

**Міністерство освіти і науки України  
Малинський фаховий коледж**

**Затверджено  
на засіданні  
педагогічної ради  
протокол № 1  
від 27.08.2021р.**

**Введено в дію  
наказом № 127  
від 07.09.2021р.**

**ЗГІДНО  
З ОРИГІНАЛОМ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про організацію науково-дослідної  
роботи здобувачами  
Малинського фахового коледжу  
(нова редакція)**

Положення про організацію науково-дослідної роботи здобувачами Малинського фахового коледжу регламентує організацію роботи з наукового та дослідницького спрямування здобувачів освіти.

Група розробників:

Розроблене робочою групою у складі:

Голова робочої групи:

заступник директора коледжу з навчальної роботи

Лариса КОВАЛЬЧУК .

Члени робочої групи:

Завідувач кафедри Лісівництва і захисту лісу Ярослав ФУЧИЛО, голови циклових комісій: Світлана СТАСЮК, Михайло ДЕНЯЧЕНКО, Олена ШОВКУН, Таміла ПЕРНАРІВСЬКА, Ніна МЕЛЬНИЧЕНКО, Людмила БЕРНАЦЬКА.

методист коледжу

Олена ШЕМЕТ.

Погоджено:

Голова студентської Ради

Ольга ІВАЩЕНКО

## Зміст

1. Загальні положення.....	4
2. Мета та завдання науково-дослідної роботи.....	4
3. Організаційна структура .....	4
4. Організація науково-дослідної роботи .....	5
5. Робота наукового керівника в організації наукової діяльності здобувачів.....	5
6. Методика підготовки наукових робіт.....	6
7. Вимоги до оформлення роботи.....	7
8. Основні етапи підготовки роботи .....	8
9. Додатки.....	10

## 1 Загальні положення

Науково-дослідна діяльність здобувачів у Малинському фаховому коледжі є складовою частиною освітнього процесу та важливою формою самостійної роботи. Вона сприяє закріпленню теоретичних знань і розвитку самостійної діяльності, які необхідні майбутньому фахівцеві.

Науково-дослідна діяльність – це складний науковий та творчий процес, що передбачає поглиблення теоретичних знань з досліджуваної проблеми, аналіз досліджень у даній галузі, розвиток умінь застосовувати власні знання на практиці, удосконалення навичок самостійної роботи відповідно до вимог ринку фахівців лісового господарства.

## 2. Мета та завдання науково-дослідної роботи

- Формування наукового світогляду, оволодіння методологією та методами наукового дослідження.
- Розвиток творчого мислення та індивідуальних здібностей здобувачів у вирішенні практичних завдань.
- Розвиток ініціативи, здатність застосовувати теоретичні знання у своїй практичній роботі, залучення здобувачів до вирішення наукових проблем.
- Постійне оновлення та вдосконалення знань.

Виконання науково-дослідної роботи у Малинському фаховому коледжі передбачає цілу низку педагогічних функцій а саме:

- навчальну: продовжується вивчення нового матеріалу, розширення та поглиблення набутих знань;
- розвиваючу: продовження розвитку загальних спеціальних здібностей фахівця;
- організуючу: привчає фахівця до систематичності, порядку, послідовності, рівномірності та ритмічності в роботі;
- виховну: у процесі роботи відбувається виховання особистості, саме тих її якостей, які необхідні фахівцю;
- контролюючу: є формою контролю підготовки фахівця в певному напрямку спеціалізації.

## 3. Організаційна структура

Загальне керівництво науково-дослідною роботою здобувачів у Малинському фаховому коледжі здійснюють завідувач кафедри, голови циклових комісій. Безпосереднє керівництво роботою здобувача здійснюється викладачима кафедри та циклових комісій (науковим керівником та керівником студентського гуртка).

#### 4. Організація науково-дослідної роботи

1. Визначення на початку навчального року тем для написання науково-дослідної роботи - (вересень).

2. Обирання кандидатур здобувачів, які виконуватимуть роботу, розподіл тематики та визначення безпосередніх керівників науково-дослідними роботами.

