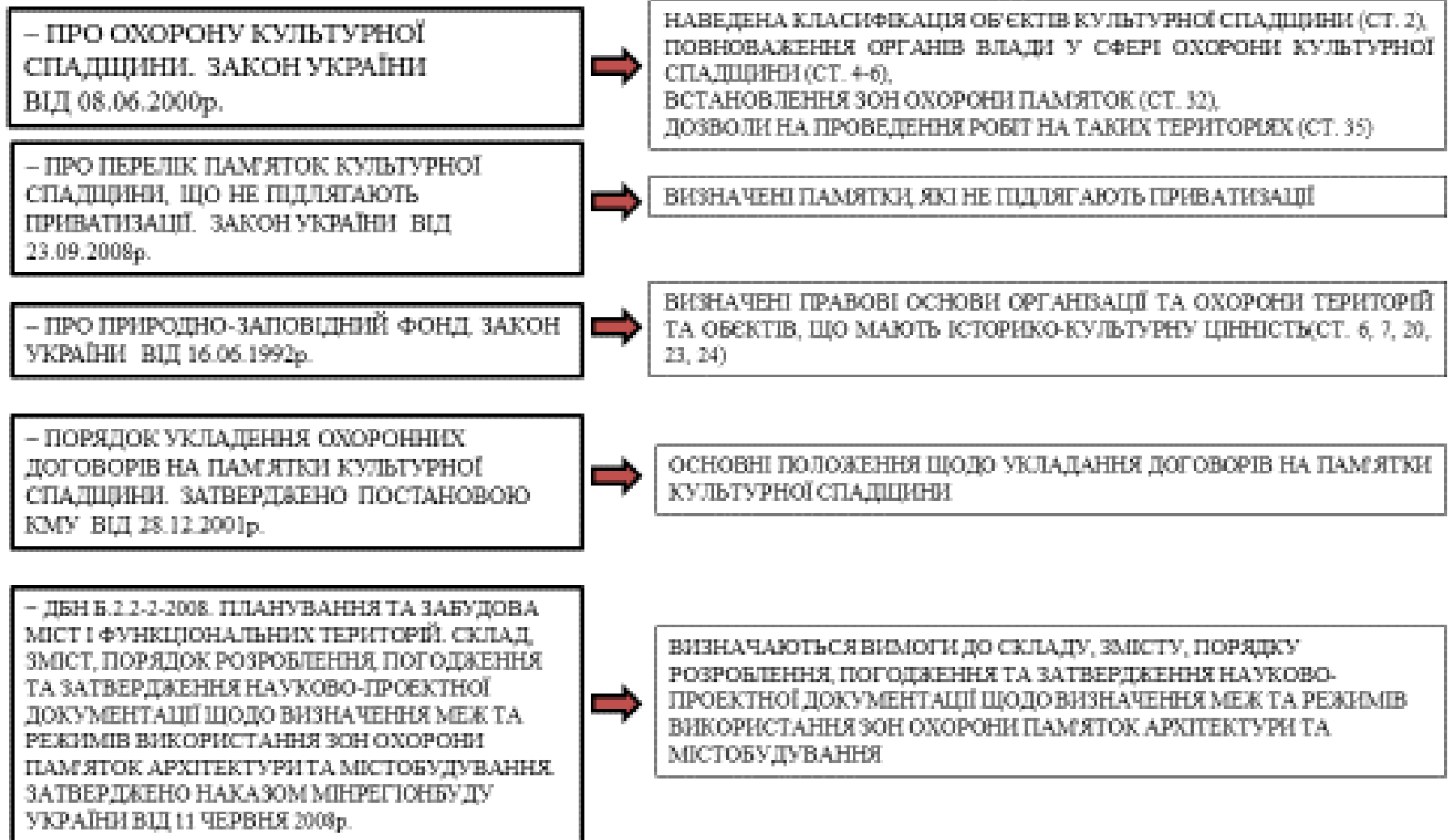
ПРАВОВІ ОСНОВИ ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ЗЕМЕЛЬ В УКРАЇНІ

