

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Київський національний університет будівництва і архітектури

**РОЗРОБЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
НА ЗДОБУТТЯ  
ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**

Методичні вказівки  
до виконання кваліфікаційної роботи магістра  
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 192 «Будівництво та цивільна інженерія»,  
ОПП та ОНП «Міське будівництво та господарство»

Київ 2024

Укладачі: М. М. Дьомін, д-р архіт., професор;  
О. І. Сингаївська, д-р техн. наук, професор;  
М. М. Осетрін, канд. техн. наук, професор;  
Л. О. Апостолова-Сосса, канд. техн. наук, доцент;  
М. В. Биваліна, канд. техн. наук, доцент;  
Г. Ю. Васильєва, канд. техн. наук, доцент;  
Р. М. Тригуб, канд. техн. наук, доцент,  
В. П. Тарасюк, канд. техн. наук, асистент

Рецензент Т. А. Шилова, канд. техн. наук, доцент

Відповідальний за випуск: О. В. Приймаченко, канд. техн. наук,  
доцент, завідувач кафедри міського будівництва.

*Затверджено на засіданнях кафедри міського будівництва  
КНУБА, протокол № 1 від 19 вересня 2024 року і кафедри міського  
господарства № 1 від 23 вересня 2024 року.*

В авторській редакції.

**Розроблення** та оформлення кваліфікаційної роботи на здобуття  
Р58 освітнього ступеня магістра [Електронний ресурс]: методичні вказівки  
до виконання кваліфікаційної роботи магістра / уклад.: Дьомін М. М.,  
Сингаївська О. І., Осетрін М. М. та ін. – Київ : КНУБА, 2024. – 28 с.

Розглянуто вимоги до змісту, оформлення та організації захисту  
кваліфікаційних випускних робіт на здобуття освітнього ступеня  
магістра для спеціалізації «Міське будівництво та господарство».

Призначено для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої  
освіти, які навчаються за освітньо-професійною та освітньо-науковою  
програмою «Міське будівництво та господарство» за спеціальністю  
192 «Будівництво та цивільна інженерія».

## ЗМІСТ

Загальні положення.....	4
1. Керівництво кваліфікаційними випускними роботами.....	5
2. Тематика кваліфікаційних випускних робіт.....	7
3. Вимоги до змісту та обсягу роботи.....	7
4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної випускної роботи.....	11
5. Резюме кваліфікаційної випускної роботи.....	15
6. Перевірка роботи на академічний плагіат.....	15
7. Порядок захисту та оцінювання кваліфікаційних випускних робіт.....	16
8. Рецензування кваліфікаційних випускних робіт.....	17
9. Форми документів для кваліфікаційних випускних робіт.....	17
Список літератури.....	18
<i>Додаток 1. Завдання до КРМ.....</i>	<i>20</i>
<i>Додаток 2. Титульна сторінка КРМ.....</i>	<i>22</i>
<i>Додаток 3. Друга сторінка КРМ.....</i>	<i>23</i>
<i>Додаток 4. Орієнтовна структура рецензії на КРМ.....</i>	<i>24</i>
<i>Додаток 5. Зразок оформлення бібліографічних описів у списку використаних джерел відповідно до ДСТУ ГОСТ 7.1:2006.....</i>	<i>25</i>
<i>Додаток 6. Резюме випускної роботи.....</i>	<i>26</i>
<i>Додаток 7. Форма заяви .....</i>	<i>27</i>

## Загальні положення

Магістр – це освітній ступінь, який здобувають на другому рівні вищої освіти і надається вищим навчальним закладом за результатами успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої програми «Міське будівництво та господарство» та захисту кваліфікаційної випускної роботи на здобуття освітнього ступеня магістра (КРМ).

Випускові кафедри міського будівництва та міського господарства КНУБА готують магістрів за освітньо-професійною програмою з обсягом підготовки 90 кредитів ECTS (термін навчання 1 рік 4 місяці); за освітньо-науковою програмою з обсягом підготовки 120 кредитів ECTS (термін навчання 1 рік 9 місяців). Особа має право здобувати ступінь магістра за умови наявності в неї ступеня бакалавра, спеціаліста та магістра.