3. Заслуховування протягом навчального року на засіданнях кафедри, циклової комісії звітів безпосередніх керівників (не рідше одного разу на рік);

4. Організація під час проведення тижнів фахових дисциплін або в кінці навчального року виставок і презентацій кращих науково-дослідних робіт здобувачів, їх подальшої участі у грантах міжнародного та всеукраїнського рівнів, підсумкових науково-практичних конференціях.

5. За результатами участі здобувача у науково-дослідній роботі він може отримати рекомендацію на випусковому курсі для отримання диплома з відзнакою за умови виконання принаймні однієї з наступних вимог:

- наявність надрукованої науково-дослідної статі, що відповідає спеціальності, яка здобувалася, участь здобувача у міжнародних, всеукраїнських, регіональних фахових наукових конференціях протягом періоду його навчання, публікації здобувачем науково-дослідної статті протягом періоду навчання за певним освітнім рівнем;

- участь здобувача у міжнародних, всеукраїнських, регіональних фахових студентських олімпіадах, конкурсах, грантах протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем;

- участь здобувача у міжнародних та всеукраїнських конкурсах наукових робіт протягом періоду його навчання за певним освітнім рівнем;

- участь здобувача у виконанні фундаментальних та прикладних наукових досліджень в складі науково-дослідних колективів закладів освіти, що підтверджується копією наказу про зарахування до складу виконавців НДР.

#### 5. Робота наукового керівника в організації наукової діяльності здобувачів

1. Відбір найбільш активних та здібних здобувачів до виконання науково-дослідної роботи.

2. Зацікавлення здобувачів роботою та допомога у виборі теми НДР, з'ясування основних понять, фактів, методів, ідей, участь у зборі та аналізі відібраного матеріалу, прогнозування розвитку наукової роботи здобувачів.

3. Інформування протягом навчального року науковими керівниками щодо стану проведення науково-дослідної роботи на засіданні кафедри, циклових комісій.

4. Рецензування написаної НДР та подання її на розгляд і затвердження кафедрою, цикловою комісією.

5. Залучення здобувачів, які виконували НДР, до виступів на науково-практичних конференціях.

6. Заохочення здобувачів, роботи яких визнані кращими за результатами

оглядів, конкурсів, або були презентовані на регіональних, обласних конкурсах здобувачів, чії результати були опубліковані у вигляді статей.

## 6. Методика підготовки наукових робіт

Науково-дослідна робота у Малинському фаховому коледжі - це самостійне навчально-наукове дослідження здобувача, яке виконується з певної тематики, реалізується за участі у позааудиторній роботі, але є частиною освітнього процесу. Обсяг роботи повинен бути у межах 25-35 стандартних сторінок друкованого тексту, включно із літературою. Тематика науково-дослідної роботи повинна бути тісно пов'язана із практичними потребами конкретної дисципліни.

### Структура роботи.

**Титульний аркуш** – це перша сторінка, на якій вказується міністерство, назва закладу освіти, назва кафедри (відділення); повна назва теми роботи; прізвище та ініціали наукового керівника, прізвище, ім'я, по-батькові здобувача, курс, група; рік і місце виконання роботи (додаток А).

**Зміст** – сторінка роботи, яка містить назву та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів: заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки з тексту і розміщуються один під одним (Додаток Б).

**Вступ** – обґрунтовується актуальність теми; визначається об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження; розкривається структура роботи, її основний зміст. Обов'язкова частина вступу – огляд літератури з теми дослідження, в який включають найбільш цінні, актуальні роботи (10-15 джерел).

**Розділи і підрозділи основної частини (не більше чотирьох)** – проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів (глав і параграфів); кожний розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ окрему частину цього питання; відмічається головна ідея; розкривається теорія питання та досвід практичної роботи.

**Висновки** – підсумок проведеної роботи подається у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій, які відповідають поставленим завданням; відмічається не тільки позитивне та недоліки, а також і конкретні рекомендації щодо їх усунення.

**Список використаної літератури** (згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40) – відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивчення досліджуваної теми; містить бібліографічний опис джерел, використаних здобувачем під час роботи над темою (Додаток В).