1

<p>– ЗЕМЕЛЬНИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ ВІД 25.10.2001р.</p>		<p>ТЕХНІЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ПОГОДЖУЄТЬСЯ ТА ЗАТВЕРДЖУЄТЬСЯ В ПОРЯДКУ ВИЗНАЧЕНОМУ У ЧАСТИНІ 13 СТ. 186, СТ.188-1</p>
<p>– ПОДАТКОВИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ ВІД 02.12.2010р.</p>		<p>ІНДЕКСАЦІЯ НОРМАТИВНОЇ ГРОШОВОЇ ОЦІНКИ ЗЕМЕЛЬ (СТ. 239)</p>
<p>– ПРО ЗЕМЛЕУСТРІЙ. ЗАКОН УКРАЇНИ ВІД 22.05.2003р.</p>		<p>СКЛАД ТА ЗМІСТ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ЗЕМЕЛЬ ПОВИНЕН ВІДПОВІДАТИ ВИМОГАМ ВИЗНАЧЕНИМ СТАТТЕЮ СТ. 57, А ПОРЯДОК ЇЇ ПОГОДЖЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТ. 30</p>
<p>– ПРО ДЕРЖАВНИЙ ЗЕМЕЛЬНИЙ КАДАСТР. ЗАКОН УКРАЇНИ ВІД 07.07.2011р.</p>		<p>ВНЕСЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРИ ВЕДЕННІ ДЗК ЗАБЕЗПЕЧУЄТЬСЯ МАТЕРІАЛАМИ ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ЗЕМЕЛЬ (СТ. 21, 37, ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ)</p>
<p>– ПРО ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧНУ І КАРТОГРАФІЧНУ ДІЯЛЬНІСТЬ. ЗАКОН УКРАЇНИ ВІД 23.12.1998р.</p>		<p>ВИЗНАЧЕНА МЕТА ЗДІЙСНЕННЯ КАДАСТРОВОЇ ЗЪЇОМКИ (СТ. 1), ТА РЕГУЛЮЄ ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧНІ РОБОТИ</p>
<p>– ПРО ДЕРЖАВНУ РЕЄСТРАЦІЮ РЕЧОВИХ ПРАВ НА НЕРУХОМЕ МАЙНО ТА ЇХ ОБ'ЯЗЕНЬ. ЗАКОН УКРАЇНИ ВІД 01.07.2004р.</p>		<p>РЕГУЛЮЄ ВІДНОСИНИ, ЩО ВИНИКАЮТЬ У СФЕРІ ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ РЕЧОВИХ ПРАВ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, РОЗМІЩЕНУ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ (В СТ. 18 НАВЕДЕНО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ РЕЄСТРАЦІЇ)</p>
<p>– ПРО ДЕРЖАВНУ ЕКСПЕРТИЗУ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ. ЗАКОН УКРАЇНИ ВІД 17.06.2004р.</p>		<p>ВИЗНАЧЕНІ ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ОСНОВИ ЗДІЙСНЕННЯ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ПОРЯДОК ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ</p>
<p>– ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ ЗАТВЕРДЖЕНО ПОСТАНОВОЮ КМУ ВІД 17.10.2012р.</p>		<p>ВИДІЛЕНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ, ЯКІ ВНОСЯТЬСЯ ДО ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ(П. 24)</p>
<p>– ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ЗЕМЕЛЬ. ЗАТВЕРДЖЕНО ПОСТАНОВОЮ КМУ ВІД 23.05.2012р.</p>		<p>ВСТАНОВЛЮЄ ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ЗЕМЕЛЬ ПІД ЧАС ЗДІЙСНЕННЯ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ТА СКЛАДЕННЯ ЗА ЇЇ РЕЗУЛЬТАТАМИ ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ ЗЕМЕЛЬ</p>
<p>– ПОРЯДОК НОРМАТИВНОЇ ГРОШОВОЇ ОЦІНКИ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ. ЗАТВЕРДЖЕНО НАКАЗОМ МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ ВІД 25.11.2016р.</p>		<p>ВИЗНАЧАЄ ПРОЦЕДУРУ ПРОВЕДЕННЯ НОРМАТИВНОЇ ГРОШОВОЇ ОЦІНКИ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕНИХ ПУНКТІВ</p>

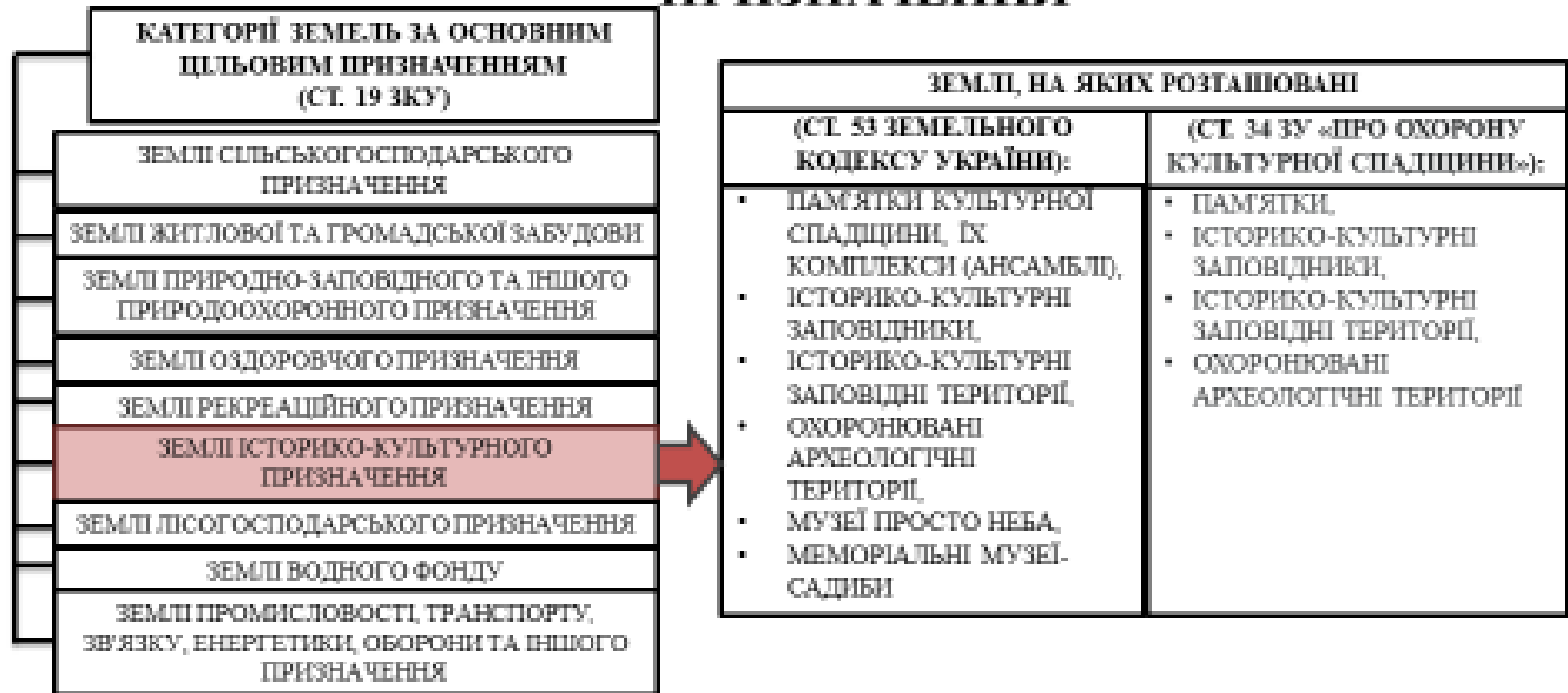
НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ВИКОРИСТАННЯ ЗЕМЕЛЬ ІСТОРИКО- КУЛЬТУРНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