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

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

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

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

Метою КРМ є: використання практичних та теоретичних знань за освітньо-професійною та освітньо-науковою програмою; удосконалення навичок ставити, аналізувати та вирішувати завдання щодо містобудівних проблем; оволодіння методологією з проєктувально-аналітичної та науково-дослідної роботи за містобудівною тематикою.

КРМ за освітньо-професійною програмою передбачає розробку пропозицій щодо вирішення комплексної проєктно-аналітичної задачі в сфері містобудування.

КРМ за освітньо-науковою програмою передбачає вирішення науково-аналітичної задачі в сфері містобудування.

КРМ не повинна містити академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації.

КРМ має бути оприлюднена на офіційному сайті (репозитарії університету або випускової кафедри).

КРМ повинна бути закінченою розробкою в якій пропонується рішення комплексної задачі у сфері містобудування на підставі використаних знань та вмій, які були придбані за термін навчання, вивчення теоретичної літератури та нормативно-законодавчої бази України.

## **1. Керівництво кваліфікаційними випускними роботами**

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

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

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

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

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

#### 1.6. Основні обов'язки керівника КРМ:

- консультування на етапі обрання теми і складання структури КРМ, підготовка резюме КРМ;
- своєчасна видача студентіві завдання для виконання роботи;
- погодження календарного графіка виконання роботи та контроль за його дотриманням;
- систематичне консультування під час виконання КРМ;
- надання допомоги студентіві у визначенні переліку питань і практичних матеріалів, які належить вивчити й зібрати для виконання роботи, а також у підборі інших матеріалів, які доцільно використовувати під час виконання роботи;
- перевірка проміжних етапів виконання студентом окремих розділів і всієї роботи та надання допомоги в її редагуванні;
- перевірка роботи на предмет: відповідності змісту її темі (назві підрозділів, розділів, роботи у цілому); глибини дослідження, рівня результатів виконаної роботи, самостійності виконання роботи, завершеності, відповідності вимогам до оформлення та дотримання академічної доброчесності;
- координація роботи студента над розробкою розділів КРМ;
- перевірка завершеної праці та вирішення питання про допуск її до розгляду комісією з попереднього захисту КРМ;
- надання консультацій з підготовки до захисту роботи перед АЕК;
- організація участі студента у наукових конференціях, семінарах та конкурсах;
- допомога з підготовки публікацій студента у наукових виданнях;
- після перевірки ідентичності рукопису та електронної версії КРМ роблять на титульній сторінці роботи запис «ідентичність підтверджую» та, відповідно до графіку прийому, особисто здають електронні версії рукописів КРМ експерту комісії для перевірки на наявність плагіату;
- інформування кафедри про хід виконання студентом КРМ;
- участь у роботі комісії з попереднього захисту;
- участь у засіданні АЕК.

1.7. Завідувач випускової кафедри здійснює систематичний контроль за своєчасністю виконання студентами КРМ.

## **2. Тематика кваліфікаційних випускних робіт**

2.1. Студент обирає одну з тем, які пропонують на кафедрі. Тематика КРМ має відповідати актуальним проблемам у галузі, враховувати потреби виробництва, галузевих підприємств та ін. У виборі теми для роботи магістра перевагу надають тій з них, під час розробки якої він може виявити максимум особистої творчості та ініціативи. Разом з керівником студент визначає також межі розкриття теми, основні питання, які буде висвітлено в роботі, узгоджує перелік, обсяг та рівень складності завдань, що поставлені керівником, які мають бути вирішені здобувачем у розділах КРМ.

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

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

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

3.1. Кваліфікаційна випускна робота на здобуття освітнього ступеня магістра складається з двох частин : проектної та демонстраційної.

Проектна частина КРМ, в свою чергу, складається з текстової частини – пояснювальної записки та графічної частини – креслень.

Демонстраційна частина КРМ складається з плакатів (креслень), які мають бути представлені в паперовому вигляді на листах формату А1 та\або А0 та \ або на слайдах.

Рекомендований обсяг пояснювальної записки (зі списком використаних джерел і без додатків) :

- для магістрів за освітньо-професійною програмою – 45-80 сторінок;
- для магістрів за освітньо-науковою програмою – 50-90 сторінок;

Обсяг графічної частини – кількість креслень – обумовлений завданням до КРМ та відповідними нормативними документами, але щонайменше 10 – 12 креслень формату А1 (допускають оформлення у більшому форматі – див. [3; 4]).