**Додатки** – не є обов'язковим елементом і не входять до основного ліміту обсягу роботи, однак підвищують рівень довіри до результатів роботи; містять допоміжний матеріал у вигляді зразків анкет, тестів, таблиць, схем, графіків, карт, ілюстрованого матеріалу та ін.

## 7. Вимоги до оформлення роботи

Науково-дослідна робота набирається на комп'ютері в текстовому редакторі Word і друкується на одній стороні аркушу білого паперу формату А4 (210x297 мм). Розміри полів на сторінці: ліве - 25 мм, праве - 15 мм, зверху - 20 мм, знизу - 20 мм. Шрифт Times New Roman розміром 14 пунктів, чорного кольору, через півтора інтервали, абзацний відступ - 10 мм, вирівнювання - по ширині тексту. Забороняється використання засобів редагування та форматування тексту (ущільнення, зміна інтервалів, полів тощо) з метою зміни обсягу роботи в сторінках для збільшення або зменшення її об'єму.

Друкарські помилки та графічні неточності, які виявлені в тексті, допускається виправляти стиранням або зафарбовуванням коректором і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту машинописним або рукописним способами. Вписувати в надрукований текст окремі слова, формули або знаки необхідно лише чорним чорнилом. Допускається не більше двох таких виправлень на одну сторінку.

Сторінки нумеруються арабськими цифрами, при цьому зберігається наскрізна нумерація всього тексту від першої до останньої сторінки. Номер сторінки ставиться у верхньому правому кутку без крапки в кінці. Титульну сторінку включають в загальну нумерацію, але номер сторінки не проставляють.

Розділи та підрозділи основної частини роботи нумеруються арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова «Розділ» без знаку «№». Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу) або «1.3.2» і так далі.

Заголовок розділу друкують з нового рядка, наступного за номером розділу. Заголовки підрозділів пишуть після їх номерів через пробіл на тому ж рядку.

Розділи «Зміст», «Перелік умовних позначень», «Вступ», «Висновки», «Список використаних джерел», «Додатки» не мають номерів.

Ілюстрації (малюнки, графіки, карти та ін.) слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації, приведені в тексті, мають бути посилання. Не допускається одні і ті ж результати представляти у вигляді ілюстрації і таблиці. Ілюстрації позначають словом «Рис.», далі проставляється номер і робиться підпис. Допускається наскрізна нумерація ілюстрацій або в межах кожного розділу окремо. Наприклад: Рис. 3.2 (друга ілюстрація третього розділу). Текст пояснень (підрисунковий текст) розташовують під заголовком ілюстрації по ширині сторінки.

Всі математичні формули та вирази, які є в роботі, необхідно пояснити. Якщо формула запозичена з літератури, можна обмежитися посиланням на джерело і розкрити сутність символів, що входять в неї. Оригінальні формули пояснюються в ході їх обґрунтування. При цьому приводяться не всі елементарні проміжні результати, а лише основні етапи виведення формули та кінцевий результат. Позначення величин пояснюють при першому використанні формули в тексті. Доцільно пояснювати всі позначення, що містить заключна формула, особливо, якщо ця формула є розрахунковою. Всі математичні вирази, а також знаки математичних дій в тексті, з метою досягнення єдиного стилю друкуються прописними буквами. При написанні математичних формул особливу увагу слід звертати на чітке виділення індексів та показників ступеня, розташування та довжину дробової риски тощо. Формули в кваліфікаційній роботі підлягають наскрізній нумерації. Номер формули розташовується в круглих дужках і нумерується з правого боку аркуша на рівні останнього рядка формули: наприклад: (1) [22, с. 27].

Таблиці розміщують у тексті роботи після безпосереднього посилання на них або на наступній сторінці. Таблиці нумерують арабськими цифрами в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці. Після слова «Таблиця» знак «№» та крапка не ставляться. Заголовок слід розміщувати над таблицею по центру, без абзацного відступу. При оформленні таблиць допускається застосовувати шрифт на 1–2 пункти менший, ніж в основному тексті. Якщо приведені дані запозичені, слід указувати джерело інформації.