2



СКЛАД ЗЕМЕЛЬ ІСТОРИКО-КУЛЬТУРНОГО ПРИЗНАЧЕННЯ

3



ВІДПОВІДНО ДО КЛАСИФІКАЦІЇ ВИДІВ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ЗЕМЕЛЬ

СЕКЦІЯ С
08

Землі історико-культурного призначення (землі, на яких розташовані пам'ятки культурної спадщини, їх комплекси (ансамблі), історико-культурні заповідники, історико-культурні заповідні території, охоронювані археологічні території, музеї просто неба, меморіальні музеї-садиби)

08.01 Для забезпечення охорони об'єктів культурної спадщини

08.02 Для розміщення та обслуговування музейних закладів

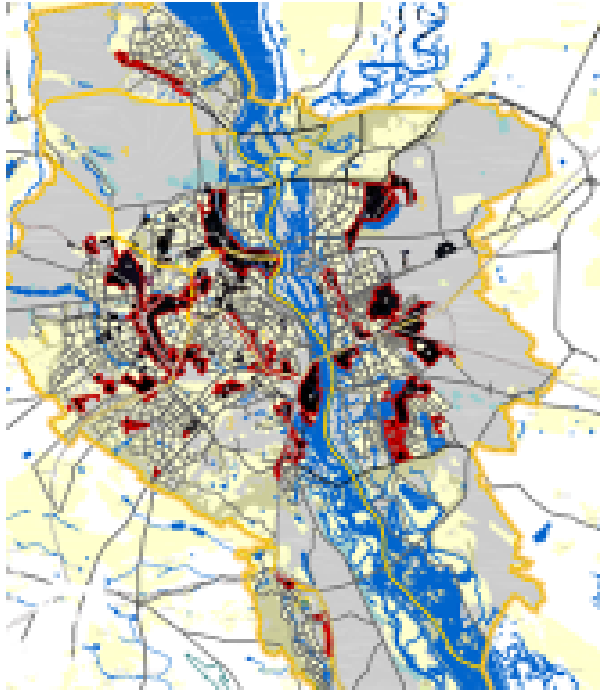
08.03 Для іншого історико-культурного призначення

08.04 Для цілей підрозділів 08.01-08.03 та для збереження та використання земель природно-заповідного фонду