Для демонстраційної частини КРМ рекомендований обсяг плакатів (креслень) формату А1 (допускають оформлення у більшому форматі – див. [3; 4]) має бути не менше 10 (як для ОПП так і для ОНП) та не більше ніж 20 для ОПП і 25 для ОНП.

Рекомендований обсяг кількості слайдів для презентації – не менше ніж 10 (як для ОПП так і для ОНП) та не більше 20 для ОПП і 25 для ОНП.

3.2. Графічна частина КРМ має бути представлена кресленнями, схемами, діаграмами, моделями та ін. матеріалами, які розкривають та ілюструють зміст та обсяг виконаних досліджень та запропонованих проєктних рішень.

3.3. Структурні елементи пояснювальної записки роботи:

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

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

3.4. Вимоги до структурних елементів.

3.4.1. Титульну сторінку та завдання оформляють за затвердженою формою (див. додаток 2).

3.4.2. У резюме мають бути стисло представлені основні результати роботи. Резюме складають відповідно до розділу 6 та додатку 6.

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

3.4.4. Основна частина пояснювальної записки КРМ має містити:

- вступ;
- розділи магістерської роботи;
- висновки.



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

Розкриття зв'язку КРМ із сучасними дослідженнями у відповідній галузі, розробка власних досліджень та проєктних рішень будуть потребувати залучення інформації з діючих законодавчих та нормативних джерел, наукових досліджень (НДР, матеріали дисертацій, наукові статті, що опубліковані у фахових періодичних виданнях), наукові монографії, підручники, посібники, довідники, словники, енциклопедії. В незначному обсязі можуть бути залучені опубліковані матеріали публіцистичних видань інших авторів, якщо вони суттєво впливають на результати дослідження. Тому фрагменти оприлюднених (опублікованих) текстів інших авторів (цитати) можна використовувати в тексті КРМ, але із збереженням авторських прав, тобто з обов'язковим посиланням на джерело – одразу після цитованого тексту позначення у квадратних дужках номеру, під яким джерело наведене у переліку використаних \ опрацьованих джерел та, після коми, зазначеної сторінки(-ок) \ розділу \ параграфу \ пункту, де знаходиться процитований текст.

Загальний обсяг цитованого тексту (без ілюстрацій) не повинен перевищувати відповідний % загального обсягу (без ілюстрацій) пояснювальної записки КРМ :

- 25% для магістрів за освітньо-професійною програмою;
- 30% для магістрів за освітньо-науковою програмою.

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

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

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

3.5. У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати роботи. За наявності практичного значення отриманих результатів надають відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання. Якщо ж результати досліджень

впроваджено, відомості подають із зазначенням найменувань організацій, в яких здійснено впровадження. У цьому випадку додатки мають містити копії відповідних документів.

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

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

Список використаних джерел має містити мінімум :

- 20 джерел для магістрів за освітньо-професійною програмою;
- 40 джерел для магістрів за освітньо-науковою програмою.

У тексті роботи має бути посилання на кожне джерело, що наведено у списку використаних джерел (див. п.3.4.4). Внесення до списку використаних джерел без посилання на них у тексті заборонено.

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

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

Приклади оформлення бібліографічних описів наведено у додатку 5.

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

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

#### **4. Вимоги до оформлення кваліфікаційної випускної роботи**

4.1. Пояснювальну записку КРМ друкують державною мовою України у вигляді підготовленої праці на правах рукопису.

За бажанням здобувача роботи може бути перекладено англійською з поданням перекладу до АЕК.

4.2. 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 – 20 мм. Слід використовувати шрифт Times New Roman 14 розміру з міжрядковим інтервалом 1,5.

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

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

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

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

На усі таблиці мають бути посилання в тексті пояснювальної записки.