Посилання на джерела в тексті кваліфікаційної роботи зазначаються в квадратних дужках цифрою, наприклад: [7, с. 25], що означає 7 - номер джерела із списку; с. 25 - сторінка із вказаного джерела, з якої наведена інформація. Посилання надаються при прямому і непрямому цитуванні на всі види документів на будь-яких носіях, а також на складові частини документів.

Додатки розміщують після списку використаних джерел. Кожен додаток слід починати з нової сторінки із вказуванням вгорі справа слова «Додаток» з позначенням, надрукованого прописними буквами. Додатки позначають заголовними буквами, починаючи з букви А, за винятком букв Г, Є, З, И, І, Ї, Ч, Ш, Щ, Ъ. Заголовок додатку записують окремим рядком, жирним шрифтом, по центру, з прописної (заголовної) букви. Текст кожного додатку можна розбивати на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, та нумерувати в межах додатку. Перед номером ставиться позначення цього додатку, наприклад, В.1.2 (другий підрозділ першого розділу додатку В).

Ілюстрації, таблиці і формули, розміщені в додатку, нумеруються арабськими цифрами в межах додатку: «Таблиця Б.1» (перша таблиця додатку Б).

## 8. Основні етапи підготовки роботи

**Вибір теми** - це чітко окреслена й досить обмежена область науково-дослідної роботи (на відміну від широких та достатньо перспективних досліджень, що називаються науковими напрямками). Вона передбачає

включення кількох завдань. Тема, що обирається для виконання, повинна відповідати низці загальних вимог:

- а) бути достатньо актуальною, мати теоретичну, практичну значущість;
- б) відповідати профілю навчальної дисципліни, в руслі якої вона виконується;
- в) становити інтерес для виконавця, сприяти максимальному використанню набутих знань, формуванню світогляду.

Тематика робіт, як правило, пропонується кафедрами, цикловими предметними комісіями, науковими керівниками. Майбутній виконавець має право запропонувати власну тему роботи, але при цьому він мусить обґрунтувати доцільність її розробки. Здобувачі періодично звітують керівникам про хід підготовки і написання роботи, при потребі отримують консультацію.

#### ***Опрацювання літератури та іншої необхідної інформації за темою***

Вже на етапі вибору теми роботи її виконавець мусить ознайомитися зі ступенем її розробленості. Зазвичай таке знайомство починається з охоплення досить широкого спектру літератури та інших джерел. Допомогти звузити пошуки покликаний науковий керівник.

В науково-дослідних роботах доцільно використовувати наступні основні джерела:

- нормативні документи МОН України;
- монографії;
- періодичні видання (журнали, наукові збірники, вісники навчальних закладів та дослідницьких установ, бюлетені);
- інформаційні видання (аналітичні огляди, проспекти, повідомлення);
- енциклопедії, енциклопедичні словники;
- каталоги та преїскуранти;
- вторинні документи (реферативні огляди, реферативні журнали, бібліографічні каталоги);
- інтернет.

#### ***Формулювання мети, визначення завдань, складання плану***

З теми роботи випливає насамперед мета. Наскільки точно буде сформульовано мету роботи, настільки вдалими виявляться її основні завдання, план, структура та виклад змісту. Правильне визначення мети дасть змогу не втрачати провідний напрям дослідження. Останній забезпечить розкриття теми й допомагатиме уникати при викладі матеріалу надто загальних і побічних міркувань.

Виходячи зі сформульованої мети, автор роботи мусить визначити основні завдання, які необхідно йому розв'язати, щоб досягти поставленої мети. Зазвичай висувається від трьох до п'яти завдань. Завдання конкретизують мету та етапізують процес її досягнення. Водночас завдання мають виводити майбутніх читачів роботи на її план і назви розділів.

#### ***Виклад змісту, його структурування***

Викладений матеріал роботи повинен повністю розкрити її тему. Тема буде розкрита повністю, якщо виконавець глибоко і послідовно зреалізує

поставлені перед собою мету і основні завдання, дотримається плану, висловить своє ставлення до дискусійних питань теми, сформулює необхідні висновки. Слід абсолютно грамотно написати текст і ретельно його вичитати, дотриматися правил цитування й посилання. Належна якість викладу матеріалу, з однієї сторони, покаже теоретичну, логічну, дидактичну, мовно- літературну підготовленість виконавця роботи, знання нормативних документів, з іншої - полегшить знайомство з нею керівника, інших читачів.