РОЗМІЩЕННЯ ПРОМИСЛОВИХ ЗОН НА ТЕРИТОРІЇ МІСТА КИЄВА

4

ФРАГМЕНТ СХЕМИ ОРГАНІЗАЦІЇ
ПРОМИСЛОВИХ ТЕРИТОРІЙ



УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

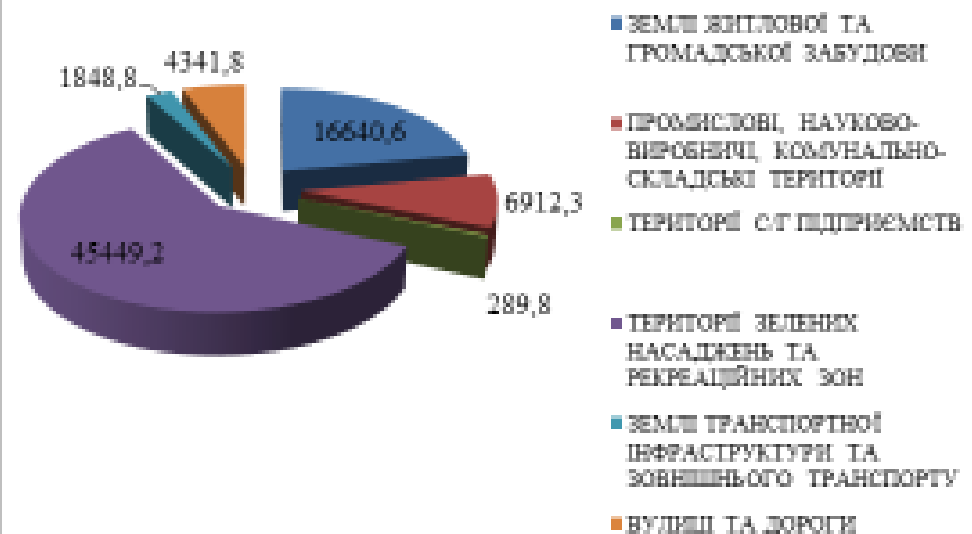
 ІСНУЮЧІ ПРОМИСЛОВІ ТЕРИТОРІЇ

НЕДОЛІКИ:

- ПІДПРИЄМСТВА ЦЕНТРАЛЬНОЇ ЧАСТИНИ МІСТА НЕ ВІДПОВІДАЮТЬ МІСТООБУДІВНИМ ВИМОГАМ;
- ПІДПРИЄМСТВА ПРИБЕРЕЖНОЇ СМУГИ ДНІПРА ЗАЙМАЮТЬ НАЙБІЛЬШ ЦІННІ ІНВЕСТИЦІЙНО ПРИВАБЛИВІ ТЕРИТОРІЇ;
- ЗАСТАРИШТІСТЬ БАГАТЬОХ ПІДПРИЄМСТ, ЯКІ ЗАЙМАЮТЬ ВЕЛИКІ ТЕРИТОРІЇ.

ПЛОЦА ПРОМИСЛОВИХ, КОМУНАЛЬНО-СКЛАДСЬКИХ ТА
ЗМІШАНИХ ЗА ФУНКЦІЯМИ ТЕРИТОРІЇ М. КИЄВА – 6912,3 ГА.

РОЗПОДІЛ ЗЕМЕЛЬ М. КИЄВА (ГА)



ШЛЯХИ ПОЛІПШЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТЕРИТОРІЙ ПРОМИСЛОВОГО КОМПЛЕКСУ:

- ВИВІЛЬНЕННЯ ЧАСТИНИ З. Д. ТА ВИРОБНИЧИХ ПЛОЩ ДЛЯ НОВОГО ВИРОБНИЦТВА.
- РЕСТРУКТУРИЗАЦІЯ ДЕГРАДОВАНИХ ПРОМИСЛОВИХ ТЕРИТОРІЙ ПІД БАГАТОФУНКЦІОНАЛЬНУ ТА ДІЛОВУ ЗАБУДОВУ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ ТЕРИТОРІЙ.
- ЗМЕНШЕННЯ ЗАГАЛЬНОЇ ПЛОЩІ ПРОМИСЛОВИХ ТЕРИТОРІЙ ЗА РАХУНОК ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОГО ВИКОРИСТАННЯ З.Д. ТА ВИКОРИСТАННЯ ПІДЗЕМНОГО ПРОСТОРУ.






ФУНКЦІОНАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ ТЕРИТОРІЙ В ЗОНІ РОЗТАШУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

8

ФРАГМЕНТ ЧИННОГО ГЕНЕРАЛЬНОГО ПЛАНУ М.
КИЄВА



УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ








-  ОРІЄНТОВНІ МЕЖІ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
-  ПРОМИСЛОВІ ПІДПРИЄМСТВА
-  УСТАНОВИ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА
-  СКЛАДИ ТА БАЗИ
-  ЗАЛЕЗНИЧНИЙ ТРАНСПОРТ

ТЕРИТОРІЯ ЗА
ФУНКЦІОНАЛЬНИМ ПРИЗНАЧЕННЯМ
НАЛЕЖИТЬ ЧАСТКОВО ДО ПРОМИСЛОВОЇ
ТЕРИТОРІЇ ТА ЧАСТКОВО ДО ВУЛИЦЬ І
ДОРІГ (УТОЧНЮЄТЬСЯ ЧЕРВОНИМИ
ЛІНІЯМИ)