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

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

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

#### 4.5. Правила запису формул та рівнянь.

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

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

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

Приклад: «Відомо, що

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

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

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

#### 4.6. Посилання, цитування.

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

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

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

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

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

Загальні вимоги до цитування:

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

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

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

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

#### 4.7. Оформлення графічного матеріалу.

Графічний та інформаційний матеріали виконуються на креслярському матеріалі формату А1 (594x841 мм). За необхідності допускається використовувати інші формати: А0 (841x1 189 мм), А2 (420x594 мм).

Листи графічної частини виконуються із застосуванням засобів комп'ютерної техніки, відповідного програмного забезпечення та рекомендацій [3; 4] - кожний лист графічної частини повинен мати:

а) номер у правому верхньому куту в рамці 25x25 мм ;

- б) основний напис – шрифт напівжирний висота 18-25 мм ;
- в) підзаголовки (назви фрагментів креслень, масштаб, назви «умовні позначки» та «експлікація» та ін.) – шрифт жирний, висота 10-12 мм ;
- г) текст умовних позначок та експлікації – висота шрифту 5-7 мм.

При оформленні графічної частини використовується шрифт Arial та Times New Roman прямий (не курсив).

Проектуючи об'єкти зображення територій, допускається застосовувати масштаби 1:500; 1:1000; 1:2000; 1:5000; 1:10000; 1:20000; 1:25000; 1:50000. Масштаб зображення вказують в основному написі після найменування зображення. Якщо на аркуші розміщено декілька зображень, що виконані у різних масштабах, тоді масштаби вказують на полі креслення під найменуванням кожного зображення.

У пояснювальній записці дипломної роботи мають бути посилання на всі листи графічного матеріалу, наприклад: ...див. лист 5 графічної частини.

4.8. У КРМ креслення оформляють відповідно до вимог чинних норм: ДСТУ, ДБН та ін. Допускають оформлення графічної частини КРМ у вигляді слайдів електронної презентації (бажано 10 – 20 слайдів) з обов'язковим дублюванням їх на папері формату А3. Паперову версію слайдів друкують у 2-х екземплярах :

- один екземпляр підшивають до пояснювальної записки у вигляді додатків;
- другий та третій екземпляри зшивають у вигляді альбомів формату А3 і надають на захист АЕК, після захисту ці альбоми передають на випускову кафедру.

4.9. Пояснювальну записку КРМ друкують та переплітають у твердій обкладинці та додатково записують електронну версію (у форматі .doc, .docx, .pdf), яку передають секретарю АЕК разом з електронною версією креслень у форматі pdf за 5 робочих днів до захисту роботи в АЕК.

4.10. Секретарю АЕК за 5 робочих днів до захисту подають оформлену та укомплектовану відповідним чином КРМ :

- а) пояснювальна записка, що роздрукована та переплетена в тверду обкладинку, яку після захисту передають в архів КНУБА;
- б) два екземпляри альбомів формату А3 з паперовою версією слайдів графічної частини КРМ.

## **5. Резюме кваліфікаційної випускної роботи**

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

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

5.3. У резюме до КРМ 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, відмінність від попередніх робіт за схожою тематикою;
- підсумки роботи (висновки).

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

5.5. Для КРМ 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.

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

6.1. Роботи на наявність плагіату (академічна доброчесність) перевіряють до захисту КРМ. 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.

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

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

6.3. Студенти, відповідно до графіку прийому, здають членові експертної комісії електронні версії рукописів КРМ та резюме до них і проходять перевірку на виявлення плагіату.

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

6.5. До захисту допускають роботи, які пройшли перевірку на академічну добросовісність та отримали відповідну довідку. У випадку виявлення недопустимої кількості запозичень у роботі, її повертають на доопрацювання, про що повідомляють завідувача кафедри. Подальше рішення з цієї дипломної роботи ухвалює завідувач кафедри. Роботу можна доопрацювати та повторно подати на перевірку або завідувач кафедри може ініціювати розгляд питання про зняття роботи з захисту. За повторного виявлення плагіату в роботі після доопрацювання, її повертають на кафедру та не допускають до захисту у поточному навчальному році.

6.6. У випадку незгоди автора з результатами перевірки КРМ, 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 КРМ та готує висновок у вигляді протоколу (рішення).