Робота повинна містити посилання на інші роботи – джерела, з яких узято цитати, запозичені певні думки, цифри і факти, використано істотні висновки або читання яких спрямувало міркування виконавця у певному напрямі.

Виконана науково-дослідна робота подається керівнику в зазначений термін. Керівник аналізує виконану роботу, вказуючи ступінь її актуальності, теоретичний рівень, міру обґрунтованості її основних положень та висновків, її переваги й недоліки.

При виконанні науково-дослідної роботи здобувач повинен продемонструвати:

- стійкі теоретичні знання за обраною темою і проблемний виклад теоретичного матеріалу;
- вміння вивчати нормативні документи КМУ та МОН України й узагальнювати літературні джерела, вирішувати практичні завдання, робити висновки;
- навички проведення аналізу і розрахунків, володіння сучасною обчислювальною технікою;
- вміння грамотно використовувати міждисциплінарні зв'язки фахових дисциплін, пов'язувати знання з елементами медичної опіки тощо.

*За результатами виконаної науково-дослідної роботи, здобувачем готується презентація та тези або стаття до друку.*

Презентація має включати 15-20 слайдів для доповіді, тривалістю 5-7 хвилин.

Тези мають наступну структуру:

- Назва роботи
- Прізвище та ім'я виконавця
- Прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника, його науковий ступінь і вчене звання
- Назва кафедри або циклової предметної комісії
- Назва закладу: Малинський фаховий коледж
- Текст тез:
  - актуальність проблеми
  - мета
  - використані методи дослідження
  - отримані результати
  - висновки
  - Підпис автора.

Об'єм тез зазвичай не перевищує 3-х сторінок.

Наукова стаття оформлюється згідно вимог наукового видання (журналу чи збірника), куди вона направляється для опублікування.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
МАЛИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КАФЕДРА (ЦИКЛОВА КОМІСІЯ)**

**НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА**

**НА ТЕМУ:**

**«Вивчення інвазійного початку збудника кореневої губки сосни звичайної  
в умовах урочища Висока Піч  
державного підприємства «Зарічанське лісове господарство»**

Виконала:

здобувачка групи ЛГб-31  
відділення «Лісове господарство»  
Ткаченко Марина Володимирівна

Науковий керівник:

канд. с.-г. наук, доцент  
Левченко Валерій Борисович

Малин 2021

**ЗМІСТ**

<b>ВСТУП...</b>	<b>2.</b>
<b>РОЗДІЛ 1</b> .....	<b>4</b>
1.1.....	5
1.2. ....	7
1.3.....	9
<b>РОЗДІЛ 2</b> .....	<b>11</b>
2.1	11
2.2.	14
2.3.	16
<b>РОЗДІЛ 3</b> .....	<b>17</b>
3.1. ....	19
3.2.	22
3.3. ....	24
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	<b>29</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	<b>31</b>
<b>ДОДАТКИ</b> ... ..	<b>34</b>



Рис. 3.1. Назва таблиці

Назва таблиці

	Назва стовпців			
	Назва підстовпців			
	Нумерація стовпців			
1	2	3	4	5

**Форма відгуку наукового керівника****ВІДГУК  
на науково-дослідну роботу**

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

Назва роботи

(Текст відгуку)

Загальна оцінка роботи та висновки щодо рекомендації

Науковий керівник

(посада, місце роботи)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ р.

**Зразок форми зовнішньої рецензії****РЕЦЕНЗІЯ**  
на **науково-дослідну** роботуздобувача \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)\_\_\_\_\_  
(назва теми)

1. Актуальність теми
2. Наукова новизна
3. Якість проведеного аналізу проблеми
4. Практична цінність висновків і рекомендацій
5. Наявність недоліків
6. Загальний висновок і оцінка роботи

Рецензент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада)\_\_\_\_\_  
(підпис)\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)\_\_\_\_\_  
(місце роботи)

Печатка

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ р.  
(дата)