ФРАГМЕНТ СХЕМИ ФУНКЦІОНАЛЬНОГО ЗОНУВАННЯ
ТЕРИТОРІЇ ЗА ЧИННОЮ МІСТООБУДІВНОЮ
ДОКУМЕНТАЦІЄЮ



УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

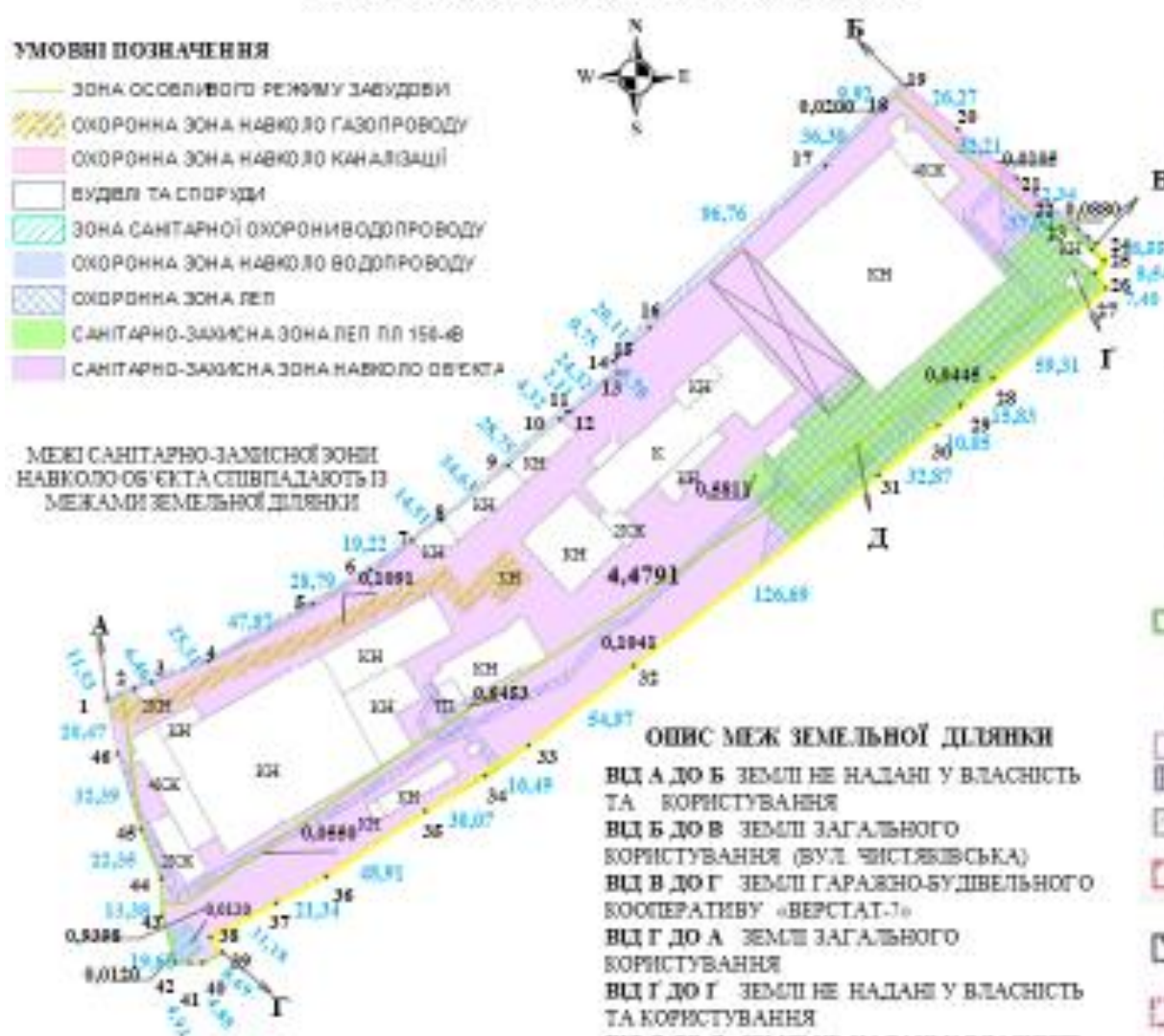
-  ОРІЄНТОВНІ МЕЖІ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
-  УМОВНІ ЧЕРВОНІ ЛІНІЇ ВУЛИЦЬ
-  ТЕРИТОРІЇ ГРОМАДСЬКИХ БУДІВЕЛЬ І СПОРУД (ІСНУЮЧІ)
-  ТЕРИТОРІЇ ЖИТЛОВОЇ ЗАБУДОВИ
-  ТЕРИТОРІЇ ЗАЛЕЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ
-  ТЕРИТОРІЇ КОМУНАЛЬНО-СКЛАДСЬКІ (ІСНУЮЧІ)
-  ТЕРИТОРІЇ ПРОМИСЛОВІ (ІСНУЮЧІ)

ПЛАН МЕЖ ЗОН ОБМЕЖЕНЬ ТА СЕРВИТУТІВ

УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

- ЗОНА ОСОБЛИВОГО РЕЖИМУ ЗАБУДОВИ
- ▨ ОХОРОННА ЗОНА НАВКОЛО ГАЗОПРОВОДУ
- ▨ ОХОРОННА ЗОНА НАВКОЛО КАНАЛІЗАЦІЇ
- ВУДИЛ ТА СПОРУДИ
- ▨ ЗОНА САНІТАРНОЇ ОХОРОНИ ВОДОПРОВОДУ
- ▨ ОХОРОННА ЗОНА НАВКОЛО ВОДОПРОВОДУ
- ▨ ОХОРОННА ЗОНА ЛЕСУ
- ▨ САНІТАРНО-ЗАХИСНА ЗОНА ЛЕСУ ПЛ 150-40
- ▨ САНІТАРНО-ЗАХИСНА ЗОНА НАВКОЛО ОБ'ЄКТА