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

## **7. Порядок захисту та оцінювання кваліфікаційних випускних робіт**

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

7.2. Організацію та проведення захисту КРМ студентів здійснюють згідно з «Положенням про порядок створення та організацію роботи



державної екзаменаційної комісії в Київському національному університеті будівництва і архітектури».

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

7.4. До захисту допускаються лише ті студенти, які брали участь у наукових конференціях та (або) опублікували статті за тематикою КРМ (для освітньо-наукової програми).

## **8. Рецензування кваліфікаційних випускних робіт**

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

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

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

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

## **9. Форми документів для кваліфікаційних випускних робіт**

9.1. Рекомендовані форми документів наведено у додатках 1 – 4. Методичні комісії спеціальностей мають право вносити зміни до рекомендованих форм, з урахуванням особливостей спеціальності (освітньої програми).

## Список літератури

1. Положення про атестаційну випускню роботу на здобуття освітнього ступеня магістра / уклад. Г.М. Тонкачєєв, М.В. Корнієнко, І.О. Склярєв та ін. – Київ : КНУБА, 2017. – 22 с.

2. Положення про порядок створення та організацію роботи державної екзаменаційної комісії в Київському національному університеті будівництва і архітектури. – Київ : КНУБА, 2016. – 39 с.

3. «Положенням про заходи щодо запобігання академічному плагіату в Київському національному університеті будівництва і архітектури».

4. Сингаївська О.І. Основи містобудівної графіки. Частина 1. Графічне оформлення містобудівних проєктів: методичні рекомендації до виконання курсових і дипломних робіт. – Київ : КНУБА, 2000. – 20 с.

5. Сингаївська О.І. Основи містобудівної графіки. Частина 2. Правила застосування текстової інформації при оформленні графічних матеріалів у містобудівному проєктуванні: методичні рекомендації до виконання курсових і дипломних робіт. – Київ : КНУБА, 2000. – 40 с.

6. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання». Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова». – Чинний з 1 липня 2016 р. – Київ : ДП УкрНДНЦ, 2016. – 16 с.

7. ДБН Б.2.2-12:2019 «Планування і забудова територій». Міністерство регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України, 2019. – Чинний з 10.10.2019. – Київ : Мінрегіон України, 2019. – 177 с.

8. ДБН Б.1.1-14:2012 «Склад та зміст детального плану території». Міністерство регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України – Чинні з 1 жовтня 2012 року. – Київ : Міерегіон України, 2012. – 33 с.

9. ДСТУ Б А.2.4-6:2009 «Правила виконання робочої документації генеральних планів». – Чинні з 23. 01. 2009. – Київ : Мінрегіон, 2009.

10. ДБН Б.2.2-5 «Благоустрій територій». Міністерство регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України – Чинні з 01. 09. 2012. – Київ : Міррегіон України, 2012.

11. Державні санітарні правила планування та забудови населених пунктів від 19.06.1996 р. №173.

12. ДБН Б.1.1-14:2021 «Склад та зміст містобудівної документації на місцевому рівні». –Чинні з 31. 12. 2021. – Київ : Мінрегіон України, 2022. – 77 с.

13. ДБН Б.2.2-3:2021 «Склад та зміст історико-архітектурного опорного плану населеного пункту».

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

Факультет: урбаністики та просторового планування  
Кафедра: міського будівництва  
Освітній рівень: магістр за ОПП/ОНП  
Галузь знань: 19 «Архітектура та будівництво»  
Спеціальність: 192 «Будівництво та цивільна інженерія»  
Освітня програма: «Міське будівництво та господарство»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету

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

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

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

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

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

2. Керівник роботи

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

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

4. Зміст пояснювальної записки за розділами:

Р. 1. \_\_\_\_\_

Р. 2. \_\_\_\_\_

Р. 3. \_\_\_\_\_

Р. 4. \_\_\_\_\_

Р. 5. \_\_\_\_\_

### 5. Графічний матеріал за розділами

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

### 7. Календарний план виконання роботи:

Види робіт та їх зміст	Дата виконання
Вступ	
Розділ 1. Аналітичний частина	
Розділ 2. Науково-дослідна частина	
Розділ 3. Розрахунково-планувальні рішення	
Висновки	
Список літератури	
Остаточне оформлення роботи	
Направлення роботи на рецензування, перевірку на плагіат	
Попередній захист роботи на кафедрі	

### 8. Консультанти розділів кваліфікаційної випускної роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Перевірив	
		Дата	Підпис
Розділ 1.			
Розділ 2.			
Розділ 3.			
Розділ 4.			
Розділ 5.			

### 9. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_

Зав. кафедри

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Студент

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

Факультет урбаністики та просторового планування  
Кафедра міського будівництва

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

на тему:

---

---

---

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

Київ 20\_\_ р.

Додаток 3

Друга сторінка КРМ

**КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ**

Факультет урбаністики та просторового планування  
Кафедра міського будівництва

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Завідувач кафедри

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
**ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ ВИПУСКНОЇ РОБОТИ**  
**НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**  
на тему

---

---

---

---

(назва)

Виконав студент групи \_\_\_\_\_

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

Спеціальність: 192 Будівництво та цивільна інженерія  
ОП: Міське будівництво та господарство

Керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

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

Київ 20\_\_ р.

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на кваліфікаційну випускную роботу**

студента \_\_\_\_\_

факультету \_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_\_

ОП \_\_\_\_\_

Тема роботи \_\_\_\_\_

Обсяг роботи \_\_\_\_\_

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

Актуальність обраної теми \_\_\_\_\_

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

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

Практичне значення роботи \_\_\_\_\_

Якість оформлення роботи \_\_\_\_\_

Зауваження та побажання \_\_\_\_\_

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

Рекомендована оцінка \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

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

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Посада, місце роботи \_\_\_\_\_

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



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

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

<b>РЕЗЮМЕ</b> (summary) до кваліфікаційної випускної роботи студента:		<b>ПІБ</b>	
Назва ВНЗ	Київський національний університет будівництва і архітектури		
Тема			
Освітній ступінь	Магістр за освітньо-професійною програмою навчання Магістр за освітньо-науковою програмою навчання <i>(викреслити не потрібно)</i>		
Факультет	Урбаністики та просторового планування		
Кафедра			
Спеціальність	192 Будівництво та цивільна інженерія		
Освітня програма/група	Міське будівництво та господарство / МБГ ____		
Керівник			
Обсяг роботи:	пояснювальна записка, стор.	Розділів	креслень формату A1
Розділ 1 Аналітична частина			
Розділ 2 Науково- дослідна частина			
Розділ 3 Проектно- конструктивні рішення			
Розділ 4 Висновки			
<b>Ключові слова</b> (від 3 до 10 термінів або понять):			
<b>Keywords:</b>			

Укладач: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Керівник: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

“ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_

Додаток 7  
Форма заяви

Завідувачу кафедри  
міського будівництва  
доц. Приймаченко О.В.

студента групи МБГ-.....  
Іванченко Івана Івановича  
067-111-11-11

Заява

Прошу призначити керівником моєї кваліфікаційної роботи

магістра за освітньо-професійною \ освітньо-науковою програмою навчання  
(викреслити не потрібно)

д.т.н. \ к.т.н., професора \ доцента \_\_\_\_\_ та затвердити  
(викреслити не потрібно)

тему роботи: « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Навчально-методичне видання

**РОЗРОБЛЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ  
КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
НА ЗДОБУТТЯ  
ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ МАГІСТРА**

Методичні вказівки

до виконання кваліфікаційної роботи магістра  
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти  
за спеціальністю 192 «Будівництво та цивільна інженерія»,  
ОПП та ОНП «Міське будівництво та господарство»

Укладачі: **Дьомін** Микола Мефодійович,  
**Сингаївська** Олександра Іванівна,  
**Осетрін** Микола Миколайович,  
**Апостолова-Сосса** Любов Олександрівна,  
**Биваліна** Марія Вячеславівна,  
**Васильєва** Ганна Юріївна,  
**Тригуб** Руслана Миколаївна,  
**Тарасюк** Володимир Петрович

Комп'ютерне верстання *А. П. Селівестрової*

Ум. друк. арк. 1,63. Обл.-вид. арк. 1,75  
Електронний документ. Вид № 52/V-24.

Виконавець і виготовлювач  
Київський національний університет будівництва і архітектури

Проспект Повітряних Сил, 31, Київ, Україна, 03037

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