МЕЖІ САНІТАРНО-ЗАХИСНОЇ ЗОНИ НАВКОЛО ОБ'ЄКТА СПІВПАДАЮТЬ ІЗ МЕЖАМИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ



ОПИС МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

- ВІД А ДО Б ЗЕМЛІ НЕ НАДАНІ У ВЛАСНІСТЬ ТА КОРИСТУВАННЯ
- ВІД Б ДО В ЗЕМЛІ ЗАГАЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ (ВУЛ. ЧИСТЯКІВСЬКА)
- ВІД В ДО Г ЗЕМЛІ ГАРАЖНО-БУДИВЕЛЬНОГО КООПЕРАТИВУ «ВЕРСТАТ-7»
- ВІД Г ДО А ЗЕМЛІ ЗАГАЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ
- ВІД Г ДО Г ЗЕМЛІ НЕ НАДАНІ У ВЛАСНІСТЬ ТА КОРИСТУВАННЯ
- ВІД Д ДО Д ЗЕМЛІ НЕ НАДАНІ У ВЛАСНІСТЬ ТА КОРИСТУВАННЯ

ФРАГМЕНТ СХЕМИ ПЛАНУВАЛЬНИХ ОБМЕЖЕНЬ ТА ЗОН ОХОРОНИ ОБ'ЄКТІВ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ



УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

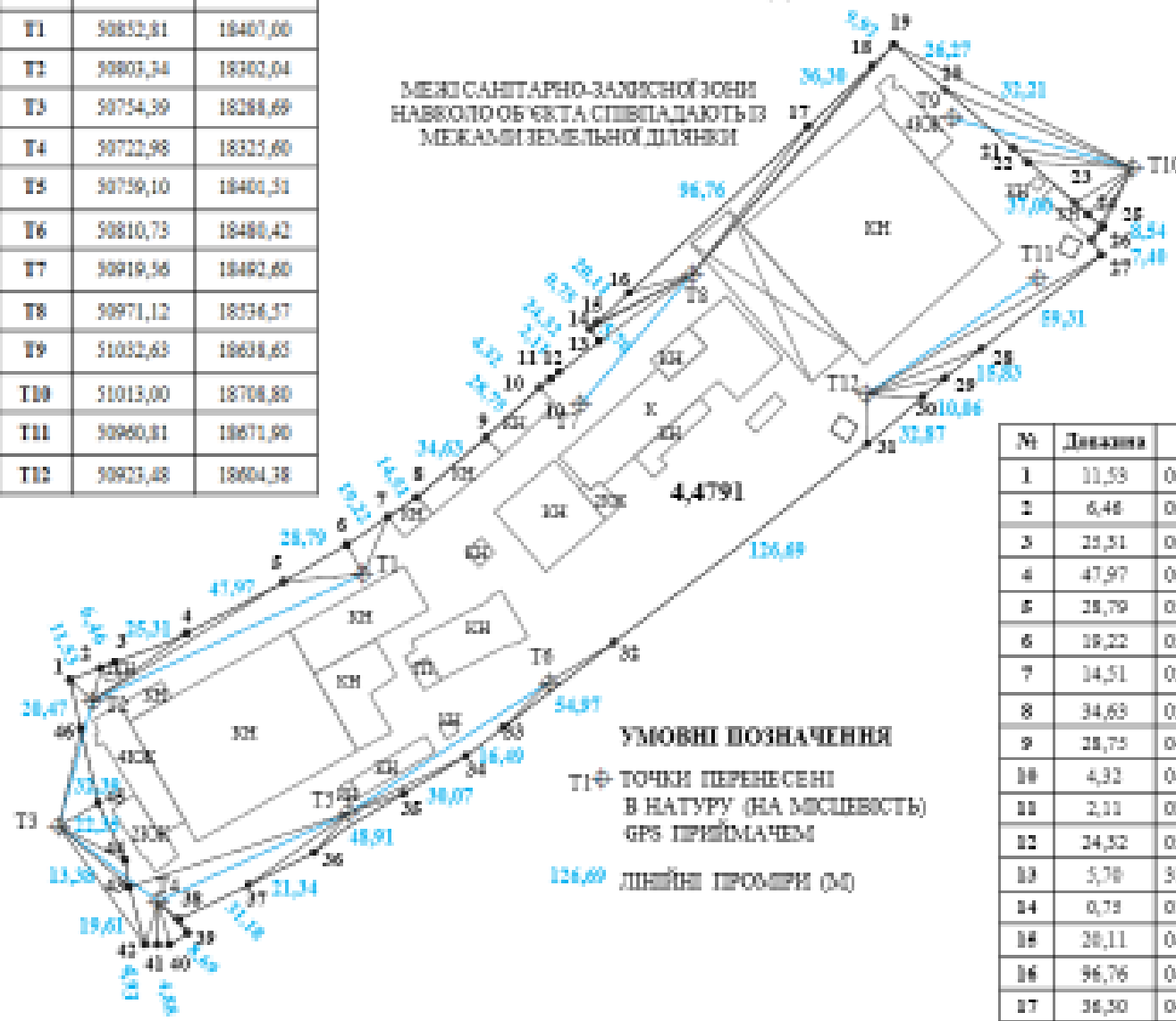
- ▭ ОРИЄНТОВНІ МЕЖІ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
- МАКСИМАЛЬНИЙ РІВЕНЬ ЗВУКОВОГО ТИСКУ, ДБ
- ▨ 70 ДБ
- ▨ 75 ДБ
- ▨ СЗЗ ВІД ПРОМИСЛОВИХ ОБ'ЄКТІВ
- ▨ ОХОРОННІ ЗОНИ ПОВІТРЯНИХ ЛІНІЙ ЕЛЕКТРОПЕРЕДАЧ
- ▨ САНІТАРНО-ЗАХИСНА ЗОНА ВІД ЗАЛІЗНИЦЬ
- ▨ ЗОНА ОБМЕЖЕНОГО ВИКОРИСТАННЯ ТЕРИТОРІЇ ВІД АЕРОПОРТІВ

ТОПОГРАФО-ГЕОДЕЗИЧНІ РОБОТИ ЩОДО ВИНЕСЕННЯ В НАТУРУ МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

КООРДИНАТИ ПУНКТИВ ГЕОДЕЗИЧНОГО
ОБРУНТУВАННЯ

№	X	Y
T1	50832,81	18407,00
T2	50803,34	18302,04
T3	50754,39	18288,69
T4	50722,98	18323,60
T5	50759,10	18404,31
T6	50810,73	18480,42
T7	50919,58	18482,60
T8	50971,12	18336,37
T9	51032,63	18638,63
T10	51013,00	18708,80
T11	50960,81	18671,90
T12	50923,48	18604,38

СХЕМА ВИНЕСЕННЯ В НАТУРУ МЕЖ ЗЕМЕЛЬНОЇ
ДІЛЯНКИ



КАТАЛОГ КООРДИНАТ ЗОВНІШНІХ
МЕЖ ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ

№	Довжина	Кут
18	9,92	045°22'03"
19	26,27	131°08'31"
20	32,21	130°32'38"
21	2,34	138°48'51"
22	37,00	130°32'21"
23	0,91	217°42'38"
24	8,55	128°46'47"
25	8,54	220°46'55"
26	7,46	150°59'34"
27	58,31	252°25'37"
28	15,83	230°13'37"
29	10,05	228°19'48"
30	32,87	229°51'43"
31	126,69	231°36'44"
32	34,97	233°10'18"
33	16,49	233°34'29"
34	38,07	239°29'14"
35	48,91	236°48'14"
36	21,34	244°52'34"
37	31,18	241°53'23"
38	6,48	143°27'37"
39	8,69	239°57'08"
40	4,88	269°52'37"
41	4,83	278°52'12"
42	19,61	345°04'41"
43	13,38	356°57'28"
44	22,35	334°18'23"
45	96,76	047°56'28"
46	28,47	351°37'42"

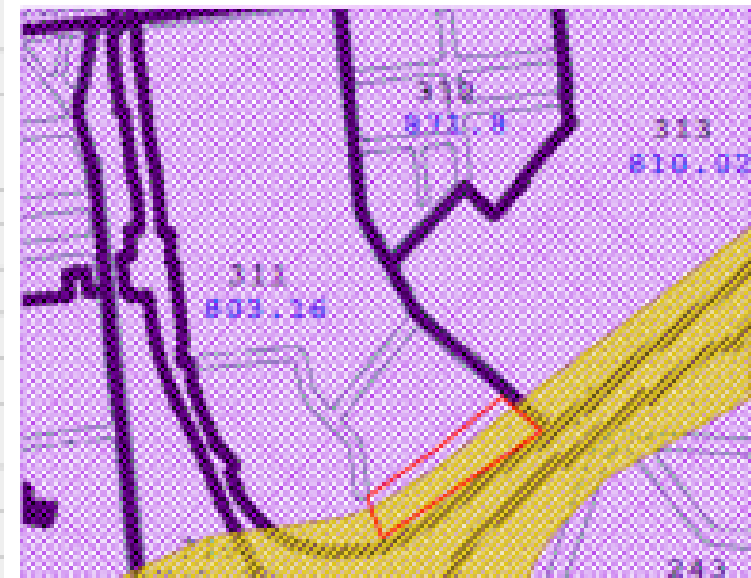
№	Довжина	Кут
1	11,53	065°34'06"
2	6,48	065°01'14"
3	21,31	089°49'32"
4	47,97	062°30'38"
5	28,79	039°10'34"
6	19,22	054°12'34"
7	14,51	053°29'37"
8	34,63	050°20'34"
9	28,75	045°47'21"
10	4,32	049°13'34"
11	2,11	089°11'08"
12	34,32	050°52'23"
13	3,78	317°48'23"
14	0,78	012°21'45"
15	28,11	045°50'46"
16	96,76	047°56'28"
17	36,30	045°07'22"

НОРМАТИВНА ГРОШОВА ОЦІНКА ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, ЩО РОЗТАШОВАНА НА ВУЛ. ЧИСТЯКІВСЬКІЙ, 32 У СВЯТОШИНСЬКОМУ РАЙОНІ МІСТА КИЄВА

13

БАЗОВИЙ КРАТ «ОТІС»	
КАДАСТРОВИЙ НОМЕР ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ: 800000000:88:220:_____	
МІСЦЕ РОЗТАШУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ: М.КІЇВ, СВЯТОШИНСЬКИЙ Р-Н, ВУЛ. ЧИСТЯКІВСЬКА, 42	
КАТЕГОРІЯ ЗЕМЕЛЬ: ЗЕМЛІ ПРОМИСЛОВОСТІ	
ЦІЛЬОВЕ ПРИЗНАЧЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ: ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ ТА ЕКСПЛУАТАЦІЇ ОСНОВНИХ, ПІДСОБНИХ І ДОПОМІЖНИХ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД ПІДПРИЄМСТВ ПЕРЕРОБНОЇ МАШИНОБУДІВНОЇ ТА ІНШОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ	
ПЛОЩА ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, М ² : 44791,9 М ²	
СЕРЕДНЯ (БАЗОВА) ВАРТІСТЬ ЗЕМЕЛЬ НАСЕЛЕНОГО ПУНКТУ, ГРН/М ² : 803,16 грн/м ²	
НОМЕР ЕКОНОМІКО-ПЛАНУВАЛЬНОЇ ЗОНИ: 311	
КОЕФІЦІЄНТ КЗМ:	
ЛОКАЛЬНІ КОЕФІЦІЄНТИ НА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ:	
У ПРИРІВНЮВАЛЬНІЙ ЗОНІ (ДІЛЯНКА ЗНАХОДИТЬСЯ АБО ПРИБЛИЖАЄ ДО ВИСВОДУ ЗАЛІЗНИЦЬ, МАЄ ПІДТІНУ ЗАЛІЗНИЧНУ КОЛІЮ) – 1,07;	
У САНИТАРНО-ЗАХИСНІЙ ЗОНІ – 0,86;	
У ЗОНІ ПЕРЕВИЩЕННЯ ПРИПУСТИМОГО РІВНЯ ШУМУ (ВІД ЗАЛІЗНИЦЬ ТА АЕРОПРОМУ) – 0,97	
СУКУПНИЙ КОЕФІЦІЄНТ КЗМ: 0,96	
КОЕФІЦІЄНТ КФ: 3,0	
ПЛОЩА СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ УТІДЬ, ГА:	
НОРМАТИВНА ГРОШОВА ОЦІНКА СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ УТІДЬ, ГРН:	
КОЕФІЦІЄНТ ІНДЕКСАЦІЇ НОРМАТИВНОЇ ГРОШОВОЇ ОЦІНКИ: $1,249 \cdot 1,453 \cdot 1,04 \cdot 1,0 = 1,897$	
НОРМАТИВНА ГРОШОВА ОЦІНКА ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, ГРН: 166 360 113, 71 ГРН	
ВИТЯГ СФОРМУВАВ:	<u>СТУДЕНКА ГР. ЗІ СЕРТОКА ДАРІНА</u> <u>ВОЛОДИМИРІВНА</u> <small>(ОСОБА ПРИБЛИЖ. ІМ.А. ПО ЗАТВЕРДЖ. ПЛАНУ)</small>
ДАТА ФОРМУВАННЯ ВИТЯГУ: 10.10.2018 Р.	

ФРАГМЕНТ СХЕМИ ЕКОНОМІКО-ПЛАНУВАЛЬНОГО ЗОНУВАННЯ



УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ

- ОРИЄНТОВНІ МЕЖІ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
- МЕЖІ ЕКОНОМІКО-ПЛАНУВАЛЬНИХ ЗОН
- 311 НОМЕР ЕКОНОМІКО-ПЛАНУВАЛЬНОЇ ЗОНИ
- 803.16 БАЗОВА ВАРТІСТЬ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ, ГРН/КВ.М.
- САНИТАРНО-ЗАХИСНІ ЗОНИ ВІД ПРОМИСЛОВИХ ОБ'ЄКТІВ
- САНИТАРНО-ЗАХИСНА ЗОНА ВІД ЗАЛІЗНИЦЬ

Додаток 7*Приклад розподілення обсягу атестаційної роботи*

Орієнтовний обсяг окремих розділів

№ розділу	Найменування розділів роботи	Об'єм креслень, арк.	Об'єм пояснювальної записки, стор.
1	Титульний аркуш		2
2	Завдання на проектування		1-2
	Резюме		1-2
3	Зміст		1-2
4	Вступ		3-5
5	Основна частина		
	Розділ 1	1-2	10
	Розділ 2	4-5	25
	Розділ 3	7-8	40
	Розділ 4	1	5-10
	Розділ 5	1	10
6	Перелік використаних джерел		5-10
7	Висновки		3-5
8	Додатки		8-10

Навчально-методичне видання

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання атестаційної випускної роботи магістра
для студентів, які навчаються за спеціальністю 193 «Геодезія та
землеустрій» спеціалізацій «Землеустрій і кадастр», «Оцінка землі та
нерухомого майна»

Укладачі: **Петраковська** Ольга Сергіївна
Михальова Марія Юріївна

Підписано до друку 8.10.2020 Формат 60 × 84 1/ 16
Ум. друк. арк. 3,12. Обл.-вид. арк. 3.12.

Електронний документ. Вид № 59/III-17.

Віддруковано в центрі оперативної поліграфії «KPI-PRINT»
0.037, Повітрофлотський проспект, 33/2, Київ, Україна

Тел:044-334-57-02
E-mail: kpi6@kpi-print.com.u